

Standardy Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Podstawy prawne opracowania Standardów Ochrony Małoletnich do stosowania w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Ostrołęce.

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
3. Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustawach (Dz. U. z 2023 r. poz. 535);
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

Preambuła

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

§ 1

Ilekcroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej jest mowa o:

1. Spółdzielni – należy przez to rozumieć Ostrołęcką Spółdzielnię Mieszkaniową;
2. Prezesie – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej;
3. Klubie Lokator – należy przez to rozumieć Klub Lokator Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej;
4. Dział SOK - należy przez to rozumieć Dział Społeczno, Oświatowo Kulturalny Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej;
5. pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej, która wykonuje czynności na rzecz małoletnich;
6. partnerze współpracującym – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone,
7. uczestnikowi zajęć – należy przez to rozumieć dziecko, młodzież uczęszczające na zajęcia do Klubu lub biorące udział w imprezie okolicznościowej organizowanej przez Spółdzielnię;
8. małoletnim/dziecku – należy przez to rozumieć, zgodnie z Kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

9. opiece uczestnika zajęć – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
10. przedstawicieli ustawowych – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego;
11. zgodzie rodzica/opiekuna – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub opiekuna prawnego;
12. danych osobowych uczestnika zajęć – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie uczestnika zajęć, takie jak m.in. imię i nazwisko, adres, wizerunek i inne;

Definicja

Krzywdzeniem jest w szczególności:

- przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
- przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą;
- przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka;
- zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego.

§2

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z uczestnikami zajęć.

- 1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez osoby zatrudnione jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- 2) Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem i godnością uwzględniając jego potrzeby.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
- 4) Pracownicy realizując zadania działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
- 5) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
- 6) Dostęp do danych osobowych dzieci mogą uzyskać wyłącznie pracownicy bądź osoby współpracujące ze Spółdzielnią na podstawie innych stosunków prawnych, którzy uzyskali pisemne upoważnienie nadane przez Prezesa .
- 7) Należy pamiętać o zachowaniu w poufności wszelkich informacji dotyczących dzieci i udzielać je wyłącznie zweryfikowanym osobom uprawnionym (rodzicom/opiekunom, wychowawcom, osobom reprezentującym organy, które są właściwe

dla prowadzenia postępowań w zakresie krzywdzenia małoletnich). W tym celu każdy pracownik podpisuje oświadczenie o zachowaniu poufności. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje zarówno w trakcie trwania stosunku służbowego, bądź innej formy współpracy ze Spółdzielnią, jak i po jego wygaśnięciu. Nieprzestrzeganie powyższej zasady może skutkować odpowiedzialnością wynikającą z obowiązujących przepisów w tym zakresie.

2. Relacje pracowników z dziećmi

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

3. Komunikacja z dziećmi

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

4. Działania z dziećmi

- 1) Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować na równi bez względu na ich płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny.
- 2) Należy unikać faworyzowania dzieci.
- 3) Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (filmować, nagrywać głos, fotografować).
- 4) Umożliwienie osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, powinno odbywać się za zgodą rodziców/opiekunów prawnych lub samych dzieci.

- 5) Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 6) Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.
- 7) Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź mających znamiona czerpania korzyści majątkowych lub innych.

5. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne.
- 2) Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- 3) Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
- 4) W czasie kontaktu fizycznego z dzieckiem, należy kierować się zawsze profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- 5) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 6) Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 7) Zawsze trzeba być przygotowanym na wyjaśnienia działań wobec dziecka.
- 8) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym lub ukrywanym, wiążącym się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
- 9) Świadek jakiegokolwiek niepokojącego wyżej opisanego zachowania i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, powinien pisemnie poinformować o tym osobę odpowiedzialną i postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 10) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, należy unikać innego kontaktu niż niezbędny kontakt fizyczny. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu.
- 11) Za każdym razem należy poinformować innego pracownika, o potrzebie wykonania czynności pielęgnacyjnych u uczestnika zajęć w danej chwili.

6. Kontakty poza godzinami pracy

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

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

7. Bezpieczeństwo online

- 1) Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w internecie.
- 2) Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczestnikami zajęć poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 3) W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie Spółdzielni.

§ 3

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone

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

§ 4

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

Na terenie Spółdzielni nie udostępnia się uczestnikom zajęć infrastruktury sieciowej ani WiFi.

§ 5

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

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

2. Bezpieczeństwo wizerunku dzieci jest realizowane poprzez:

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

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.

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

4. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.

- 1) Jeśli przedstawiciele mediów będą chcieli zarejestrować organizowane przez Spółdzielnię wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Prezesa / pracownika Działu SOK.
- 2) Pracownik lub osoba wyznaczona przez Prezesa ma prawo do autoryzacji materiału.

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

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

6. Przechowywanie zdjęć i nagrań.

Materiały zawierające wizerunek dzieci są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.

§ 6

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

1. Przemoc można stwierdzić na podstawie zachowania i wyglądu dziecka, które mogą świadczyć o jego niezaspokojonych potrzebach, nieprawidłowych relacjach z otoczeniem.
2. Sygnały, które mogą świadczyć o tym, że dziecko jest krzywdzone:
 - jest brudne, nieprzyjemnie pachnie,
 - kradnie jedzenie, pieniądze,
 - jest głodne,
 - nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów, itp.,
 - przychodzi na zajęcia z wyraźnymi objawami choroby (kaszel, katar, ból głowy, temperatura, bóle brzucha, biegunki),
 - przychodzi na zajęcia w stanie wzburzenia emocjonalnego, jest agresywne, zapłakane,
 - ma widoczne obrażenia ciała w różnej fazie gojenia (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - podaje wyjaśnienia dotyczące obrażeń, które są niewiarygodne, niespójne, niemożliwe, często je zmienia,
 - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu,
 - wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, bóle głowy, mdłości, itp.,
 - jest bierne, wycofane, przestraszone, uległe, depresyjne lub zachowuje się agresywnie, samookalecza się,
 - ucieka w świat wirtualny (np. gry komputerowe, internet),
 - używa środków psychoaktywnych,
 - nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka),
 - ma otarcia naskórka, zgłasza bolesność narządów płciowych,
 - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne, jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
 - ucieka z domu,
 - mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach których doświadcza.
3. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.
4. W takich przypadkach szczególną uwagę, należy zwrócić gdy rodzic/opiekun:
 - podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
 - odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,

- mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje dziecko (np. używając określeń takich jak np. „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy
- nie interesuje się losem dziecka i jego problemami,
- zachowuje się agresywnie, ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
- nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

§ 7

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

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

- do wyjaśnienia sprawy może zostać powołana komisja, którą powołuje Prezes Spółdzielni,
- pracownik, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa informuje Prezesa a następnie zawiadamia policję,
- podejmowanie działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności i prywatności.

§ 8

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

Zatwierdzony dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej otrzymuje każdy pracownik, który ma obowiązek zapoznania się z procedurami. Pracownik potwierdza ich znajomość i przyjęcie do stosowania podpisując stosowne oświadczenie (Załącznik nr 2).

§ 9

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

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej jest ogólnodostępny dla pracowników, uczestników zajęć oraz ich rodziców/ opiekunów.
2. Standardy dostępne są na stronie internetowej Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej, a w wersji papierowej w Klubie Lokator i w Dziale Organizacji i Kadr.
3. W widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń Klubu Lokator widnieje informacja o stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich i możliwości zapoznania się z nimi.
4. Rodzice i dzieci mają możliwość zapoznania się z obowiązującymi standardami.
5. Kodeks pozytywnych relacji oraz telefony zaufania, z których dziecko może skorzystać wywieszane są w widocznym miejscu w Klubie Lokator (Załącznik nr 6 i 7).

§ 10

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

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

§ 11

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

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

§ 12

Przepisy końcowe

1. Co najmniej raz na 2 lata pracownik SOK dokona oceny standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować i przekazać Prezesowi Spółdzielni do wdrożenia.
3. O wprowadzonych zmianach informuje się pracowników, rodziców i uczestników zajęć.
4. Standardy Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1
Załącznik nr 2
Załącznik nr 3
Załącznik nr 4
Załącznik nr 5
Załącznik nr 6
Załącznik nr 7

CZŁONEK ZARZĄDU
mgr Jolanta Dorota Sadłowska

ZASTĘPCA PREZESA
mgr inż. Tadeusz Zawistowski

PREZES ZARZĄDU
mgr Anna Popławska

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Ostrołęka, dnia.....

Oświadczenie o niekaralności

Ja.....

nr PESEL..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości i przestępstwa z użyciem przemocy za szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Ostrołęka, dnia.....

Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Ja,.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

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

.....

podpis

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Karta Interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia dziecka)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia dziecka

.....
.....

4. Opis działań podjętych przez pracownika

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- b) Inny rodzaj interwencji

.....

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 6

do Standardów Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Kodeks pozytywnych relacji w Klubie Lokator Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

1. Dajemy dobry przykład innym.
2. Dbamy o czystość i piękno języka polskiego.
3. Bierzemy odpowiedzialność za swoje czyny.
4. Wspieramy innych w trudnych chwilach.
5. Szanujemy zdanie i opinię rówieśników.
6. Jesteśmy gotowi pomóc koledze, który potrzebuje pomocy.
7. Przyznajemy się do błędu i staramy się go naprawić.
8. Jeśli widzimy, że ktoś jest krzywdzony informujemy osoby dorosłe.
9. Jeśli czujemy się zagrożeni prosimy o pomoc.
10. Konflikty rozwiązujemy bez agresji.
11. Słuchamy siebie wzajemnie.
12. Nie bierzemy cudzych rzeczy bez zgody właściciela.
13. Nie wyśmiewamy się ze słabszych i młodszych kolegów.
14. Informujemy dorosłych jeśli zauważymy coś niepokojącego.
15. Rozmawiamy ze sobą w sposób grzeczny i miły.
16. Nie krzyczymy.
17. Dbamy o porządek i estetykę .
18. Słuchamy siebie nawzajem.
19. Jeśli ktoś potrzebuje pomocy udzielamy jej.
20. O wszystkich złych relacjach informujemy osoby dorosłe.

Załącznik nr 7

do Standardów Ochrony Małoletnich w Ostrołęckiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Numery telefonów pod którymi możesz znaleźć pomoc

- 116 111** **Telefon Zaufania Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę**
Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu,
24 godziny na dobę.
- 800 12 12 12** **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka**
Dzieci i młodzież, a także ich rodzice mają zapewnione wsparcie w formie
bezpłatnej infolinii czynnej 7 dni w tygodniu
- 22 594 91 00** **Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji**
Dostępny w środy i w czwartki od godz. 17.00 do 19.00
(z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy)
- 22 484 88 01** **Antydepresyjny Telefon Zaufania Fundacji ITAKA**
Psycholog: pon. – śr. 15.00 – 20.00
Seksuolog: środa 15.00 – 20.00
- 22 484 88 04** **Telefon Zaufania Młodych**
Dostępny od pon. – pt. w godz. 13.00 – 20.00