

Załącznik
do zarządzenia nr 12/2024
Prezesa Zarządu TSM „OSKARD”
z dnia 3 lipca 2024 r.

Standardy ochrony małoletnich

w placówkach społeczno-kulturalnych

TSM „OSKARD”

Nr B 17

TYCHY, lipiec 2024 r.

SPIS TREŚCI	strona
I. Postanowienia ogólne	3
II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.	4
III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówek społeczno - kulturalnych TSM „OSKARD”, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich	6
IV. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego	9
V. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.	13
VI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	14
VII. Zasady i sposób udostępniania Standardów do zapoznania się rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim	14
VIII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia	15
IX. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	15
X. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	16
XI. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	18
XII. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów	18
XIII. Postanowienia końcowe	19

I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. „Standardy Ochrony Małoletnich w placówkach społeczno - kulturalnych TSM „OSKARD”, zwane dalej „Standardami” określają:
 - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu),
 - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówek społeczno - kulturalnych TSM „OSKARD, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
 - 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”,
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówek społeczno - kulturalnych TSM „OSKARD” do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone,
 - 10) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - 11) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów.
2. Spółdzielnia w swoich placówkach społeczno - kulturalnych nie udostępnia sieci Internet małoletnim.
3. Uczestnicy zajęć nie mogą używać w trakcie zajęć urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

§ 2

Ileokroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) **Spółdzielni** – należy przez to rozumieć Tyską Spółdzielnię Mieszkaniową „OSKARD” z siedzibą w Tychach,
- 2) **pracodawcy** - należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Tyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „OSKARD”,
- 3) **Kierownika DW** – należy przez to rozumieć Kierownika Działu Społeczno – Kulturalnego Tyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „OSKARD” lub w razie jego nieobecności jego zastępcę,
- 4) **placówkach społeczno-kulturalnych** - należy przez to rozumieć: Spółdzielczy Dom Kultury „Tęcza”, Modelarnię oraz Kluby Osiedlowe Tyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „OSKARD”,
- 5) **pracowniku, personelu** – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione

w placówkach społeczno - kulturalnych Tyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „OSKARD”, na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także podejmujące w nich obowiązki na podstawie innej działalności w tym w szczególności: praktykanci, stażyści, animatorzy itp., mające kontakt z małoletnim,

- 6) **małoletnim, dziecku** — należy przez to rozumieć zgodnie z Kodeksem cywilnym osobę poniżej 18 roku życia,
- 7) **uczestniku zajęć** — należy przez to rozumieć małoletniego/dziecko uczęszczające na zajęcia do placówek społeczno-kulturalnych,
- 8) **rodzicach** – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem,
- 9) **zgodzie rodzica małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego,
- 10) **danych osobowych uczestnika zajęć** — należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie małoletniego.

II. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 3

1. Pracodawca weryfikuje czy osoby ubiegające się o pracę w placówkach społeczno - kulturalnych Spółdzielni, posiadają odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi. W tym celu od osoby ubiegającej się o pracę wymaga się przedłożenia dokumentów dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
2. Pracodawca przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. W celu uzyskania informacji z ww. Rejestrów, Pracodawca wymaga od kandydata/kandydatki na pracownika podania następujących danych: imię, nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
4. Informacje zwrotne otrzymane z ww. Rejestrów utrwalone w formie wydruku składa się do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
5. Jeśli dla osoby do innej działalności, o której mowa w ust. 2, nie tworzy się akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej, analogicznej dokumentacji.
6. Pracodawca wymaga od kandydata/kandydatki na pracownika przedłożenia informacji 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.

7. Jeżeli kandydat/kandydatka na pracownika posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska powinien/powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Kandydat/kandydatka na pracownika składa pracodawcy oświadczenie o państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa), w których zamieszkiwał/a w ostatnich 20 latach oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów. Oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ostatnich 20 latach, kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa Pracodawcy, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności określa **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
12. W sytuacji podejmowania przez Spółdzielnię współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 10.
13. Zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1 – 10, organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Spółdzielni.
14. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust 1-10 odpowiada Pracodawca.

III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówek społeczno - kulturalnych TSM „OSKARD”, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.
2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez członków personelu, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
5. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
6. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

§ 5

Pracownicy:

- 1) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry,
- 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim,
- 3) wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą,
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego,
- 5) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie,
- 6) tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 6

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników wobec małoletnich:

- 1) wszelkie zachowania, które mają znamiona jakichkolwiek form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego,
- 2) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają innych,

- 3) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, ewentualną pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka,
 - 4) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko,
 - 5) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym czy seksualnym,
 - 6) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny,
 - 7) goszczenie dziecka we własnym domu.
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.
 3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
 4. Pod żadnym pozorem personel nie może udostępniać małoletnim podopiecznym alkoholu, papierosów, środków odurzających (w tym narkotyków) lub tolerować ich używania.
 5. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
 6. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego, pracownik nie kontynuuje rozmowy, informuje o tym fakcie Kierownika DW i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.
 7. Zasady, o których mowa w ust. 5-6 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu powiadomić Kierownika DW o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 7

1. Personel jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
2. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozważą. Należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go w miarę możliwości o zgodę na kontakt fizyczny.

3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni i jego opiekun wyrazi zgodę,
 - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po placówkach społeczno – kulturalnych TSM „OSKARD”.
4. Personel nie może wyręczać małoletniego ani pomagać mu w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dziecko jest w stanie wykonać te czynności samodzielnie.

§ 8

Małoletniemu przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnia, pływalnia, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletniego, w tym zwłaszcza wykonywać małoletniemu zdjęć. Personel winien także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni. To samo dotyczy kręcenia materiałów filmowych.

§ 9

1. **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci:**

- 1) rodzice udzielają zgody na utrwalanie wizerunku dziecka oraz wykorzystywanie, publikowanie lub innego rodzaju rozpowszechnianie wizerunku dziecka, nieodpłatnie, bez jakiegokolwiek wynagrodzenia, w sposób wybrany przez Spółdzielnię, w tym poprzez zamieszczanie na prowadzonej stronie internetowej, gazecie spółdzielczej, mediach społecznościowych utrwalonego wizerunku, imienia, nazwiska lub głosu dziecka,
- 2) powyższa zgoda dotyczy uczestnictwa dziecka we wszelkich zajęciach (w tym półkoloniach) organizowanych przez Spółdzielnię i obowiązuje na dany rok szkolny.

2. **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media:**

- 1) jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Spółdzielnię wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić stosowny wniosek i uzyskać zgodę Prezesa Spółdzielni,
- 2) w sytuacji realizacji materiału medialnego przez osoby trzecie może być wymagana dodatkowa zgoda rodziców,
- 3) Spółdzielnia przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpiecznym dla dzieci.

§ 10

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań personelu wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez:

- 1) Kierownika DW - w przypadku pracowników,
- 2) Pracodawcę - w przypadku Kierownika DW,
- 3) członków Rady Nadzorczej TSM „OSKARD” - w przypadku Pracodawcy.

§ 11

Nieprzestrzeganie zasad niniejszych Standardów traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy łącznie.

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

§ 12

1. Krzywdzeniem jest:

- 1) **przemoc fizyczna** – czyli 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 spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- 2) **przemoc emocjonalna** – czyli 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,
- 3) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez inną osobę, w tym wykorzystywanie seksualne, które 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 ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
- 4) **przemoc ekonomiczna** – czyli 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,
- 5) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

§ 13

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka, jego opiekuna, pracownika, innej osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego ze Spółdzielnią.
3. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
4. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące sytuacje i zachowania:
 - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
 - 3) u dziecka pojawia się niechęć do udziału w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
 - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - 5) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 6) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
 - 7) dziecko boi się powrotu do domu,
 - 8) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
 - 9) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 10) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 14

Krzywdzenie ze strony pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Kierownik DW przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami.

3. Kierownik DW stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
4. Kierownik DW organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Kierownik DW sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Kierownik DW bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
7. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Spółdzielnię lecz przez inny podmiot (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren placówek społeczno - kulturalnych Spółdzielni, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 15

Krzywdzenie przez osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną), Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami.
2. Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany, stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
3. Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany, organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **załączniku nr 3**.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które

doświadczyło krzywdzenia, Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny małoletniego, którego wzór określa **załącznik nr 4** i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§ 16

Krzywdzenie ze strony rodziców

1. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców, Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury (**załącznik nr 3**).
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania w niekontrolowany sposób, bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany, powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika jednocześnie z ubóstwa.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

§ 17

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce społeczno-kulturalnej (np. na zajęciach grupowych), pracownik przekazuje Kierownikowi DW, a ten (bądź pracownik przez niego wskazany) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
2. Ponadto, Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany, przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji (**załącznik nr 2**).

5. Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. W porozumieniu z rodzicami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców lub innych dorosłych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §16.
8. Kierownik DW bądź pracownik przez niego wskazany organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dzieci) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

§ 18

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie ze strony pracownika i bezwzględnie wymaga zareagowania w każdym przypadku.
2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Kierownik DW lub Pracodawca do przeprowadzenia wszelkich rozmów i czynności w związku z podejmowaniem interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, może wyznaczyć dodatkowe osoby.

V. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

§ 19

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, Kierownik DW informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez pisemne zawiadomienie.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Kierownik DW informuje właściwą miejscowo jednostkę Policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 20

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Kierownik DW sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone, Kierownik DW jest osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny małoletniego, którego wzór określa **załącznik nr 4**.

§ 21

1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty”.
2. Spółdzielnia nie jest instytucją uprawnioną do wypełniania formularza J procedury „Niebieskie Karty”.

VI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 22

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje Zespół ds. „Standardów ochrony małoletnich”.
2. Kierownik DW odpowiada za zapoznanie się pracowników z treścią Standardów oraz za przestrzeganie zawartych w nich ustaleń. Pracownicy potwierdzają zapoznanie się ze Standardami i przyjęcie ich do stosowania pisemnym oświadczeniem (**załącznik nr 6**).
3. Oświadczenie o zapoznaniu się pracownika ze Standardami i przyjęciu ich do stosowania przechowuje się w aktach osobowych pracownika, a u osób dla których nie tworzy się akt osobowych, oświadczenie umieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej - analogicznej dokumentacji.
4. Kierownik DW w miarę potrzeb i możliwości organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami Policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

VII. Zasady i sposób udostępniania Standardów do zapoznania się rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim

§ 23

1. W Spółdzielni obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej - przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Spółdzielni oraz udostępnia się do wglądu w placówkach społeczno - kulturalnych TSM „OSKARD”.
3. Pracownik prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać małoletnich ze Standardami w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Potwierdzeniem omówienia Standardów jest wpis do dziennika zajęć lub sporządzona przez pracownika notatka.
4. Rodzice oraz opiekunowie prawni lub faktyczni małoletnich przy zapisie dziecka na zajęcia są każdorazowo informowani o obowiązujących w Spółdzielni Standardach i możliwości zapoznania się z nimi w sposób określony w niniejszym paragrafie.

VIII. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 24

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Kierownik DW.
2. Osobą odpowiedzialną za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Kierownikowi DW.

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

§ 25

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
 - 1) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym **w załączniku nr 2** do niniejszych Standardów,
 - 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia,
 - 3) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego według wzoru określonego **w załączniku nr 3**,
 - 4) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka, sporządzonego według wzoru określonego **w załączniku nr 4** do niniejszych Standardów,
 - 5) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący **załącznik nr 5** do Standardów.

2. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, jest przechowywana przez Kierownika DW i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Pracodawcy.
3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, ponosi Kierownik DW.

X. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 26

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) małoletni mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku,
- 2) uczestnicy zajęć organizowanych przez placówki społeczno - kulturalne TSM „OSKARD” akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczestników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność,
- 3) uczestnicy nie naruszają praw innych uczestników – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc,
- 4) zachowanie i postępowanie uczestników nie może naruszać ich poczucia godności oraz poczucia wartości innych osób,
- 5) uczestnicy zajęć mają prawo do własnych poglądów i ocen oraz ich wyrażania, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy,
- 6) uczestnicy zajęć są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości,
- 7) kontakty między uczestnikami zajęć powinny odbywać się w sposób kulturalny,
- 8) uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej – z jakiegokolwiek powodu i w jakichkolwiek okolicznościach.

2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się w szczególności:

- 1) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych osób,
- 2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:

- bicie / uderzenie / popychanie / szarpanie / kopanie / opluwanie,
 - wymuszenia,
 - napastowanie seksualne,
 - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
 - fizyczne zaczepki,
 - zmuszanie lub namawianie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - rzucanie w kogoś przedmiotami,
- 3) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
- obelgi, wyzwiska,
 - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
 - plotki i obraźliwe żarty,
 - przedrzeźnianie,
 - groźby.
- 4) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
- poniżanie,
 - wykluczanie / izolacja / milczenie / manipulowanie,
 - pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
 - wulgarne gesty,
 - śledzenie/szpiegowanie,
 - obraźliwe sms-y i mms-y,
 - wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,
 - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
 - niszczenie / zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
 - straszenie i szantażowanie.
3. W każdym przypadku, gdy uczestnik zajęć jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie placówki społeczno-kulturalnej, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą, będącą pracownikiem placówki społeczno - kulturalnej.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, uczestnik zajęć ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu placówki.
5. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego na terenie placówek społeczno - kulturalnych, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
- 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
 - 2) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
 - 3) jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń wezwać karetkę pogotowia ratunkowego,
 - 4) poinformować Kierownika DW o zdarzeniu.
6. Jeżeli ofiara krzywdzenia doznała dotkliwych obrażeń wymagających interwencji medycznej lub jeśli wcześniej zastosowane środki nie przyniosły rezultatu

i krzywdzenie powtarza się, a sprawca przemocy ukończył 13 lat, Kierownik DW lub wyznaczony przez niego pracownik, powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.

7. Ze sprawcą przeprowadza się rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia się go o konsekwencjach i dalszym toku przewidywanych działań.

XI. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 27

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego, Kierownik DW lub wyznaczony przez niego pracownik bądź zespół pracowników, opracowuje plan wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
 - 1) określenia form pomocy na terenie placówek społeczno - kulturalnych lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia – w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb,
 - 2) wspierania rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,
 - 3) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
2. Wdrożenie planu wsparcia następuje wyłącznie na wyraźną prośbę małoletniego lub rodzica małoletniego.
3. Plan wsparcia jest uzgadniany z rodzicami małoletniego oraz z małoletnim.
4. Kierownik DW lub wyznaczony przez niego pracownik monitoruje przebieg realizacji planu wsparcia.

XII. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 28

1. Członkowie Zespołu ds. „Standardów ochrony małoletnich” odpowiedzialni są za weryfikowanie i dokonywanie oceny wprowadzonych Standardów - co najmniej raz na dwa lata, celem zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy sporządzić w formie pisemnej i przedstawić Pracodawcy. Pracodawca po dokonaniu analizy oceny może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłosić stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

XIII. Postanowienia końcowe**§ 29**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Standardach oraz w sprawach nietypowych decyduje Zarząd Tyskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „OSKARD”, przyjmując indywidualny charakter rozpatrywania danej sprawy.
2. Niniejsze „Standardy ochrony małoletnich w placówkach społeczno - kulturalnych TSM „OSKARD” zostały zatwierdzone przez Zarząd Spółdzielni **w dniu 3 lipca 2024 r.** (protokół nr 25/2024) i obowiązują od dnia zatwierdzenia.

Załączniki:

1. **Oświadczenie nr 1** o posiadanym obywatelstwie i państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż państwo obywatelstwa i Rzeczpospolita Polska,

Oświadczenie nr 2 dot. braku wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi i nie prowadzeniu rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska.
2. Karta interwencji.
3. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka.
4. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny małoletniego.
5. Wzór rejestru interwencji.
6. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi „Standardami ochrony małoletnich”.

Z-ca Prezesa
ds. Techniczno- Eksploatacyjnych

mgr Marek Sękiewicz

Prezes Zarządu

mgr Piotr Polis

Na oryginalne właściwe podpisy

Załącznik nr 1
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach społeczno - kulturalnych
TSM „OSKARD” (nr B 17)

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Oświadczenie nr 1
o posiadanym obywatelstwie i państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat
innych niż państwo obywatelstwa i Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że:

1. posiadam obywatelstwo/obywatelstwa:

.....
(wypisać wszystkie posiadane obywatelstwa)

2. w **ostatnich 20 latach** zamieszkiwałem/łam w państwach:

.....
(wypisać wszystkie państwa zamieszkiwania inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa)

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i czytelny podpis

Załącznik nr 1
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach społeczno - kulturalnych
TSM „OSKARD” (nr B 17)

.....
imię i nazwisko

.....
adres zamieszkania

Oświadczenie nr 2
dotyczące braku wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności
zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi i nie prowadzeniu
rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach)*:

.....
.....
nie wydaje się informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi i nie jest prowadzony rejestr karny.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data i czytelny podpis

* wskazać państwo (państwa) obywatelstwa i zamieszkiwania w ostatnich 20 latach inne niż Rzeczpospolita Polska

Załącznik nr 2
do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach społeczno - kulturalnych
TSM „OSKARD” (nr B 17)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis podjętych działań przez personel	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - zawiadomienie Policji - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny - procedura Niebieskiej Karty - inny rodzaj interwencji (<i>wskazać jaki?</i>) 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów, działania szkoły, działania rodziców Jeśli placówka uzyskała stosowne informacje	Data	Działanie

.....
data sporządzenia Karty Interwencji

.....
czytelny podpis osoby sporządzającej

Załącznik nr 3

do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach społeczno - kulturalnych
TSM „OSKARD” (nr B 17)

.....
imię i nazwisko osoby zgłaszającej /nazwa instytucji
zgłaszającej

.....
adres zamieszkania / siedziby

.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez

.....
.....
.....
(dane sprawcy, dane rodziców w przypadku nieletniego, adres zamieszkania)

wobec dziecka

.....
(dane dziecka, dane rodziców, adres zamieszkania)

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
(opis sytuacji, zachowania sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego noszą cechy przestępstwa)

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 4

do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach społeczno - kulturalnych
TSM „OSKARD” (nr B 17)

.....
(miejsowość, data)

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich**Wnioskodawca:**

.....
(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

.....
(adres zamieszkania/ siedziby)

Uczestnicy postępowania:

.....
(imiona i nazwiska rodziców)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację rodziny małoletniego

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację rodziny małoletniego

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia adres zamieszkania)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

..... (opis sytuacji, w skutek której np.
popelniono przestępstwo wobec dziecka, zaistniało zagrożenie dobra dziecka, informacje dotyczące świadków zdarzeń,
oczekiwania względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie
środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załącznik nr 5

do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach społeczno - kulturalnych
TSM „OSKARD” (nr B 17)

REJESTR INTERWENCJI I ZGŁOSZEŃ

Lp.	Data interwencji/ zgłoszenia	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję/zgłoszenie	Przedmiot interwencji/zgłoszenia	Wynik interwencji/ zgłoszenia	Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję/ zgłoszenie
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					

Załącznik nr 6

do „Standardów ochrony małoletnich
w placówkach społeczno - kulturalnych
TSM „OSKARD” (nr B 17)

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko/dział

**Oświadczenie
o zapoznaniu się pracownika ze „Standardami ochrony małoletnich ...”
i przyjęciu ich do stosowania**

Ja niżej podpisany/a, oświadczam że zapoznałem/am się ze „Standardami ochrony małoletnich” obowiązującymi w placówkach społeczno-kulturalnych TSM „OSKARD” i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
data i podpis pracownika

A N E K S
z dnia 14 lutego 2025 r.

do „Standardów ochrony małoletnich w placówkach społeczno - kulturalnych TSM „OSKARD” (nr B 17) z dnia 3 lipca 2024 r.

Zgodnie z decyzją Zarządu z dnia 12 lutego 2025 r. (protokół nr 6/2025), wprowadza się w „Standardach ochrony małoletnich w placówkach społeczno-kulturalnych TSM „OSKARD” (nr B 17) następującą zmianę:

§ 1

Dodaje się kolejny załącznik z numerem 7 – „**Informację o przetwarzaniu danych osobowych osób, do których mają zastosowanie standardy ochrony małoletnich**”, zgodnie z załącznikiem do niniejszego aneksu.

§ 2

Pozostałe ustalenia „Standardów ochrony małoletnich w placówkach społeczno-kulturalnych TSM „OSKARD” (nr B 17) pozostają bez zmian.

§ 3

Aneks wchodzi w życie z dniem podjęcia decyzji.

Z-ca Prezesa	Z-ca Prezesa	Prezes Zarządu
ds. Techniczno-Eksploatacyjnych	ds. Ekonomiczno-Finansowych Główny Księgowy	
mgr Marek Sękiewicz	mgr Ewa Matusik Polis	mgr Piotr

Na oryginalne właściwe podpisy

Załącznik nr 7

do Standardów ochrony małoletnich
w placówkach społeczno-kulturalnych
TSM „OSKARD” (nr B 17)

INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH OSÓB, DO KTÓRYCH MAJĄ ZASTOSOWANIE STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. **Administratorem danych osobowych** jest Tyska Spółdzielnia Mieszkaniowa „OSKARD” z siedzibą w Tychach, ul. H. Dąbrowskiego 39, 43-100 Tychy.
2. **Dane osobowe dzieci, ich opiekunów oraz pracowników (tj. m.in. uczestników, rodziców, opiekunów prawnych, ofiar, świadków, sprawców, a także osób przyjmujących i koordynujących zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletnich)** są przetwarzane w celu zapewnienia bezpieczeństwa dzieci, realizacji „Standardów ochrony małoletnich w placówkach społeczno-kulturalnych TSM „OSKARD”, prowadzenia interwencji oraz dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. **Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:**
 - artykuł 6 ust. 1 lit. c RODO: Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z zapisami ustawowymi, m.in. w zakresie przeciwdziałania zagrożeniom przestępczości seksualnej wobec małoletnich,
 - artykuł 6 ust. 1 lit. d RODO: Przetwarzanie jest niezbędne do ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą lub innej osoby fizycznej,
 - artykuł 9 ust. 2 lit. b RODO: Przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązków i wykonywania szczególnych praw administratora lub osoby, której dane dotyczą, w dziedzinie prawa pracy, zabezpieczenia społecznego i ochrony socjalnej.
4. **Okres przechowywania danych osobowych** - dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, jednak nie krócej niż 5 lat od zakończenia sprawy, zgodnie z przepisami i polityką retencji danych TSM „OSKARD”.
5. **Prawa osób, których dane dotyczą** - osoby te mają prawo do dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, przenoszenia danych, wniesienia sprzeciwu oraz wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. **Źródła pozyskiwania danych** - dane osobowe są pozyskiwane bezpośrednio od osoby zgłaszającej podejrzenie krzywdzenia dziecka lub z innych legalnych źródeł, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. **Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych** - dodatkowe informacje można uzyskać od Inspektora Ochrony Danych pod adresem iod@oskard.tychy.pl lub listownie na adres siedziby Spółdzielni.