

Standardy Ochrony Małoletnich
w Tarnobrzесkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Tarnobrzegu

wersja zupełna

§1

Definicje

Użyte w Standardach terminy oznaczają odpowiednio:

1. Pracownik – osoba zatrudniona w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, w tym osoba dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
2. Kandydat – osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi;
3. Spółdzielnia, Pracodawca- Tarnobrzесka Spółdzielnia Mieszkaniowa w Tarnobrzegu, ul. Wyspiańskiego 3, 39-400 Tarnobrzeg, KRS: 0000096234, NIP: 8670003453;
4. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
5. Dziecko, Małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
6. Opiekun dziecka – przedstawiciel ustawowy dziecka czyli osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
7. Zgoda opiekuna – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu;
8. Krzywdzenie dziecka –każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju;

9. Dane osobowe małoletniego –wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek;
10. Standardy, SOM – Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Tarnobrzeskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Tarnobrzegu;

§2

Zasady rekrutacji

1. Pracodawca przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi stosownie do art. 21 ustawy z dn. 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich obowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Kandydat przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. W przypadku gdy Kandydat posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada ponadto Pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Kandydat składa Pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych

stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa w ust. 1, Pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Pozostałe informacje oraz oświadczenia wskazane w niniejszym paragrafie Pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
8. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego również od osoby zatrudnionej, jeżeli wymagają tego przepisy prawa.
9. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć Ponadto oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania Wzór oświadczenia o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich stanowi załącznik nr 1 do SOM. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.

§3

Prowadzenie dokumentacji oraz wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za standardy

1. Do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim, uruchomieniu procedury interwencji i prowadzeniu dokumentacji wyznaczony jest Koordynator Standardów w osobie Kierownika Środowiskowego Domu Kultury w Tarnobrzegu.
2. Dokumentacja dotycząca interwencji przechowywana będzie u Pracodawcy, u Koordynatora standardów, z uwzględnieniem zasad ochrony danych osobowych.

§ 4

Zakres kompetencji koordynatora standardów

1. Koordynator standardów:
 - a) przekazuje do zapoznania pracownikom „Standardy ochrony małoletnich”,
 - b) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu/stosowaniu przemocy wobec dzieci,
 - c) prowadzi niezbędną dokumentację: rejestr zgłoszeń i karty interwencji,
 - d) monitoruje, analizuje i proponuje zmiany w standardach.
2. Rejestr zgłoszeń zawiera ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru dziecka, w szczególności:
 - a) datę zgłoszenia ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
 - b) dane osobowe małoletniego, którego dotyczy zgłoszenie,
 - c) uwagi, w których wpisuje się w szczególności: rodzaj podjętej interwencji (np. zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty), dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

§5

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Spółdzielni

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a Pracownikami Spółdzielni jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Obowiązkiem wszystkich Pracowników, współpracowników oraz kontrahentów niezależnie od formy zatrudnienia i współpracy jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu na terenie Spółdzielni. Wszyscy Pracownicy, współpracownicy oraz kontrahenci, którzy mają kontakt z małoletnimi w związku z prowadzoną działalnością przez Spółdzielnię zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM.
3. Pracownik zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
4. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z małoletnimi obejmują w szczególności:
 - 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji;
 - 2) zachowanie spokoju, cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi;
 - 3) traktowanie dziecka z szacunkiem z uwzględnieniem jego godności, potrzeb i prawa do prywatności;

- 4) równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 5) każda czynność i działanie podejmowane wobec dziecka powinny być adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie może skutkować nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci;
- 6) fizyczny kontakt z dzieckiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego, etapu rozwojowego; opisany kontakt fizyczny musi spełniać zasady bezpiecznego kontaktu z poszanowaniem godności i prywatności dziecka; Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Pracownik zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- 7) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;
- 8) udział pracowników w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego,
- 9) kontakt z dziećmi odbywa się co do zasady w godzinach działalności jednostki w celach mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika i może dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub innych związanych z działalnością Spółdzielni;
- 10) Pracownik nie może zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji. Jeśli zachodzi konieczność spotkania Pracownika z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik a informuje o tym kierownika placówki kultury, a opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
- 11) osobę małoletnią należy traktować z szacunkiem, uwzględniając jej różnorodność kulturową, religijną, etniczną, społeczną oraz orientację seksualną i tożsamość płciową;
- 12) kontakt z dziećmi odbywa się w godzinach działalności Spółdzielni w celach mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika i może dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub innych związanych z działalnością Spółdzielni;
- 13) przy podejmowaniu kontaktu z małoletnim z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uwzględnia się w sposób szczególny tę kwestię;

5. Zachowania niedopuszczalne w relacji Pracowników z dziećmi stanowią w szczególności:
- 1) krzywdzenie dziecka oraz stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, cielesnych, wykorzystywanie relacji lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 2) stosowanie wobec dziecka w jakiegokolwiek formie przemocy psychicznej, w tym zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci, ich uczuć, podnoszenie głosu, krzyczenie na dzieci, wywoływanie u nich lęku;
 - 3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;
 - 4) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 5) nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści niedozwolonych, bez względu na ich formę;
 - 6) faworyzowanie dzieci;
 - 7) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 8) proponowanie dzieciom używek ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności;
 - 9) utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika;
 - 10) obrażanie, poniżanie, manipulowanie, zastraszanie, groźenie, wyzywanie, upokarzanie, zawstydzanie osób małoletnich,
 - 11) inne formy działania, zaniechania i zachowania, które mogą wywołać u dziecka poczucie krzywdy;

§ 6

Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Pracownik zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji dziecko–dziecko ustalone w Spółdzielni.
2. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i wzajemne potrzeby.
3. Małoletni jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości. Małoletni nie narusza praw innych, uznaje prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
4. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej w jakiegokolwiek formie, a w szczególności: używanie wulgarnego, obraźliwego języka, upokarzanie, wyśmiewanie, obrażanie, znieważanie innych, zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym, stosowanie zastraszania i gróźb, utrwalanie wizerunku innych poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, także w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić, udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.
5. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej należy bezzwłocznie poinformować o tym Pracownika, który zawiadamia Koordynatora standardów.
6. Pracownik wyjaśnia sprawę i przeprowadza oddzielną rozmowę zarówno z dzieckiem krzywdzonym jak i dzieckiem krzywdzącym wysłuchując każdego z nich.
7. Pracownik niezwłocznie zawiadamia o sytuacji opiekunów prawnych zarówno dziecka krzywdzonego jak i dziecka krzywdzącego.
8. Jeżeli małoletni krzywdzący dopuścił się czynu zabronionego zawiadamia się niezwłocznie Koordynatora. Koordynator lub Pracownik stosownie do okoliczności sprawy zawiadamia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa policję lub inne właściwe służby i urzędy.

§ 7

Uwzględnienie sytuacji dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami

1. Spółdzielnia uwzględnia sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, w sposób dostosowany do potrzeb dzieci przebywających na terenie Spółdzielni, w szczególności poprzez:
 - 1) traktowanie każdego dziecka z należyty szacunkiem, nie dyskryminując go ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny;
 - 2) okazywanie wszystkim dzieciom troski o ich dobro i rozwój;
 - 3) stosowanie uniwersalnego projektowania, racjonalnego dostosowania i modyfikacji, celem zapewnienia równego dostępu dla osób ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami;
 - 4) eliminowanie barier utrudniających dzieciom samodzielne funkcjonowanie i ekspresję, w tym barier informacyjno-komunikacyjnych, architektonicznych, cyfrowych;
 - 5) poszukiwanie i wdrażanie metod pracy pedagogicznej, opartych na dowodach naukowych, najbardziej adekwatnych do rozpoznanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci;
 - 6) angażowanie środowiska rodzinnego i lokalnego w rozwój dzieci.
2. Każda pomoc świadczona dziecku ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, następuje w zgodzie z obowiązującymi przepisami prawa i uwzględnia najlepszy interes dziecka.
3. Zadaniem pracowników jest identyfikowanie sytuacji, w tym specjalnych potrzeb dziecka, aby umożliwić realizację zadań, których dziecko jest beneficjentem. Uwzględnia się informacje dotyczące dziecka udostępnione przez opiekunów dziecka.

§ 8

Ochrona wizerunku małoletnich

1. Pracownicy uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
2. Wszelkie prezentowanie wizerunków dzieci na stronie internetowej Spółdzielni i mediach społecznościowych może mieć charakter informacyjny, najlepiej bez prezentowania danych i wizerunku indywidualnego dziecka. Zdjęcia i filmy powinny przedstawiać wydarzenie, uroczystość i zawierać grupę dzieci.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
4. Dzieci znajdujące się na zdjęciach lub nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia lub nagrania nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca, ani nie ukazywać go w negatywnym kontekście.
5. Pracownicy na początku nowego cyku zajęć i wydarzeń pozyskują pisemne zgody opiekunów prawnych zna publikację wizerunku uczestników zajęć i wydarzeń na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
6. Jeżeli małoletni lub ich opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, Pracownicy respektują ich decyzję.
7. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego uczestnika z imienia i nazwiska, chyba, że uzyskano na to zgodę opiekuna prawnego, a informacje są pozytywne i nie ośmieszające dla dziecka (laureaci konkursów, przeglądów, itp.).
8. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych. Zdjęcia wykonane smartfonem po przekazaniu odpowiedniemu pracownikowi lub przeniesieniu na nośnik należy niezwłocznie usunąć z pamięci urządzenia mobilnego.
9. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba chcąc zarejestrować organizowane przez placówki kultury wydarzenia i opublikować zebrany materiał musi zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Zarządu Spółdzielni po uzasadnieniu potrzeby rejestracji wydarzenia. W takiej sytuacji może być wymagana dodatkowa zgoda opiekunów prawnych.

§ 9

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. W Tarnobrzесkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Tarnobrzegu nie udostępnia się małoletnim do korzystania urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. W Tarnobrzесkiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Tarnobrzegu nie ma możliwości podłączenia przez małoletnich urządzeń elektronicznych do sieci Internet.
3. W przypadku korzystania przez dzieci z własnych urządzeń umożliwiających dostęp do Internetu i dostrzeżenie przez pracownika Spółdzielni treści szkodliwych i zagrażających dobru dziecka incydent ten należy zgłosić opiekunowi dziecka oraz Koordynatorowi.
4. Spółdzielnia zapewnia ochronę danych osobowych (w tym ochronę wizerunku) stosownie do przepisów RODO oraz ustanowionych na jego podstawie regulacji

wewnętrznych. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych regulują odrębne procedury w zakresie ochrony danych osobowych w Spółdzielni.

§ 10

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy/wykonawcy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich w szczególności takie jak:
 - a) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - b) małoletni jest głodny;
 - c) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - d) małoletni nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - e) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - f) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - g) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - h) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - i) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - j) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - k) małoletni mówi o przemocach.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownik/wykonawca podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
3. Pracownicy/wykonawcy informują kierownika placówki kultury o podjętych działaniach.
4. Pracownicy/wykonawcy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

§ 11

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

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na sytuację małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku uzyskania informacji o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu małoletniego pracownik/wykonawca ma obowiązek podjęcia działań zabezpieczających, a w szczególności:
 - a) wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby, które mogą udzielić pomocy;
 - b) o zdarzeniu powiadomić kierownika placówki kultury, który zawiadomi Zarząd Spółdzielni;
 - c) sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu, ustalonymi formami działań oraz wnioskami.
3. Pracownik powinien natychmiast zgłosić bezpośrednio przełożonemu oraz koordynatorowi standardów, zaistniałą sytuację oraz opisać ją w Karcie interwencji. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. Koordynator standardów powinien niezwłocznie poinformować Zarząd Spółdzielni o konieczności zawiadomienia opiekuna i właściwych służb/institucji, które zajmują się ochroną osób małoletnich takich jak: policja, sąd opiekuńczy, służby socjalne, w tym podmioty odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”, prokuraturę, pedagoga szkolnego. Wraz z zawiadomieniem przekazuje się kopię Karty interwencji. W miarę możliwości należy powiadomić rodziców dziecka, a w ich braku opiekuna prawnego albo inną osobę bliską dziecku. Do czasu przyjazdu służb lub osób, o których mowa w ust.2 należy zapewnić osobie małoletniej odpowiednią opiekę.
5. W przypadku powzięcia podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone należy zabezpieczyć posiadane dowody, w tym materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
6. Wszyscy pracownicy oraz inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych. Osobami odpowiedzialnymi za

udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

7. W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony, dyskryminowany na terenie placówki przez pracownika/wykonawcę lub inną osobę dorosłą:
 - a) każdy pracownik/wykonawca, który zauważy negatywne zachowanie innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji, informuje pisemnie o zajściu kierownika placówki kultury, który wyjaśnia sprawę, a o zdarzeniu informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego;
 - b) każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki ma prawo do poinformowania każdego innego pracownika/wykonawcę lub kierownika placówki kultury;
 - c) o zgłoszeniu naruszenia Standardów każdorazowo powinien być poinformowany Koordynator Standardów;
 - d) podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
8. Kiedy małoletni jest ofiarą przestępstwa kierownik Koordynator standardów w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni składa policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
9. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.
10. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność,
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy,
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

§12

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE:

1) pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,

2) dane osobowe dziecka udostępniane są wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,

3) pracownik jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienie tych danych w ramach obowiązków służbowych. Pracownik nie udostępnia podmiotom zewnętrznym, w tym mediom informacji o dziecku, ani o opiekunach dziecka. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest udostępnienie danych osobowych dziecka jeżeli istnieje udokumentowana podstawa takiego działania.

§ 13

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Oceny Standardów Ochrony Małoletnich w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującym stanem prawnym dokonuje Koordynator w porozumieniu z Zarządem Spółdzielni co najmniej raz na 2 lata w terminie do końca roku. W tym celu Koordynator może przeprowadzić konsultacje z Pracownikami, małoletnimi lub opiekunami małoletnich.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przekazać Zarządowi Spółdzielni.
3. Wprowadzone zmiany umieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni oraz w siedzibie Spółdzielni. Zmiany Standardów mogą również każdorazowo zostać udostępnione wszystkim Pracownikom służbowymi drogami komunikacyjnymi.

§14

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich opiekunom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (a następnie na żądanie w dowolnym momencie). Standardy w wersji pełnej i skróconej (dla małoletnich) udostępnione są na stronie internetowej Spółdzielni.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczają oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik do niniejszych Standardów.
3. Zapoznanie małoletnich z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich następuje w sposób umożliwiający ich zrozumienie, z dostosowaniem treści i formy do możliwości małoletnich.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy w wersji skróconej zrozumiałej dla małoletnich stanowią załącznik nr 4.
3. Wszelkie podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
2. Rejestr zgłoszeń
3. Karta interwencji
4. Wersja skrócona SOM dla małoletnich