

**Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Centrum Usług Społecznych
w Koszalinie**

„Kiedy śmieje się dziecko, śmieje się cały świat”

Janusz Korczak

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.*
2. *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.*
3. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.*
4. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.*
5. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.*
7. *Konwencja o prawach dziecka.*
8. *Kodeks karny.*
9. *Ustawa o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.*

SPIS TREŚCI

Rozdział 1.	Preambuła,
Rozdział 2.	Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie - polityce <i>Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i>
Rozdział 3.	Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) instytucji, a dziećmi
Rozdział 4.	Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów
Rozdział 5.	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
Rozdział 6.	Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka
Rozdział 7.	Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji
Rozdział 8.	Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
Rozdział 9.	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
Rozdział 10.	Monitoring
Rozdział 11	Przepisy końcowe

Załączniki:

Nr 1	Praktyczny przewodnik rozpoznawania sygnałów, że dziecko może być krzywdzone
Nr 2	Czynniki ryzyka
Nr 3	Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi
Nr 4	Zasady bezpiecznej rekrutacji
Nr 5	Karta zgłoszenia
Nr 6	Karta interwencji
Nr 7	Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny/dziecka
Nr 8	Wzór zawiadomienia Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa
Nr 9	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
Nr 10	Standardy ochrony małoletnich - wersja dla dzieci
Nr 11	Procedura udostępniania Standardów dzieciom i rodzicom

Rozdział 1.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników oraz osoby współpracujące z Centrum Usług Społecznych w Koszalinie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Personel realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Centrum Usług Społecznych w Koszalinie oraz swoich kompetencji.

Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1. zwrócenie uwagi pracowników, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
2. określenie zakresu obowiązków poszczególnych komórek w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
3. wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

Każdy pracownik Centrum w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, w rodzinie, w szkołach, przedszkolach oraz innych placówkach działających na rzecz dzieci.

Centrum Usług Społecznych w Koszalinie spełnia standardy ochrony dzieci i tym samym:

1. w Centrum Usług Społecznych Koszalin nie pracują osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka,
2. wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy – w placówce lub w rodzinie,
3. dzieci korzystające z usług Centrum Usług Społecznych w Koszalinie dowiadują się, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami – w realnym świecie oraz w internecie,
4. dzieci korzystające z usług Centrum Usług Społecznych w Koszalinie mają stały dostęp do informacji, gdzie szukać pomocy w trudnych sytuacjach życiowych,
5. rodzice korzystający z usług Centrum Usług Społecznych w Koszalinie dowiadują się, jak wychowywać dziecko bez przemocy i uczyć je zasad bezpieczeństwa.

Rozdział 2.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie *Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem*

1. **Centrum** – Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.

2. **Pracownik/Personel Centrum** – to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie.
3. **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, np. jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu, opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. **Zgoda rodzica dziecka** – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **Krzywdzenie dziecka** - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci, to też beczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej beczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:
 - **przemoc psychiczna** – izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie, szantażowanie, lekceważenie, obrażanie, niszczenie rzeczy osobistych i inne; bezzasadne ograniczanie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, niszczenie zdjęć i pamiątek, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania uczuć, inne;
 - **przemoc fizyczna** – bicie (w tym klapsy), szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie, policzkowanie, przypalanie papierosami, inne;
 - **przemoc seksualna** – gwałt, zmuszanie do obcowania płciowego i innych czynności seksualnych, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, udostępnianie treści pornograficznych, inne;
 - **przemoc ekonomiczna** – nielożenie na utrzymanie lub unikanie płacenia alimentów, niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych, niszczenie wartościowych rzeczy osobistych (np. telefon, komputer etc.);
 - **zaniedbanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych – np. głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby, inne;
 - **przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej** – wyzywanie, straszenie, poniżanie w internecie lub przy użyciu telefonu, robienie zdjęć lub rejestrowanie filmów bez zgody, publikowanie w internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów i tekstów, które ośmieszają, poniżają lub obrażają, szantażowanie i grożenie rozesłaniem zdjęć/filmów/wiadomości w celu wymuszenia określonych czynności lub zachowań, inne;
7. **Osoba odpowiedzialna za interwencję** – Kierownik Działu, który inicjuje i podejmuje działania interwencyjne w związku z realizacją *Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w sytuacji podejrzenia stosowania lub stosowania przemocy wobec dziecka.
8. **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
9. **Czynniki ryzyka** – czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, to wybrane informacje na temat warunków/sytuacji/sposobu funkcjonowania rodziny, sprzyjające krzywdzeniu

dzieci w danej rodzinie. Analizuje się i ocenia czynniki leżące po stronie samego dziecka, rodziców i rodziny jako całości.

10. **Interwencja** - zespół interdyscyplinarnych działań podejmowanych na rzecz dzieci i ich rodzin, mający na celu zapobiegzenie, wykrycie i pomoc krzywdzonemu dziecku.
11. **Partner** – jest to instytucja lub jednostka, z którą Centrum Usług Społecznych ma zawartą umowę dotyczącą realizacji zadań z zakresu swojej działalności.

Rozdział 3.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) Centrum, a dziećmi

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Centrum. Zasady stanowią **Załącznik nr 3** do niniejszych *Standardów*.

Rozdział 4.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 4** do niniejszych *Standardów*.

Rozdział 5.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy Centrum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków, zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. **Załącznik nr 1** niniejszych *Standardów* stanowi praktyczny przewodnik rozpoznawania sygnałów, że dziecko może być krzywdzone. **Załącznik nr 2** stanowi praktyczny przewodnik rozpoznawania czynników ryzyka.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel Centrum podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel Centrum w ramach swoich kompetencji, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka zgodnie z przepisami prawa.

Rozdział 6.

Podrozdział I

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) pracownika Centrum, lub pracownika partnera współpracującego z Centrum,
 - b) opiekuna dziecka,
 - c) inne osoby trzecie,
 - d) inne dziecko.
3. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest bezpośrednio zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
4. W przypadku podjęcia przez pracownika Centrum w trakcie obowiązków służbowych podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia karty

zgłoszenia - **załącznik nr 5** i przekazania uzyskanej informacji bezpośredniemu przełożonemu.

5. Interwencja prowadzona jest przez osoby zatrudnione w Centrum.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez innego, wyznaczonego przez Dyrektora pracownika.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa Centrum, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
8. Do udziału w interwencji można wyznaczyć specjalistów, w szczególności psychologów, pedagogów i prawników, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
9. W sytuacji, gdy zgłoszone naruszenie życia lub zdrowia dziecka nosi znamiona przestępstwa, to obligatoryjnie, bez względu na osobę, która się jego dopuściła, zawiadamia się o nim właściwą miejscowo Policję lub Prokuraturę. W sytuacji, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, pracownik Centrum informuje właściwy miejscowo Sąd rodzinny, a jeśli jest w wieku powyżej lat 17, pracownik Centrum informuje właściwą miejscowo jednostkę Policji lub Prokuratury.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się *kartę interwencji* stanowiącą **załącznik nr 6**. Kartę interwencji prowadzi w wersji papierowej lub elektronicznej pracownik prowadzący interwencję wyznaczonej przez właściwego Dyrektora komórki. W każdej komórce prowadzi się rejestr kart interwencji.
11. Na podstawie karty zgłoszenia prowadzi się Rejestr kart zgłoszeń, który prowadzony jest w Dziale Organizacji i Kadr. Karty zgłoszeń przechowywane są w Dziale Organizacji i Kadr, a kopie otrzymują właściwe komórki. Kartę zgłoszenia do Działu Organizacji i Kadr przekazuje kierownik właściwego działu/komórki, po uzyskaniu dekretacji właściwego Dyrektora.
12. O zamknięciu karty interwencji decyduje właściwy kierownik komórki po zakończeniu procesu interwencji. O fakcie zamknięcia karty, kierownik komórki w terminie 7 dni od dnia decyzji o zamknięciu karty, powiadamia kierownika DOK, który nanosi wzmiankę o zamknięciu na kartę zgłoszenia.
13. Wszyscy pracownicy Centrum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom, w ramach działań interwencyjnych.

Podrozdział II

Zgłaszanie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez pracownika Centrum

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Centrum lub partnera współpracującego z Centrum, mające znamiona przestępstwa, osoba ta do czasu wyjaśnienia sprawy zostaje natychmiast odsunięta – ustnie, a następnie pisemnie od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym).
2. W sprawach podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, Dyrektor Centrum wyznacza Zespół ds. Interwencji.

3. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka potwierdza się, należy wszcząć postępowanie wyjaśniające, w trybie dyscyplinarnym wobec osoby, która dopuściła się krzywdzenia.
4. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Centrum, lecz przez partnera współpracującego, wówczas należy zarekomendować zastosowanie przyjętych w Centrum rozwiązań partnerowi współpracującemu, a w razie braku reakcji rozważyć rozwiązanie umowy z partnerem.
5. Zespół ds. interwencji:
 - a) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i/lub, pracownikiem czy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka,
 - b) ustala przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka,
 - c) poczynione ustalenia i działania dokumentuje na *karcie interwencji*, stanowiącej **załącznik nr 6** do niniejszych *Standardów*,
 - d) organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb,
 - e) rekomenduje powiadomienie innych służb. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka stanowi **załącznik nr 7** do niniejszych *Standardów*,
 - f) rekomenduje złożenie zawiadomienia właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. Wzór zawiadomienia znajduje się w **załączniku nr 8** do niniejszych *Standardów*.

Podrozdział III

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony opiekunów małoletnich

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekunów małoletniego lub jego rodzica biologicznego, pracownik Centrum ma obowiązek sporządzenia karty zgłoszenia i przekazania uzyskanej informacji bezpośredniemu przełożonemu.
2. Interwencja prowadzona jest w oparciu o przepisy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Podrozdział IV

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania ze strony osób trzecich

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną ale nie spełniającą definicji przemocy domowej), pracownik Centrum, który uzyskał tę informację sporządza kartę zgłoszenia i przekazuje ją bezpośredniemu przełożonemu.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zgłoszone naruszenie bezpieczeństwa dzieci jest istotne z punktu widzenia dobrostanu dziecka, a z rozmowy z opiekunami wynika, że ignorują oni zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, **Osoba odpowiedzialna** za *interwencję*, sporządza informację o tym fakcie, którą przekazuje właściwemu Sądowi rodzinnemu.
3. Wszystkie ustalenia i działania są spisywane w *karcie interwencji*.
4. Wyznaczona przez właściwego kierownika działu osoba odpowiedzialna za *interwencję* podejmuje *interwencję* zgodnie z przepisami i kompetencjami.

Podrozdział V

Zgłoszenie podejrzenia przemocy lub jej stosowania przez inne dziecko

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, w szczególności w rodzinie zastępczej, pracownik Centrum sporządza kartę zgłoszenia, którą przekazuje bezpośredniemu przełożonemu. Pracownik odpowiedzialny za interwencje podejmuje dalsze działania interwencyjne.
2. W każdym przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka, należy nawiązać kontakt z opiekunami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego.
3. Wyznaczona przez właściwego kierownika działu osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje interwencję zgodnie z przepisami i kompetencjami, a w szczególności:
 - a) weryfikuje poczynione ustalenia i działania pod kątem zasadności zmiany środków wychowawczych,
 - b) niezwłocznie dokonuje oceny sytuacji dziecka,
 - c) niezwłocznie dokonuje modyfikacji planu pomocy dziecku,
 - d) podejmuje dalsze działania zgodnie z poczynionymi z zespołem ustaleniami.
 - e) wszystkie ustalenia i działania są spisywane w *karcie interwencji*.

Rozdział 7.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1. Centrum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 9** do niniejszych *Standardów*.
4. Personelowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów, utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Centrum, bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
8. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo), wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
9. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 8, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział 8.

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Dzieci nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Centrum.
2. Zasady bezpieczeństwa systemów informatycznych określone są w Polityce Bezpieczeństwa Centrum.

Rozdział 9.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie dziecka pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i w razie potrzeby pomocą specjalistyczną w tym pozaszkolną.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy dziecko oraz jego niekrzywdzący opiekun prawny.
3. Działania koordynuje i monitoruje właściwa komórka merytoryczna prowadząca kartę interwencji.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez Centrum;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (np.: procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp.).
6. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
7. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej, lecz po zdiagnozowaniu przez specjalistów (pedagoga i/lub psychologa) ustania potrzeby wsparcia.

Rozdział 10.

Monitoring

1. Zespół kontroli jest komórką odpowiedzialną za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Standardów* oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Zespół kontroli w ramach kontroli zarządczej, przeprowadza wśród pracowników Centrum, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Standardów*. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów.
3. Zespół kontroli dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników i na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
4. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony dzieci.

Rozdział 11.

Przepisy końcowe

1. Nowozatrudnieni pracownicy odbywają samoszkolenie poprzez zapoznanie się ze Standardami oraz udostępnionymi materiałami szkoleniowymi. Po zapoznaniu się ze Standardami, kierownik komórki organizacyjnej, w której zatrudniany jest pracownik, przeprowadza test sprawdzający wiedzę pracownika z zakresu niniejszego dokumentu.

2. Raz na pół roku przeprowadzane jest przez wyznaczonego przez Dyrektora Centrum pracownika szkolenie. Odbycie szkolenia dokumentuje lista obecności.
3. Rodziny zastępcze zapoznawane są ze standardami przez koordynatorów lub pracowników socjalnych.
4. Standardy ochrony małoletnich - wersja dla dzieci stanowi **załącznik nr 10**.
5. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania określa **załącznik nr 11**.

Jak rozpoznać przemoc?

Zachowania dziecka, które mogą być sygnałem, że dziecko jest krzywdzone:

- a) Wyraźna zmiana w zachowaniu dziecka – wycofanie, zubożenie lub nadmierne pobudzenie, problemy w regulacji emocji, które trudno wyjaśnić stanem zdrowia czy okolicznościami.
- b) Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe.
- c) Wyraźnie odmienne zachowanie dziecka w obecności rodzica/opiekuna oraz w towarzystwie pozostałych osób.
- d) Dziecko boi się rodzica/opiekuna.
- e) Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz.
- f) Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym.
- g) Strach przed określonymi osobami, sytuacjami, miejscami i nasilony niepokój.
- h) Problemy ze snem, koszmary senne, lęk przed zasypianiem.
- i) Moczzenie, moczzenie nocne, zanieczyszczanie kałem.
- j) Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty.
- k) Powtarzające się lub przymusowe zachowania seksualne.
- l) Dziwne lub nieadekwatne do wieku zainteresowanie seksem (np. dziecko jest nadmiernie rozbudzone, dużo mówi o seksie, używa zbyt dorosłego lub wulgarnego słownictwa, wykazuje znajomość szczegółów związanych z aktywnością seksualną).
- m) Przejawy zachowań seksualnych u dzieci przed okresem dojrzewania, np. zachowania odwrotne, w tym kontakt ustno – genitalny z innym dzieckiem lub lalką, dotykanie lub proszenie o dotykanie okolic narządów płciowych, wkładanie lub próba włożenia przedmiotu, palca lub penisa do pochwy lub odbytu innego dziecka.
- n) Niechęć do przebijania się w towarzystwie innych.
- o) Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.

Na jakie zachowania ze strony rodzica/opiekuna warto zwrócić uwagę?

- a) Ignoruje urazy fizyczne u dziecka lub przypisuje odpowiedzialność za ich powstanie osobie trzeciej lub podaje przyczyny powstania urazu niespójne z objawem.
- b) Wykazuje brak (lub nadmiar) zainteresowania stanem zdrowia dziecka.
- c) Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku.
- d) Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia.
- e) Ma negatywne lub wrogie nastawienie do dziecka, odrzuca je lub robi z niego kozła ofiarnego, obwinia za przemoc („to jego wina”, „ona mnie sprowokowała”).
- f) Ma niewłaściwe rozwojowo oczekiwania lub interakcje z dzieckiem (wysokie wymagania wobec obowiązku szkolnego, brak akceptacji błędów, oczekiwanie wykonywania zadań lub podejmowania zachowań, na które dziecko nie jest jeszcze gotowe).
- g) Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.
- h) Wykorzystuje dziecko do zaspokajania potrzeb osoby dorosłej (np. poprzez angażowanie go w spory między opiekunami lub stawianie w roli opiekuna i powiernika osoby dorosłej).

- i) Nie zapewnia odpowiedniej socjalizacji dziecka (np. angażuje dziecko w działania niezgodne z prawem, nie dostarcza odpowiedniej stymulacji lub edukacji).
- j) Przejawia nadopiekuńczość wobec dziecka, izoluje je od rówieśników, kontroluje każdą jego aktywność.
- k) Przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym, np. podczas zabawy z dzieckiem.
- l) Jest bezradny życiowo, niezaradny lub w stanie zdrowia uniemożliwiającym zadbanie o potrzeby dziecka.
- m) Nadużywa alkoholu i środków psychoaktywnych.
- n) Stosuje przemoc wobec innych członków rodziny.

Objawy fizyczne na ciele dziecka:

- a) pręgi na plecach, nogach i rękach;
- b) złamania;
- c) wybita palców;
- d) pęknięcia skóry;
- e) strupy w miejscach przyczepu małżowin usznych do czaszki;
- f) krwawe wylewy do obu gałek ocznych;
- g) ślady po przypalaniu papierosem, przypominające pozostałości po ospie;
- h) zasinienia na ciele dziecka, szczególnie takie, kiedy jeden ślad pokrywa się z drugim;
- i) liczne, na różnym etapie gojenia, znaki odbitej dłoni na ciele dziecka;
- j) krwawe sine ślady na podeszwach stóp.

Objawy fizyczne wykorzystania seksualnego:

- a) Ciąża, która powstała u osoby poniżej 15. r.ż.;
- b) choroby przenoszone drogą płciową;
- c) obecność nasienia w otworach ciała dziecka;
- d) urazy genitaliów i odbytu dziecka;
- e) infekcje i stany zapalne okolic intymnych, zwłaszcza nawracające.

Symptomy wynikające z zaniedbania:

- a) Dziecko jest brudne, często nieprzyjemnie pachnie, nie jest prawidłowo pielęgnowane (np. pozostawiane przez długi czas w zabrudzonych pieluchach);
- b) Dziecko nie otrzymuje odpowiedniej opieki medycznej (np. nie jest szczepione, nie ma okularów, nie otrzymuje zaleconych leków);
- c) Dziecko jest ubrane nieadekwatnie do pogody;
- d) Dziecko opuszcza się w nauce, jest często nieobecne w szkole czy przedszkolu;
- e) Dziecko nie otrzymuje regularnych posiłków, jest głodne, kradnie jedzenie kolegom;
- f) Dziecko przebywa w otoczeniu nieprzystosowanym do swojego etapu rozwojowego, co zagraża jego bezpieczeństwu;
- g) Dziecko, którego stopień rozwoju na to nie pozwala, w szczególności dziecko poniżej 7 roku życia, pozostaje w domu bez opieki osoby dorosłej (pozostawienie dziecka w wieku poniżej 7 lat samego w domu, jako dopuszczenie do jego przebywania w warunkach niebezpiecznych dla zdrowia człowieka, stanowi wykroczenie z art. 106 Ustawy z dnia

20 maja 1971 r. Kodeks wykroczeń). Wykroczenie to może popełnić wyłącznie osoba mająca obowiązek nadzoru lub opieki nad dzieckiem. W przypadku starszych dzieci, odpowiedzialność będzie oceniana indywidualnie, w zależności od tego, czy osoba pozostawiona była w stanie rozpoznać lub obronić się przed niebezpieczeństwem, które mogło (lecz nie musiało) zagrażać jego zdrowiu. Popełnienie wykroczenia ma charakter formalny, tzn. wystarczy dopuszczenie do przebywania dziecka w takich okolicznościach, żaden skutek w postaci np. uszczerbku na zdrowiu nie musi zaistnieć, aby można było mówić o odpowiedzialności z tego artykułu).*

** Załącznik opracowano na podstawie materiałów edukacyjnych i szkoleniowych Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę*

Czynniki ryzyka

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z DZIECKIEM:

- a) przedwczesny poród,
- b) poród bez pomocy medycznej niska waga urodzeniowa poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej,
- c) krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami,
- d) długotrwały płacz,
- e) nadmierne pobudzenie dziecka,
- f) wiek dziecka,
- g) przewlekłe choroby,
- h) choroby psychiczne,
- i) niepełnosprawność.

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z RODZINĄ:

- a) nieobecność rodziców,
- b) samotne rodzicielstwo,
- c) autorytarny styl rodzicielstwa,
- d) doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie,
- e) uzależnienia,
- f) obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie,
- g) kondycja psychiczna rodziców,
- h) wysoki poziom stresu,
- i) trudności emocjonalne konflikty,
- j) kryzysy rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna.

CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM:

- a) izolacja społeczna,
- b) ubóstwo,
- c) przemoc i patologia w najbliższym otoczeniu rodziny.

**Zasady bezpiecznych relacji pracowników (wolontariuszy, stażystów, praktykanta)
z dziećmi**

Relacje pracowników z dziećmi

1. Każdy pracownik zobowiązany/a jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest zachować cierpliwość i szacunek.
2. Pracownik słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Wszelkie zachowania naruszające godność osobistą dziecka tj: obrażanie, wyzywanie, poniżanie, ignorowanie, zawstydzanie, osądzanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, grożenie, krzyczenie, oskarżanie, obwinianie, oczernianie, ujawnianie tajemnic, sekretów, wyśmiewanie, lekceważenie, izolowanie, ograniczanie kontaktów, pożywienia, używanie wulgaryzmów, krytyka przynależności religijnej lub kulturowej itp. są niedopuszczalne.
4. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Pracownikowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom. Powyższe obejmuje wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Pracownik szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić to dziecku najszybciej jak to możliwe.
7. Pracownik zobowiązany jest do zadbania o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy pracownik musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym innego pracownika oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
8. Nie wolno pracownikowi zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Należy każdorazowo zapewnić dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć wskazanej osobie, która jest wyznaczona do podjęcia interwencji i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepelnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania dzieci.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być zgłaszane Dyrektorowi. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest do reakcji stanowczej, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
5. Pracownicy nie dokonują zatrzymywania jakiegokolwiek własności dziecka, np. telefonu.
6. W trosce o ochronę zdrowia małoletnich czuwają nad ich bezpieczeństwem w czasie prowadzonych czynności diagnostycznych, terapeutycznych i innych organizowanych przez Centrum.
7. Metody dyscyplinowania małoletnich dobierane są adekwatnie do ich wieku i poziomu rozwoju. Metody te nie mogą naruszać godności i nietykalności osobistej (zakaz stosowania kar fizycznych).

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka, może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik zobowiązany jest do kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (itp. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
2. Wszelkie zachowania związane z naruszeniem nietykalności fizycznej dziecka tj: popychanie, szarpanie, kopanie, szturchanie, stosowanie klapsów, ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, bicie, policzkowanie, topienie, użycie broni, przypalanie, duszenie, krępowanie ruchów, pozostawienie dziecka w niebezpiecznym miejscu itp. są niedopuszczalne.
3. Pracownik nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
5. Pracownikowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego, bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych, bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym bezpośredniego przełożonego i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych pracownika.
2. Nie wolno pracownikowi zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi, poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e – mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e – mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym bezpośredniego przełożonego, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika), wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.
2. Nie wolno pracownikowi nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Centrum, poprzez przyjmowanie, bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Centrum, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone, lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Zachowania niedozwolone

W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- 1) stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów/dzieci;
- 3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- 4) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do seksualności;
- 5) nawiązywanie z dziećmi jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych lub o charakterze seksualnym, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 6) faworyzowanie dzieci;
- 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 8) proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z nimi lub w ich obecności;
- 9) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania;
- 10) utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Wskazaną formą komunikacji z małoletnimi ich rodzicami lub opiekunami, są kanały służbowe (e – mail, telefon służbowy);
- 11) Nie wolno pracownikowi przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

1. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
2. Jeżeli dziecko jest świadkiem stosowania przez dziecko jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją nie narażając własnego zdrowia i życia, szuka pomocy u osoby dorosłej.
3. Dziecko jest zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Dziecko nie narusza praw innych dzieci – uznaje prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.

5. Dziecko zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi dziećmi. Używa zwrotów grzecznościowych typu: proszę, dziękuję, przepraszam.
6. Dziecko nie kpi, nie szydzi ze słabości innych dzieci, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
7. Dziecko kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii, jest życzliwe dla innych, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
8. Jeśli dziecko jest osobą krzywdzoną, może uzyskać w Centrum Usług Społecznych pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Dyrektor Centrum, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym* oraz *Rejestrze osób* w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl>. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu instytucji.
2. Aby sprawdzić osobę w ww. *Rejestrze* Centrum potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
3. Wydruk z *Rejestru* należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, kandydat przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi takiej działalności informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.
5. Jeżeli kandydat, o którym mowa w ust. 4 posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, który jednocześnie przedkłada pracodawcy, lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. *Wzór oświadczenia znajduje się na końcu niniejszego załącznika.*
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji, lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas

kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione 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. *Wzór oświadczenia znajduje się na końcu niniejszego załącznika.*

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejsce i data

Ja,

.....
nr PESEL...../nr

Paszportu

.....
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/nie
wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za
czyny zabronione **odpowiadające** przestępstwu 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 mnie innego orzeczenia, w
którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie
nałożono na mnie 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 świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałam/am w następujących państwach,
innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.....

2.....

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpis, dnia.....r.

KARTA ZGŁOSZENIA

Data zgłoszenia		
Dane dziecka/dzieci		
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej – pracownika Centrum		
Źródło wiedzy lub informacji o przemocy		
Fakty wskazujące na krzywdzenie dziecka	przemoc psychiczna ☐ przemoc fizyczna ☐ przemoc ekonomiczna ☐ przemoc seksualna ☐ zaniedbanie ☐ przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ☐	
Inne informacje o dziecku, rodzinie (w tym: dane rodziców, adres zamieszkania)		
Wskazanie potencjalnej osoby krzywdzącej dziecko		
Data i podpis osoby zgłaszającej – pracownika	Data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie – bezpośredniego przełożonego	
Data zamknięcia zgłoszenia		

KARTA INTERWENCJI

..... numer DOK

..... Numer sprawy właściwej komórki

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2 Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis

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

3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Osoba podejrzana o krzywdzenie dziecka:

.....

5. Skład Zespołu ds. Interwencji:

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

6. Ustalenia Zespołu

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

7. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

8. Spotkania z opiekunami dziecka

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

9. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

10. Zakończenie procedury interwencji

- a) data
- b) uzasadnienie.....
-
-

11. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)

- a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,

- b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
- c) inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)

.....

.....

.....

Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

.....

.....

.....

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejscowość, data)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Sąd Rejonowy

w

III Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca:
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)
ul..... (adres zamieszkania rodzice
małoletniego) (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dziecka
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie
władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego jest
uzasadniony.

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest

.....
(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....
(podpis)

Załączniki:

1. Ew. dokumenty, jak są dostępne,
2. Odpis pisma.

(miejscowość, data)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

(dane jednostki Policji lub Prokuratury)

Centrum Usług Społecznych w Koszalinie niniejszym składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w dniu w (miejsce) na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych – wobec małoletniej/go (imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z (Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa, należy opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń).....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo ww. małoletniej/ego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest
(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, powołaniem się na numer pisma podany w lewym górnym rogu.

(podpis osoby upoważnionej)

Załączniki:

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Nasze wartości:

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Nie ujawniania się jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z instytucją.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownictwu instytucji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci

1. W sytuacjach, w których Centrum rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
2. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Centrum,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
3. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów, lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora. W takiej sytuacji należy upewnić się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Centrum oczekuje informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Pracownikom Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Centrum bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora.
3. Pracownik Centrum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo instytucji może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka, w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4. W celu realizacji materiału medialnego, Dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie instytucji dla potrzeb nagrania. Dyrektor

podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających aktualnie na terenie Centrum dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

1. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy Centrum respektują ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmą pracownicy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Centrum w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako organizacja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Dyrektora.

Standardy ochrony małoletnich - wersja dla dzieci

Celem polityki „Standardów Ochrony Małoletnich”, jest zapewnienie Tobie sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z Twoimi indywidualnymi możliwościami i potrzebami, w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej lub innego dziecka, które ujemnie wpływa na Twój rozwój fizyczny lub psychiczny.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

Wszyscy pracownicy Centrum Usług Społecznych w Koszalinie w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę kiedy dziecku dzieje się krzywda.

§ 3.

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

- a) Przemoc fizyczna to między innymi: popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
- b) Przemoc psychiczna to między innymi: poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie, odtrącanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikty dorosłych, wytykanie z powodu odmienności.
- c) Wykorzystanie seksualne to naruszenie sfery intymnej dziecka, zmuszanie do oglądanie nagich osób, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży.
- d) Zaniedbywanie to: niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka lub nie respektowanie jego podstawowych praw (niedożywienie, ubiór nieadekwatny do pory roku, zaniechanie higieniczne, pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych, nie dbanie o higienę snu i odpoczynku, nie posyłanie dziecka do szkoły, nie zapewnia dziecku opieki lekarskiej).

§ 4.

1. Przemocy możesz doświadczyć ze strony innych uczniów, rodziców lub opiekunów, osób trzecich (osób, z którymi miałeś kontakt czy pracowników szkoły).
2. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko znajdują się w Załączniku nr 3 do niniejszych Standardów.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 5.

1. W przypadku doświadczenia jakiegokolwiek z wyżej wymienionych form krzywdzenia ze strony osób dorosłych lub innych dzieci zawiadom pracownika Centrum, nauczyciela lub

dyrektora szkoły, lub każdą osobę dorosłą, której ufasz. Wówczas stosownie do zgłoszonej sytuacji zostanie uruchomiona odpowiednia procedura.

Rozdział IV Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 6

Centrum uznając Twoje prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony Twoich danych osobowych oraz Twojego wizerunku, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 7.

Zgodę na publikację Twojego wizerunku wyrażają w formie pisemnej rodzice lub opiekunowie prawni, jednakże masz prawo nie wyrazić zgody na utrwalanie Twojego wizerunku.

Rozdział V Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 8.

1. Szanuj prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych, bądź odpowiedzialny za swoje działania on-line.
2. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
3. Pamiętaj o zasadach bezpieczeństwa on – line.
4. Nie należy udostępniać prywatnych danych, hasła oraz innych informacji.
5. Zakazuje się dostępu, publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.
6. Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych uczniów on – line

Procedura udostępniania Standardów dzieciom i rodzicom

1. Standardy Ochrony Dzieci są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników.
2. Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszone są na tablicy ogłoszeń w Centrum Usług Społecznych w Koszalinie, a także na każde żądanie dostępne są w sekretariacie.
3. Standardy Ochrony Dzieci w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej Centrum <http://cus.koszalin.ibip.pl> oraz <http://www.cuskoszalin.eu>
4. W Centrum dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w internecie (broszury, ulotki, książki).
5. W Centrum wyeksponowane są informacje dla małoletnich dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.