

Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju

Spis treści

Rozdział I. Postanowienia ogólne	2
Słownik pojęć.....	2
Stosowanie Standardów	3
Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników CKiR z małoletnimi	3
Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim.....	3
Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim	4
Prawo do prywatności małoletniego.....	4
Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych.....	4
Zasada równego traktowania	5
Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim	5
Zasady utrzymywania kontaktów poza CKiR.....	5
Rozdział III . Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w CKiR	5
Organizacja sieci w CKiR	5
Bezpieczeństwo w sieci	6
Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich	6
Obowiązki pracowników.....	6
Kwalifikacja zagrożeń.....	6
Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań	6
Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego	7
Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą	7
Krzywdzenie rówieśnicze	8
Rozdział V . Monitoring stosowania Standardów	9
Monitoring i aktualizacja Standardów.....	9
Rozdział VI . Przepisy końcowe	9
Załącznik nr 1 - OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI	10
Załącznik nr 2 - PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE	11
Załącznik nr - 3 FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH.....	12
Załącznik nr 4- KARTA INTERWENCJI	15
Załącznik nr 5 - ANKIETA STOSOWANIA STANDARDÓW	16
Załącznik nr 6 - STADARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH)	17

Preambuła

Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać oferty edukacyjnej Centrum Kultury i Rekreacji oraz z zasobów Biblioteki czy Informacji Turystycznej, bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności.

Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju zapewnia, że jej działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Słownik pojęć

Ile razy w niniejszym dokumencie mowa o:

- 1) CKiR – należy przez to rozumieć Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju, gminną instytucję kultury, wpisaną do rejestru pod nr 1/1999,
- 2) Dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju
- 3) Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
- 4) Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
- 5) Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 6) Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
- 7) Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
- 8) Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
- 9) Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić udzielić świadomej zgody.

- 10) Przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
- 11) Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju.

§2

Stosowanie Standardów

1. Pracownicy realizując zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką CKiR, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą CKiR i/lub na jego terenie.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do Standardów.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych Standardów, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi, Dyrektor przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w **załączniku nr 2** do Standardów.

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników CKiR z małoletnimi

§3

Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Pracownik jest zobowiązany do przebywania z małoletnimi w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować.
6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§4

Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim

1. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§5

Prawo do prywatności małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwała nie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby CKiR oraz za zgodą rodzica lub opiekuna , która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§6

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera **załącznik nr 3** do Standardów.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.

6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7

Zasada równego traktowania

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8

Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - a) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - b) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 9

Zasady utrzymywania kontaktów poza CKiR

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica lub opiekuna, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział III . Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w CKiR

§ 10

Organizacja sieci w CKiR

1. Infrastruktura sieciowa w CKiR umożliwia dostęp do internetu pracownikom. CKiR nie udostępnia internetu małoletnim, mają oni dostęp do Internetu na stanowisku komputerowym w Bibliotece.

2. Rozwiązania organizacyjne w Bibliotece bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§ 11

Bezpieczeństwo w sieci

1. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze dostępnym w Bibliotece, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, a ten następnie organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik CKiR czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas zajęć.

Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§12

Obowiązki pracowników

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwraca ją uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
2. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami/ opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

§ 13

Kwalifikacja zagrożeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim)
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - a) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne go małoletniego.

§14

Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub rodzica/ opiekuna małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, małoletnich, rodziców i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
6. Dyrektor informuje rodziców/ opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4**.

§ 15

Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 16

Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami/ opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/ opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/ opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie

6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Biblioteki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

§17

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez inne go małoletniego przebywające go w CKiR (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/ opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/ opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Wspólnie z rodzicami/ opiekunami małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmiany niepożądanych zachowań. Z rodzicami/ opiekunami małoletniego poddawane go krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzanym o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez CKiR należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
6. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych

organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów małoletniego krzywdzącego).

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział V . Monitoring stosowania Standardów

§ 18

Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 , jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów , za reagowanie na sygnały jej naruszenia prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do Standardów .
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w CKiR.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/ opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VI . Przepisy końcowe

§ 19

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zarządzenie Dyrektora.
3. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1- OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Lądek-Zdrój, dnia

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudniania/

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze **Standardami Ochrony Małoletnich** obowiązującymi w Centrum Kultury i Rekreacji w Lądku-Zdroju z siedzibą przy pl. Staromłyński 5, Lądek-Zdrój i przyjmuję je do stosowania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2- PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE

Procedura weryfikacji pracowników Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

1. Dyrektor przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małodetnimi weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwosci (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmowac tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Dyrektor lub inna upowazniona przez niego osoba.
3. Weryfikacja pracownikow zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stazystow, praktykantow odbywa sie, przed podpisaniem umowy (a jezeli umowa zawarta jest na dluzej niz rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracownikow zatrudnionych w ramach umowy o prace, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezposrednio przed rozpoczeciem pracy z małodetnimi, jezeli zajdzie taka potrzeba. Koniecznosc weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizacje umowy lub zajęc z małodetnimi.
4. Informacje uzyskane z Rejestru sa przechowywane w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczacej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowe cywilnoprawna. Z weryfikacji sporzadzana jest notatka jedynie w przypadku uzyskania informacji „Figuruje”.
5. Odpowiedzia na zapytanie w Rejestrze moze byc informacja:
 - a. „FIGURUJE” – oznacza to, ze w Rejestrze zgromadzone zostaly dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - b. „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla ktorych sa spenione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, ze w Rejestrze nie zostaly zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - c. „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidlowych danych. Uzyskanie informacji będzie mozliwe po jego zakonczeniu” – oznacza to, ze dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjasniajace i udzielenie informacji nie będzie mozliwe do czasu jego zakonczenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie nalezy wyslac w pozniejszym terminie, w pilnych przypadkach nalezy skontaktowac sie z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadki uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małodetnimi.
6. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z dana osoba moze zostac podpisana bez koniecznosc sporzadzania notatki o weryfikacji.
7. W stosunku do osoby figurujacej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwlocznie odpowiednie czynnosci majace na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małodetnim, w szczegolnosc Dyrektor podejmuje decyzje o nie zawarciu z dana osoba umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsuniecie osoby figurujacej w Rejestrze od czynnosci, projektow, dzialan zwiazanych z pracą z małodetnim w zwiazku z dzialalnoscia CKiR.

Załącznik nr- 3 FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

Przykładowe formy krzywdzenia małych dzieci oraz symptomy pozwalające na jego rozpoznanie

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1. Przemoc fizyczna

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka
- okrągłe punktowe poparzenia
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia
- skarpetkowe odparzenia
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowanie dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie - wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małe dziecko nie mówi

2. Przemoc psychiczna

Chroniczna, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

- Formy przemocy psychicznej:
- Niedostępność emocjonalna
- Zaniedbywanie emocjonalne
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem
- Nieostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo żołądkowe, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się
- bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3. Wykorzystanie seksualne

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykane w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) 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 i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka,
- bolesność,
- urazy około odbytu i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów
- rodnych,
- upławy,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha,
- głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- ciąża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbyt duża erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- zachowania masturbacyjne, zachowania masturbacyjne,

- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka, erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne, zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu, zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy.

4. Zaniedbywanie

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco
- małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie
- niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku ,
- apatia, bierność.

Załącznik nr 4 – KARTA INTERWENCJI

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	data	działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa; <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji - jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli CKiR uzyskało informacje		

Załącznik nr 5- ANKIETA STOSOWANIA STANDARDÓW

Ankieta stosowania Standardów

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju?		
2. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich” przez inną osobę?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 6 - STADARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH)

- Osoby, które kontaktują się z Tobą w Centrum Kultury i Rekreacji w Łądku-Zdroju powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
- Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
- Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Centrum Kultury i Rekreacji i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
- Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyknąć.
- Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.
- Masz prawo do prywatności. Pracownikom Centrum Kultury i Rekreacji nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
- Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
- Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.
- Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
- Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.
- Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.
- Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.
- Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
- Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.
- Pracownikom nie wolno Cię bić, szturczać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.
- Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
- Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą ani kontaktować prywatnie.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Biblioteki, który Cię wysłucha i pomoże!