

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W CENTRUM AKTYWNOŚCI LOKALNEJ NA MAŚLICACH
PROWADZONYM PRZEZ STOWARZYSZENIE KOLEKTYW POMYSŁÓW

Preambuła

Stowarzyszenie Kolektyw Pomysłów wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać z zasobów Centrum Aktywności Lokalnej na Maślicach bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Stowarzyszenie zapewnia, że działalność Centrum Aktywności Lokalnej 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.

Ilekczeń w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony przez Zarząd Stowarzyszenia Kolektyw Pomysłów,
- 2) **CAL Maślice, instytucja** – należy przez to rozumieć instytucję pod nazwą Centrum Aktywności Lokalnej na Maślicach z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Suwalskiej 11, prowadzone przez Stowarzyszenie Kolektyw Pomysłów,
- 3) **Stowarzyszeniu** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Kolektyw Pomysłów **KRS 0000829187, ul. Reszelska 5/12, 54-113 Wrocław, Nip: 8943151515**
- 4) **Zarządzie** – należy przez to rozumieć Zarząd Stowarzyszenia Kolektyw Pomysłów,
- 5) **Koordynatorze** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Zarząd Stowarzyszenia, odpowiedzialną za wdrożenie i przestrzeganie Standardów oraz przygotowanie pracowników i zleceniobiorców do stosowania Standardów, jak również realizację innych obowiązków wskazanych w Standardach,
- 6) **małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia,
- 7) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez Stowarzyszenie Kolektyw Pomysłów w CAL Maślice ze względu na formę zatrudnienia, w tym w szczególności pracownika, praktykanta, wolontariusza, stażystę itp., który w związku z pełnioną funkcją lub wykonywanymi zadaniami ma lub może mieć kontakt z małoletnimi,

8) **zleceniobiorcy** – należy przez to rozumieć podmioty/osoby świadczące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych na rzecz Stowarzyszenia, w trakcie których mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi,

9) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską,

10) **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,

11) **przemocy** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w szczególności narażające małoletniego na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u małoletniego dotkniętego przemocą

12) **ustawie** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn. Dz.U. z 2024 r. poz. 560).

§ 2. Stosowanie Standardów.

1. Pracownicy/zleceniobiorcy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Stowarzyszenia, w tym Standardów, oraz swoich kompetencji.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników/zleceniobiorców z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników/zleceniobiorców, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi korzystającymi z usług CAL Maślice lub znajdującymi się pod opieką pracowników/zleceniobiorców Stowarzyszenia, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Stowarzyszenia i/lub na terenie instytucji.

3. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzane przez pracowników/zleceniobiorców podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

4. Rekrutacja pracowników i zleceniobiorców, w szczególności w przypadku pracowników i zleceniobiorców mających bezpośredni kontakt z małoletnimi, odbywa się z uwzględnieniem zasad określonych w Standardach (załącznik nr 3) oraz przepisów rozdziału 3 ustawy.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem CAL Maślice oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3. Relacje między pracownikami i zleceniobiorcami z małoletnimi.

1. Pracownicy i zleceniobiorcy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.

2. Pracownicy i zleceniobiorcy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletnich i stopnia ich rozwoju.

3. Pracownicy i zleceniobiorcy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.

4. 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. Komunikacja między pracownikami i zleceniobiorcami a małoletnimi.

1. Komunikacja między pracownikami i zleceniobiorcami a małoletnimi 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. Pracownicy i zleceniobiorcy są zobowiązani do każdorazowego poinformowania małoletnich o decyzjach podejmowanych w stosunku do nich oraz wyjaśnienia im ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletnich powinno następować z poszanowaniem ich godności i w miarę możliwości uwzględniać ich oczekiwania.

4. Komunikacja z małoletnimi powinna się odbywać w sposób, który nie będzie ich zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.

5. Pracownicy i zleceniobiorcy zobowiązani są informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, w których czują się niekomfortowo.

6. Pracownicy i zleceniobiorcy zobowiązani są do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą może porozmawiać celem uzyskania pomocy lub podjęcia reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 5. Zakaz stosowania wobec małoletnich określonych (niedozwolonych) zachowań.

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, jak również używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie oraz symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera załącznik nr 4 do Standardów.

3. Pracownicy i zleceniobiorcy nie mogą krzywić na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.

4. Pracownikom i zleceniobiorcom nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji, w szczególności 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.

5. Pracownikom i zleceniobiorcom nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

§ 6. Zasada równego traktowania.

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

2. Pracownicy i zleceniobiorcy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 7. Zasady utrzymywania kontaktów fizycznych z małoletnimi.

1. Dopuszczalne są fizyczne kontakty pracowników i zleceniobiorców z małoletnimi, które są stosowne i spełniają zasady bezpiecznego kontaktu, tj. są odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie oraz uwzględniają wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

2. Pracownicy i zleceniobiorcy dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.

3. Pracownikom i zleceniobiorcom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownicy i zleceniobiorcy nie mogą 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.

§ 8. Zasady utrzymywania kontaktów z małoletnimi poza CAL Maślice.

1. Kontakt pracowników i zleceniobiorców z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy pracowników/zleceniobiorców i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.

2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika lub zleceniobiorcy, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, jak również utrzymywanie prywatnych kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Pracownicy i zleceniobiorcy mogą utrzymywać służbowe kontakty z małoletnimi wyłącznie za pośrednictwem rodzica lub opiekuna oraz wyłącznie poprzez służbowe kanały informacji (e-mail, telefon służbowy).

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi pracownika lub zleceniobiorcy) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów.

§ 9. Prawo do prywatności małoletnich.

1. Pracownicy i zleceniobiorcy nie mogą ujawniać jakichkolwiek informacji, w szczególności informacji wrażliwych, dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2. Pracownicy i zleceniobiorcy nie mogą utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Stowarzyszenia oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownicy i zleceniobiorcy są zobowiązani każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

Rozdział III

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w CAL Maślice

§10. Korzystanie z Internetu i mediów elektronicznych.

1. Infrastruktura sieciowa w instytucji umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pełnoletnim pracownikom.
2. CAL Maślice nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu.
3. Instytucja nie udostępnia osobom innym niż pracownicy, w tym małoletnim, komputerów lub innych urządzeń przenośnych ze swobodnym dostępem do Internetu.
4. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Rozwiązania organizacyjne w instytucji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

Rozdział IV

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 11. Obowiązki pracowników i zleceniobiorców.

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera załącznik nr 4 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.

§ 12. 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:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
- 3) 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:

- 1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- 2) innego małoletniego.

§ 13. Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań.

1. Zarząd wyznacza Koordynatora jako osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania odpowiedniego sądu. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest w sali głównej w Centrum Aktywności Lokalnej na Maślicach przy ul. Suwalskiej 11.

2. W przypadku powzięcia przez pracownika/zleceniobiorcę podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego rodzica/ opiekuna prawnego, pracownik/zleceniobiorca ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, podając informacje dotyczące małoletniego wraz z opisem zaistniałej sytuacji. Notatka może mieć formę pisemną do Koordynatora lub mailową na adres: kolektyw.pomyslow@gmail.com .

3. Zgłoszenia zaobserwowanego zagrożenia może dokonać każdy pracownik lub zleceniobiorca oraz inne podmioty/organizacje używające sale CAL Maślice za zgodą Stowarzyszenia.

4. Interwencja w sytuacji zgłoszenia prowadzona jest przez Koordynatora lub inną osobę wyznaczoną przez Zarząd.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Koordynatora, wówczas interwencja prowadzona jest przez inną osobę wyznaczoną przez Zarząd.

6. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

7. Koordynator informuje rodziców/ opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub Ośrodek Pomocy Społecznej). Po poinformowaniu rodziców/ opiekunów prawnych Koordynator składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wygląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub do MOPS. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach organów wskazanych w zdaniu poprzedzającym.

8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 5

§ 14. 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.

§ 15. Krzywdzenie małoletniego.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego Koordynator przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności z jego rodzicami/ opiekunami prawnymi. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Koordynator organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa względem małoletniego, Koordynator informuje o tym fakcie Zarząd i sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/ opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Koordynator informuje Zarząd i sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic zaniedbuje potrzeby psychofizyczne małoletniego lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec małoletniego, Koordynator zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, należy podjąć działania zapobiegawcze, w szczególności odsunąć pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku podejrzenia dopuszczenia się przez pracownika/zleceniobiorcę wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator powinna 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, jeżeli 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 Stowarzyszenie, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren CAL Maślice, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.
10. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Stowarzyszenie, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy podmiotowi trzeciemu nakazać wskazanie

innej osoby celem wykonania usługi, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą lub podmiotem świadczącym usługi na rzecz Stowarzyszenia.

11. Wszyscy pracownicy i zleceniobiorcy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

12. 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.

§ 16. Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego na terenie CAL Maślice należy zwrócić uwagę opiekuna grupy na zaistniałą sytuację, który z racji opieki nad grupą podejmie próbę wyjaśnienia sytuacji. Pracownik/zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić odpowiednią notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie powinien przekazać Koordynatorowi.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego na terenie CAL Maślice (np. na zajęciach grupowych z udziałem rodziców) należy zwrócić uwagę rodziców na zaistniałą sytuację. Pracownik/zleceniobiorca zobowiązany jest sporządzić odpowiednią notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie powinien przekazać Koordynatorowi.

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany 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.

4. Jeżeli osobą podejrzewaną 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.

5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział V

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 17. Wewnętrzny rejestr spraw.

1. Koordynator tworzy wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Rejestr, o którym mowa w ust. 1, przechowywany jest w biurze CAL Maślice przy ul. Suwalskiej 11.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 18. Monitoring Standardów.

1. Zarząd wyznacza Koordynatora jako osobę odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników/zleceniobiorców, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
4. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników oraz sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi.
5. Zarząd wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, zleceniobiorcom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu CAL Maślice do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 19. Przygotowanie personelu do znajomości i stosowania Standardów.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów jest Koordynator.
2. Koordynator zobowiązany jest posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników/zleceniobiorców, obejmujących w szczególności następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 3, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez Zarząd.
5. Koordynator zobowiązany jest zapoznać pracowników ze Standardami oraz odebrać od każdego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze Standardami przed rozpoczęciem pracy oraz potwierdzają ten fakt składając oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§ 20. Przepisy końcowe.

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób przyjęty w Stowarzyszeniu.
3. Standardy są dostępne dla pracowników, zleceniobiorców, małoletnich i ich rodziców/ opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej instytucji i wywieszenie w widocznym miejscu w jej siedzibie.
4. Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów.
5. Integralną częścią Standardów są następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich w Centrum Aktywności Lokalnej na Maślicach zawierająca informacje istotne dla małoletnich,
 - 2) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w CAL Maślice,
 - 3) Załącznik nr 3 – Procedura weryfikacji pracowników/zleceniobiorców w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
 - 4) Załącznik nr 4 – Formy krzywdzenia małoletnich oraz symptomy pozwalające na ich rozpoznanie
 - 5) Załącznik nr 5 – Karta interwencji

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Wersja skrócona dla małoletnich

Osoby, które kontaktują się z Tobą w CAL Maślice, powinny zachowywać się uprzejmie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Nikommu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

Kiedy przebywasz w CAL Maślice nikomu nie wolno na Ciebie krzyżać ani stosować wobec Ciebie przemocy.

Kiedy przebywasz w CAL Maślice nikomu nie wolno Cię bić, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek sposób, którego nie chcesz.

W CAL Maślice wolno Cię dotykać tylko i wyłącznie za Twoją zgodą lub w sytuacji zagrożenia Twojego zdrowia lub życia.

W CAL Maślice nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji, ani też używać ich w Twojej obecności.

W CAL Maślice nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów ani obrażać kogokolwiek.

W CAL Maślice nikomu nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć ani nagrywać filmów z Twoim udziałem.

Osoby pracujące w CAL Maślice mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie ich pracy oraz w związku z ich pracą i tylko na terenie CAL Maślice.

Osobom pracującym w CAL Maślice nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania lub do innych miejsc, spotykać się z Tobą poza CAL Maślice ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez telefon.

Masz prawo do informacji i prawo do prywatności. Osobom pracującym w CAL Maślice nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym osobom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Osoby pracujące w CAL Maślice nie powinni nikogo faworyzować.

Masz prawo do zadawania pytań osobom pracującym w CAL Maślice i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Lubimy Cię takim, jaki/a jesteś, ale nie zastąpimy Twoich rodziców/opiekunów/przyjaciół/chłopaka/dziewczyny.

PAMIĘTAJ! Zawsze, kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innej osobie pracującej w CAL Maślice, która niezwłocznie Ci pomoże. Możesz także napisać do nas na adres e-mail: kolektywpomyslow@gmail.com

Stowarzyszenie Kolektyw Pomysłów
Ul. Reszelska 5/12
54-113 Wrocław
e.mail: kolektywpomyslow@gmail.com

KRS: 0000829187
Nip: 894 315 15 15
REGON: 385587107

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

Wrocław,r.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w dniur. zapoznałam/em się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w CAL na Maślicach, przy ul. Suwalskiej 11 we Wrocławiu, prowadzonym przez Stowarzyszenie Kolektyw Pomysłów i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)



PROCEDURA WERYFIKACJI PRACOWNIKÓW/ZLECENIOBIORCÓW W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

1. Zarząd przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje, czy pracownik/zleceniobiorca figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Przewodniczący Zarządu lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów odbywa się, przed podpisaniem umowy (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba. Konieczność weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizację umowy lub zajęć z małoletnimi.
4. Informacje uzyskane z Rejestru są niezwłocznie i trwale niszczone. Z weryfikacji sporządzana jest notatka jedynie w przypadku uzyskania informacji „Figuruje”.
5. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
 - a. „Figuruje” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - b. „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - c. „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.
6. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.
7. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Przewodniczący Zarządu podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością CAL Maślice.

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH ORAZ SYMPTOMY POZWALAJĄCE NA ICH 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 zachowania 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 nie mówi.

2. PRZEMOC PSYCHICZNA

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

- Formy przemocy psychicznej:
- Niedostępność emocjonalna,
- Zaniedbywanie emocjonalne,
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,

- Nietostrzeżenie 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
- ból 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, dotykanie 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 odbytowe 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, cięża.

- poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

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

- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, 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. ZANIEDBANIE

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),
- pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku
- apatia, bierność.

Stowarzyszenie Kolektyw Pomysłów
Ul. Reszelska 5/12
54-113 Wrocław
e.mail: kolektywpomyslow@gmail.com

KRS: 0000829187
Nip: 894 315 15 15
REGON: 385587107

KARTA INTERWENCJI

Wrocław,r.	
Imię i nazwisko osoby wypełniającej kartę interwencji	
Imię i nazwisko małoletniego	
Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego	
Przyczyna interwencji:	
Opis podjętych działań:	
Podpis osoby wypełniającej kartę interwencji.....	

