

Standardy Ochrony Małoletnich

w Klubie Osiedlowym „Plus”
Spółdzielni Mieszkaniowej
„Załęska Hałda” w Katowicach

Podstawy prawne opracowania Standardów Ochrony Małoletnich do stosowania w Klubie Osiedlowym „Plus” Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustawach (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, pracownicy działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

§ 1

Ilekróć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. Spółdzielni – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Załęska Hałda” w Katowicach;
2. Prezesie Spółdzielni – należy przez to rozumieć Prezesa Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach;
3. Klubie – należy przez to rozumieć Klub Osiedlowy „Plus” Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach;
4. pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach;
5. partnerze współpracującym – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie klubu;
6. uczestnikowi zajęć – należy przez to rozumieć dziecko, młodzież uczęszczające na zajęcia do Klubu Osiedlowego;
7. małoletnim/dziecku – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
8. opiekunowi uczestnika zajęć – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
9. przedstawicielowi ustawowemu – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
10. zgodzie rodzica/opiekuna – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub opiekuna prawnego;
11. krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
12. danych osobowych uczestnika zajęć – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie uczestnika zajęć, takie jak m.in. imię i nazwisko, adres, wizerunek i inne.;

13. osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa Spółdzielni pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
14. osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Prezesa Spółdzielni pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu;

Definicja

Krzywdzeniem jest:

- przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może powodować utratę zdrowia lub też zagrażać życiu;
- przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu: jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

§ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Pracodawca weryfikuje czy osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) posiadają odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi.
2. Pracodawca, w celu sprawdzenia powyższego, od osoby zatrudnianej do opieki nad dziećmi może żądać dokumentów dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Pracodawca powinien zidentyfikować osobę przez nią zatrudnianą, a w szczególności:
 - imię i nazwisko,
 - datę urodzenia,

- dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Pracodawca może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy.
 5. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad dziećmi, pracodawca jest zobowiązany do weryfikacji czy osoba zatrudniana do opieki nad dziećmi nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym (zaświadczenie o niekaralności), osoba zatrudniana nie figuruje w Rejestrze Przepływów na tle seksualnym. Pracodawca może żądać oświadczenia o niekaralności składanego pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 6. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie, które zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 7. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Spółdzielnia jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
 8. W przypadku niemożliwości przedstawienia przez kandydata/kandydatkę zaświadczenia z KRK należy wymagać złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie z wzorem formularza takiego oświadczenia (Załącznik nr 1).

§3

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

- 1. Zasady bezpiecznych relacji pracownik klubu osiedlowego „Plus” Spółdzielni Mieszkaniowej „Zalęska Hałda” w Katowicach z uczestnikami zajęć.**
 - 1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez osoby zatrudnione w Klubie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
 - 2) Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem i godnością uwzględniając jego potrzeby.
 - 3) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
 - 4) Pracownicy realizując zadania działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
 - 5) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
 - 6) Dostęp do danych osobowych dzieci mogą uzyskać wyłącznie pracownicy bądź osoby współpracujące z klubem na podstawie innych stosunków prawnych, którzy uzyskali pisemne upoważnienie nadane przez Prezesa Spółdzielni lub przełożonego w podmiocie współpracującym.
 - 7) Należy pamiętać o zachowaniu w poufności wszelkich informacji dotyczących dzieci i udzielać je wyłącznie zweryfikowanym osobom uprawnionym (rodzicom/opiekunom, wychowawcom, osobom reprezentującym organy, które są właściwe dla prowadzenia postępowań w zakresie krzywdzenia małoletnich). W tym celu każdy pracownik Klubu podpisuje oświadczenie o zachowaniu poufności. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje zarówno w trakcie trwania stosunku służbowego,

bądź innej formy współpracy ze Spółdzielnią Mieszkaniową „Załęska Hałda” w Katowicach, jak i po jego wygaśnięciu. Nieprzestrzeganie powyższej zasady może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

2. Relacje pracowników z dziećmi

- 1) Każda osoba mająca kontakt z uczestnikami zajęć zobowiązana jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec dzieci.
- 2) Działania wobec dzieci należy podejmować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

3. Komunikacja z dziećmi

- 1) W komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość i szacunek.
- 2) Należy słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- 4) Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 5) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Ujawnienie takich informacji może stanowić naruszenie ochrony danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia Dyrektywy 95/46/WE (RODO).
- 6) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 7) Należy szanować prawo dziecka do prywatności.
- 8) Jeżeli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
- 9) Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny: używając wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 10) Należy zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

4. Działania z dziećmi

- 1) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równi bez względu na ich płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

- 2) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 3) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty.
- 4) Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmować, nagrywać głos, fotografować).
- 5) Umożliwienie osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, powinno odbywać się za zgodą kierownika Klubu i po uzyskaniu zgód rodziców/opiekunów prawnych lub samych dzieci.
- 6) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 7) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
- 8) Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź mających znamiona czerpania korzyści majątkowych lub innych.
- 9) Nie wolno przyjmować pieniędzy oraz prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- 10) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane kierownikowi. Każdy świadek tego typu sytuacji ma obowiązek reagowania stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

5. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
- 2) Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- 3) Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
- 4) W czasie kontaktu fizycznego z dzieckiem, należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 5) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 6) Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- 7) Zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienia działań wobec dziecka.
- 8) Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne w spontanicznych relacjach z dzieckiem.
- 9) Wskazane jest zachowanie 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 należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 10) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 11) Świadek jakiegokolwiek niepokojącego wyżej opisanego zachowania i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, powinien pisemnie poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 12) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
- 13) Należy wykonywać te czynności w miejscach zapewniających intymność, ale nie odosobnionych, umożliwiających tym samym nadzór.
- 14) Należy zadbać w miarę możliwości o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.
- 15) Za każdym razem należy poinformować innego pracownika Klubu, o potrzebie wykonania czynności pielęgnacyjnych u uczestnika zajęć w danej chwili.

6. Dzieci z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną.

- 1) Pracownicy Klubu – w sytuacji przekazania przez rodziców/opiekunów dziecka informacji o niepełnosprawności (zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną), potrzebach dziecka, sposobu komunikacji z nim oraz zaleceń lekarskich czy pielęgnacyjnych – w miarę swoich możliwości i obowiązujących przepisach prawa dostosują swoje działania do zapewnienia spokojnego i bezpiecznego pobytu małoletniego.
- 2) Pracownicy Klubu muszą otoczyć szczególną opieką dzieci, o których mowa w pkt.1 adekwatnie do ich potrzeb.

7. Kontakty poza godzinami pracy

- 1) Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych.
- 2) Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
- 3) Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

- 4) Jeżeli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z rodzicami lub opiekunami dzieci poza godzinami pracy są kanały służbowe i ustalone z rodzicami/opiekunami prawnymi inne formy komunikacji.
- 5) Jakikolwiek kontakt z dziećmi poza godzinami pracy, może odbywać się wyłącznie za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dzieci.
- 6) Jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie uczestników zajęć są osobami bliskimi wobec pracownika wszelkie ich kontakty wymagają zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców i opiekunów.

8. Bezpieczeństwo online

- 1) Pracownik Klubu powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie, takich jak np. lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać uczestników zajęć, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeżeli posiada profil, który jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w aktywność.
- 2) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczestnikami zajęć poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 3) W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

§ 4

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej należy bezzwłocznie poinformować o tym fakcie pracownika klubu.
2. Z dzieckiem krzywdzonym pracownik wyjaśnia sprawę i udziela wsparcia stosownie do sytuacji.
3. Z dzieckiem krzywdzącym pracownik przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz informuje o konsekwencjach czynu.
4. Pracownik powiadamia rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzonego oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka krzywdzącego.
5. W sytuacji gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego powiadamiany jest Prezes Spółdzielni.
6. Podejmowanie działania w ramach interwencji muszą zapewnić dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
7. W przypadku gdy dziecko – sprawca ukończyło 13 rok życia i istnieje podejrzenie, że dopuściło się czynu karalnego, należy powiadomić o zajściu policję.
8. Zawsze przeprowadzając wyżej opisaną procedurę pod uwagę brane są: incydentalność, powtarzalność zachowania sprawcy, analiza pozycji ofiary, sprawcy

i świadka, bierze się pod uwagę mocne strony ofiary, sprawcy, rozpatruje się sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego ofiary/sprawcy.

§ 5

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych i procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci

Klub nie udostępnia uczestnikom zajęć infrastruktury sieciowej ani WiFi.

§ 6

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Klubie Osiedlowym „Plus” Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach.

- 1) W działaniach Klubu jej pracownicy kierują się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- 2) Wszelkie prezentowanie wizerunków dzieci na stronie internetowej Spółdzielni i w mediach społecznościowych może mieć charakter informacyjny, najlepiej bez prezentowania danych osób i wizerunku indywidualnego dziecka. Zdjęcia i filmy powinny przedstawiać wydarzenie, uroczystość, imprezę i zawierać grupy dzieci.
- 3) Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

2. Bezpieczeństwo wizerunku dzieci jest realizowane poprzez:

- 1) Zebranie pisemnych zgód rodziców/opiekunów prawnych na dany rok szkolny.
- 2) Zebranie pisemnych zgód rodziców/opiekunów prawnych uczestników półkolonii organizowanych w Klubie Osiedlowym.
- 3) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystywania zdjęć/nagrań dzieci przez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń klubowych i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci pracownicy Klubu nie ponoszą za to odpowiedzialności.

4. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

- 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Klub wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Prezesa Spółdzielni po uzasadnieniu potrzeby rejestracji wydarzenia.
- 2) W sytuacji realizacji materiału medialnego przez osoby trzecie może być wymagana dodatkowa zgoda rodziców/opiekunów prawnych.
- 3) Prezes Spółdzielni lub osoba wyznaczona ma prawo do autoryzacji materiału.

5. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.

Jeżeli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, ich decyzja będzie respektowana.

6. Przechowywanie zdjęć i nagrań.

- 1) Materiały zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
- 2) Sprzętem rejestrującym wydarzenie powinien być sprzęt należący do klubu.

§ 7

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

1. Przemoc można stwierdzić na podstawie warunków życia, stanu zdrowia, zachowania i wyglądu dziecka, które mogą świadczyć o jego niezaspokojonych potrzebach, nieprawidłowych relacjach w rodzinie. Należy zwrócić uwagę, że występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze wskazuje, że dziecko doświadcza przemocy i nie może stanowić „niepodważalnego dowodu” krzywdzenia dziecka. Symptomy mogą też wynikać z trudnych doświadczeń, np. rozwód rodziców, śmierć bliskiej osoby lub zmiana miejsca zamieszkania. Jeżeli jednak symptom powtarza się, bądź występuje kilka symptomów równocześnie możliwe jest, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.
2. Sygnały, które mogą świadczyć o tym, że dziecko jest krzywdzone:
 - jest brudne, nieprzyjemnie pachnie,
 - kradnie jedzenie, pieniądze,
 - jest głodne,
 - nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów, itp.,
 - przychodzi na zajęcia z wyraźnymi objawami choroby (kaszel, katar, ból głowy, temperatura, bóle brzucha, biegunki),

- przychodzi na zajęcia w stanie wzburzenia emocjonalnego, jest agresywne, zapłakane,
 - ma widoczne obrażenia ciała w różnej fazie gojenia (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - podaje wyjaśnienia dotyczące obrażeń, które są niewiarygodne, niespójne, niemożliwe, często je zmienia,
 - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu,
 - wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, bóle głowy, mdłości, itp.,
 - jest bierne, wycofane, przestraszone, uległe, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, samookalecza się,
 - ucieka w świat wirtualny (np. gry komputerowe, internet),
 - używa środków psychoaktywnych,
 - nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka),
 - ma otarcia naskórka, zgłasza bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
 - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne, jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
 - ucieka z domu,
 - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania,
 - mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach których doświadcza.
3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.
4. W takich przypadkach szczególną uwagę, należy zwrócić gdy rodzic/opiekun:
- podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
 - odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
 - mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np. używając określeń takich jak np. „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”)
 - poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy
 - nie interesuje się losem dziecka i jego problemami,
 - zachowuje się agresywnie, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
 - nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
 - przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy lub czynności pielęgnacyjnych),
 - nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Podstawowym celem działania jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecku przez szybką i skuteczną interwencję.
2. Procedury nie uwzględniają interpretacji zdarzeń, złożoności życia i okoliczności, w których to samo zdarzenie może mieć różny przebieg, przyczyny i skutki.
3. Przy podejmowaniu interwencji należy wziąć pod uwagę wyjątkowość każdej sytuacji i konieczność dostosowania się do jej warunków.
4. Pomoc dziecku wobec, którego istnieje podejrzenie krzywdzenia musi być realizowana zgodnie z kompetencjami, w porozumieniu z przełożonym i we współpracy ze szkołą, innymi służbami, instytucjami, każdorazowo z zachowaniem poufności.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (Załącznik nr 4).
6. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Pracownik, który był świadkiem, otrzymał informację lub ma uzasadnione podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy w rodzinie, sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 5) i przekazuje ją kierownikowi Działu Organizacyjno – Kadrowego. Wszelkie podejrzenia przemocy wobec dziecka muszą być zgłoszone w formie pisemnej.
8. Kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa, kierownik Działu Organizacyjno – Kadrowego może złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji/prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka pracownik Klubu lub kierownik Działu Organizacyjno – Kadrowego wzywa policję i pracownika ośrodka pomocy społecznej.
9. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane na terenie Klubu przez pracownika lub inną osobę dorosłą:
 - każdy pracownik Klubu, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji, informuje pisemnie o zajściu kierownika Działu Organizacyjno – Kadrowego lub Prezesa Spółdzielni, który wyjaśni sprawę, a o zdarzeniu informuje rodziców/ opiekunów prawnych dziecka,
 - każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika Klubu ma prawo do poinformowania kierownika Działu Organizacyjno – Kadrowego oraz każdego innego pracownika Klubu,
 - o zgłoszeniu naruszenia standardów każdorazowo powinien być poinformowany kierownik Działu Organizacyjno – Kadrowego,
 - do wyjaśnienia sprawy może zostać powołana komisja, którą powołuje kierownik Działu Organizacyjno – Kadrowego,
 - kierownik Działu Organizacyjno – Kadrowego, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa – zawiadamia policję,

- podejmowanie działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności i prywatności.

§ 9

Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie pracowników placówki, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Do opracowania i przygotowania „Standardów Ochrony Małoletnich” Prezes Spółdzielni wyznacza Zespół, pod kierownictwem kierownika Działu Organizacyjno – Kadrowego. Zadaniem Zespołu jest zapoznanie się z obowiązującymi przepisami oraz opracowanie i przygotowanie „Standardów Ochrony Małoletnich” w Klubie Osiedlowym „Plus” Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach.
2. Zespół przygotowuje na bazie przepisów w wyznaczonym przez Prezesa Spółdzielni terminie procedurę „Standardów Ochrony Małoletnich”, a następnie przedkłada do zapoznania się i zatwierdzenia przez Zarząd Spółdzielni.
3. Zatwierdzony dokument otrzymuje każdy pracownik Klubu, który ma obowiązek zapoznania się z procedurami. Za realizację procedury „Standardów Ochrony Małoletnich” odpowiedzialny jest kierownik Działu Organizacyjno – Kadrowego.
4. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, potwierdza ich znajomość i przyjęcie do stosowania podpisując stosowne oświadczenie. (Załącznik nr 2)

§ 10

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest ogólnodostępny dla personelu Klubu, uczestników zajęć oraz ich rodziców/ opiekunów.
2. Standardy dostępne są na stronie internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach, a w wersji papierowej u pracowników Klubu.
3. W widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń widnieje informacja o stosowaniu przez Klub „Standardów Ochrony Małoletnich” i możliwości zapoznania się z nimi.
4. Rodzice i dzieci mają możliwość zapoznania się z obowiązującymi standardami.

§ 11

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego może być wdrożony wyłącznie na wyraźną prośbę małoletniego lub rodzica/opiekuna, opracowany przez Spółdzielnię lub instytucję wspierającą krzywdzonego małoletniego i realizowany we współpracy ze Spółdzielnią i rodzicami.
2. Musi być dostosowany do funkcjonowania intelektualnego, fizycznego i społecznego.
3. Plan jest uzgadniany z rodzicami/opiekunami oraz samym uczestnikiem zajęć.

§ 12

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

1. Kierownik Działu Organizacyjno – Kadrowego prowadzi rejestr zgłoszeń naruszeń standardów ochrony małoletnich, który stanowi Załącznik nr 3.
2. Kierownik Działu Organizacyjno – Kadrowego podejmując działania zakłada teczkę sprawy, w której gromadzi notatki służbowe zgłoszenia do instytucji, pisma do sądu oraz dokumentację przebiegu wydarzeń i podjętych działań.
3. Sprawa jest wyjaśniana i podejmowane są działania zgodnie z obowiązującymi procedurami.
4. Działania po zgłoszeniu, powinny być podejmowane jak najszybciej. Decyzja o zgłoszeniu sprawy do odpowiednich służb lub organów powinna być podjęta niezwłocznie po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy.
5. Odebranie wyjaśnienia od skrzywdzonego przemocą powinno odbyć się jednorazowo, aby tej osoby nadmiernie nie obciążać. Z niniejszego wyjaśnienia, jest sporządzana notatka.

§ 13

Przepisy końcowe

1. Co najmniej raz na 2 lata, w terminie do końca roku szkolnego, należy dokonać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przekazać Prezesowi Spółdzielni do wdrożenia.
3. O wprowadzonych zmianach informuje się pracowników Klubu, rodziców i uczestników zajęć.
4. „Standardy Ochrony Małoletnich” w Klubie Osiedlowym „Plus” Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1

**do Standardów Ochrony Małoletnich w Klubie Osiedlowym „Plus”
Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach**

Katowice, dnia.....

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja
nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/u za przestępstwo
przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę
małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w
tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze ”Standardami ochrony
Małoletnich” obowiązujących w Klubie Osiedlowym „Plus” Spółdzielni Mieszkaniowej
„Załęska Hałda” w Katowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

Załącznik nr 2

**do Standardów Ochrony Małoletnich w Klubie Osiedlowym „Plus”
Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach**

Katowice, dnia.....

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w „Standardach Ochrony Małoletnich” w Klubie Osiedlowym „Plus”
w Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze ”Standardami ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Klubie Osiedlowym „Plus” Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Oświadczam, iż pozyskane informacje o zagrożeniu skrzywdzenia, bądź skrzywdzeniu małoletniego zachowam w poufności.

.....

podpis

Załącznik nr 3

**do Standardów Ochrony Małoletnich w Klubie Osiedlowym „Plus”
Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach**

**Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów w klubie osiedlowym „Plus”
Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach**

L.p.	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko dziecka	Osoba zgłaszająca naruszenie „Standardów Ochrony Małoletnich”	Osoba przyjmująca zgłoszenie	Uwagi

Załącznik nr 4

**do Standardów Ochrony Małoletnich w Klubie Osiedlowym „Plus”
Spółdzielni Mieszkaniowej „Załęska Hałda” w Katowicach**

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka.

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

..... data.....

4. Opis działań podjętych przez pracownika klubu.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:
- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 - b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
 - c) Inny rodzaj interwencji.

.....

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeżeli szkoła je uzyskała, działania szkoły, działania rodziców.

.....

.....

.....

.....

Podpis pracownika

