

# Standardy ochrony małoletnich

w zakresie działalności społecznej i oświatowo -kulturalnej  
Spółdzielni Mieszkaniowej „Silesia”

## I. Postanowienia ogólne

### § 1

1. „Standardy Ochrony Małoletnich w zakresie działalności społecznej i oświatowo - kulturalnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Silesia”, zwane dalej „Standardami” określają:
  - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników,
  - 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami placówek społeczno-kulturalnych, 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,
  - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników placówek społeczno – kulturalnych 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

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) Spółdzielni – należy przez to rozumieć Spółdzielnię Mieszkaniową „Silesia” z siedzibą w Katowicach,
- 2) pracodawcy - należy przez to rozumieć Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej „Silesia”,
- 3) Koordynatorze – należy przez to rozumieć Koordynatora działalności Społecznej i Kulturalno-Oświatowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Silesia” lub w razie jego nieobecności jego zastępcę,

- 4) placówkach społeczno-kulturalnych - należy przez to rozumieć kluby osiedlowe: „Północna”, „Żurawia” oraz „Silesianka”
- 5) pracowniku, personelu – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Spółdzielni Mieszkaniowej „Silesia” w zakresie działalności społecznej i oświatowo-kulturalnej, 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 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 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 na pracownika posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska stosuje się do niego przepisy art. 21 ust. 4 – 9 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. 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 – 7.
9. Zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w ust. 1 – 8, organizator potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Spółdzielni.
10. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust 1-8 odpowiada Pracodawca.

### **III. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem SM „Silesia” w zakresie działalności społecznej i oświatowo -kulturalnej, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

#### § 4

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską i na zasadach równości.
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. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich jest zakazane.
5. Nie może być ze strony personelu przyzwolenia 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,
- 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:
  - a) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają innych,
  - b) wszelkie zachowania, które mają znamiona jakichkolwiek form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego,
  - c) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka,
  - d) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym czy seksualnym,
  - e) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny,
  - f) 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. Pod żadnym pozorem personel nie może udostępniać małoletnim podopiecznym alkoholu, papierosów, środków odurzających (w tym narkotyków) lub tolerować ich używania.
4. 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.
5. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego, pracownik nie kontynuuje rozmowy, informuje o tym fakcie Koordynatora i zaleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.

## § 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 rozwagą.
3. 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 szczególności prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, 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 pisemną zgodę Pracodawcy,
  - 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) Koordynatora - w przypadku pracowników,
- 2) Pracodawcę - w przypadku Koordynatora
- 3) członków Rady Nadzorczej SM „Silesia” - w przypadku Pracodawcy.

## § 11

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

### **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).
- 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.
- 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. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
3. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące sytuacje i zachowania:
  - 1) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.),
  - 2) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.,
  - 3) u dziecka pojawia się niechęć do udziału w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne,
  - 4) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, nie stosownie 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 nagle 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. Koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu dziecka, oraz z jego opiekunami.
3. Koordynator 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 1.



4. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że wobec dziecka popełniono przestępstwo, Koordynator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Koordynator bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia i podjąć stosowne działania. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa załącznik nr 1.

## § 15

### **Krzywdzenie przez osoby trzecie lub ze strony rodziców**

W przypadku gdy pracownik poweźmie podejrzenie o krzywdzeniu dziecka przez osoby trzecie lub rodziców, przekazuje powyższą informację Koordynatorowi oraz pracodawcy, który w razie konieczności składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury oraz zawiadamia sąd opiekuńczy.

## § 16

### **Krzywdzenie rówieśnicze**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w placówce społeczno-kulturalnej, pracownik przekazuje Koordynatorowi, 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, Koordynator bądź pracownik przez niego wskazany, przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (załącznik nr 1).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji (załącznik nr 1).
5. Koordynator bądź pracownik przez niego wskazany wspólnie z rodzicami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. W porozumieniu z rodzicami dziecka poddawany krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

## § 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. Koordynator 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**

§ 19

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 16 lat, a jego zachowanie może stanowić czyn karalny, Koordynator lub Pracodawca informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez pisemne zawiadomienie.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest osoba powyżej lat 16, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Koordynator lub Pracodawca informuje właściwą miejscowo jednostkę Policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

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

§ 20

1. Koordynator i Pracodawca odpowiadają 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 3).
2. 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.

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

§ 21

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 udostępnia się do wglądu w placówkach społeczno - kulturalnych SM „Silesia” oraz w siedzibie Spółdzielni, jak również na stronie internetowej Spółdzielni.
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**

#### § 22

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Koordynator albo Pracodawca.
2. Osobą odpowiedzialną za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.

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

#### § 23

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 1 do niniejszych Standardów,
  - 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia,
  - 3) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka,
  - 4) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka,
  - 5) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący załącznik nr 2 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 Koordynatora 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 Koordynator.

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

### § 24

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 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,
    - 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) przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
  - 2) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
  - 3) jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy albo wezwać karetkę pogotowia ratunkowego,
  - 4) poinformować Koordynatora o zdarzeniu.

## **XI. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

### § 25

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego, Koordynator lub wyznaczony przez niego pracownik, opracowuje indywidualny plan wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera

odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące możliwości poszukiwania wsparcia psychologicznego oraz prawnego.

## **XII. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

### § 26

Pracodawca odpowiedzialny jest 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 i w razie potrzeby, dokonania aktualizacji oraz udokumentowania podjętych działań.

## **XIII. Postanowienia końcowe**

### § 27

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Standardach oraz w sprawach nietypowych decyduje Zarząd SM „Silesia” przyjmując indywidualny tryb rozpatrywania danej sprawy.
2. Niniejsze „Standardy ochrony małoletnich w placówkach społeczno - kulturalnych SM „Silesia” zostały zatwierdzone uchwałą Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Silesia” Nr..... z dnia ..... z mocą obowiązującą od dnia jej podjęcia.

### Załączniki:

1. Wzór karty interwencji.
2. Wzór rejestru interwencji.
3. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi „Standardami ochrony małoletnich w placówkach społeczno-kulturalnych Spółdzielni Mieszkaniowej „Silesia”- Klubach osiedlowych „Żurawia”, „Północna” oraz „Silesianka”
4. Klauzula informacyjna - Rejestr Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym
5. Standardy ochrony małoletnich w wersji skróconej - Zasady bezpiecznych relacji zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich – komunikat dla Dzieci

## KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis podjętych działań przez personel	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</li> <li>- zawiadomienie Policji</li> <li>- inny rodzaj interwencji (wskazać jaki?)</li> </ul>	
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

## 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.					



.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
stanowisko/dział

Oświadczenie

o zapoznaniu się pracownika ze „Standardami ochrony małoletnich w zakresie działalności społecznej i oświatowo -kulturalnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Silesia”” i przyjęciu ich do stosowania

Ja niżej podpisany/a, oświadczam że zapoznałem/am się ze „Standardami ochrony małoletnich w zakresie działalności społecznej i oświatowo -kulturalnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Silesia”” obowiązującymi w placówkach społeczno-kulturalnych SM „Silesia” i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....  
data i podpis pracownika

## **Zakres danych osobowych do sprawdzenia osoby z rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym**

### **DANE OSOBOWE DO SPRAWDZENIA OSOBY W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

Imię i nazwisko:.....

Data urodzenia:.....

Pesel:.....

Nazwisko rodowe:.....

Imię ojca:.....

Imię matki:.....

.....

(data i podpis)

#### **Klauzula informacyjna - Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej „RODO”) informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „SILESIA” z siedzibą w Katowicach, ul. Głuszców 9, 40-668 Katowice, zarejestrowana przez Sąd Rejonowy Katowice-Wschód w Katowicach VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000125752, NIP: 6340003590 (SM SILESIA).
2. Mogą Państwo skontaktować się z inspektorem ochrony danych SM SILESIA pod adresem e-mail: [iodo@smsilesia.pl](mailto:iodo@smsilesia.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze wynikającego z art. 21 ust. 1 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) – tj. weryfikacji w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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 Pani/Pana osoby, w celu uzyskania potwierdzenia o niekaralności za przestępstwa na tle seksualnym (na podstawie art. 6 ust. 1 lit c. RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą:
  - a) wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa;
  - b) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych;
  - c) podmioty, którym Administrator zleca wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych (podmioty przetwarzające).
5. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z przepisów prawa.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do Pani/Pana danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych; prawo do żądania sprostowania (poprawiania lub uzupełnienia) Pani/Pana danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do żądania usunięcia Pani/Pana danych osobowych („prawo do bycia zapomnianym”), prawo do żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych, o ile będą miały zastosowanie.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
8. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych wynikających z przepisów prawa jest obligatoryjne. Konsekwencją ich nie podania jest brak możliwości nawiązania współpracy.
9. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą podlegały profilowaniu.