

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (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).

Niniejszym na podstawie art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j. z dnia 2024.04.12) Spółdzielnia Mieszkaniowa „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie przyjmuje do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej: Standardami), których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć oraz wydarzeń które organizowane są przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Łazurowa”, w tym również w ramach prowadzonego przez Spółdzielnię Klubu Osiedlowego KULTURALNA, dbanie o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb oraz podejmowanie działań w najlepszym interesie małoletnich.

§1

DEFINICJE

Ilekoć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **Spółdzielnia** – rozumie się przez to Spółdzielnię Mieszkaniową „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie;
2. **Prezesie Spółdzielni** – rozumie się przez to Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie;
3. **Klub osiedlowy KULTURALNA** – rozumie się przez to klub działający w ramach działalności społeczno-kulturalnej Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa”
4. **Pracownik** – rozumie się przez to osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę w Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie, która wykonuje czynności na rzecz osób małoletnich;
5. **Wykonawca** – rozumie się przez to osobę z którą Spółdzielnia zawarła umowę cywilnoprawną;
6. **Uczestniku zajęć** – rozumie się przez to osobę małoletnią uczęszczającą na zajęcia bądź biorącą udział w imprezie okolicznościowej organizowanej przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Łazurowa”;



7. **Małoletni** – rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18 roku życia, uczęszczająca do Klubu Osiedlowego KULTURALNA;
8. **Opiekun uczestnika zajęć** – rozumie się przez to osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w tym jego przedstawiciel ustawowy;
9. **Przedstawiciel ustawowy** – rozumie się przez to osobę uprawnioną do dokonywania czynności prawnej w imieniu małoletniego;
10. **Krzywdzenie małoletniego** – rozumie się przez to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
11. **Dane osobowe uczestnika zajęć** – rozumie się przez to wszystkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie uczestnika zajęć, takie jak imię i nazwisko, adres, wizerunek etc.

§2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Spółdzielnia jako pracodawcą bądź stroną umowy zawartej z wykonawcą weryfikuje, czy osoby zatrudnione w Spółdzielni posiadają odpowiednie kwalifikacje oraz predyspozycje do pracy z małoletnimi;
2. Spółdzielnia w celu działań określonych w ust.1 może żądać dokumentów dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą, bądź umowy z wykonawcą którzy będą świadczyć pracę związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi wyznaczony przez Spółdzielnię Specjalista ds. osobowych i lokali użytkowych oraz Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej obowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane kandydata do pracy w Klubie Osiedlowym KULTURALNA zamieszczone są w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie do Rejestru.
4. Przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad małoletnimi Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane kandydata do pracy w placówce kultury są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie do Rejestru.
5. Dane o których mowa w ust. 3 i 4 uzyskiwane się z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości oraz z Rejestru osób, w stosunku

do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru.

6. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego, jak również zaświadczenia i oświadczenia o których mowa poniżej Specjalista ds. osobowych i lokali użytkowych drukuje i składa do części A akt osobowych pracownika związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
7. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego, jak również zaświadczenia i oświadczenia, o których mowa poniżej Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej przechowuje wraz z zawartą umową z wykonawcą (analogiczna dokumentacja jak część A akt osobowych pracownika)
8. Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej odbiera od kandydata na wykonawcę informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
9. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
10. Specjalista ds. osobowych i lokali użytkowych lub Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych 2 niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
12. W celach uzyskania przez Specjalistę ds. osobowych i lokali użytkowych bądź Specjalistę ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej informacji z wyżej wskazanych rejestrów, wymaga się od kandydata na pracownika/wykonawcę podania danych: imię, nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca oraz imię matki.
13. 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.

14. Wzory oświadczeń i zaświadczeń stanowią załącznik do niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.

§3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW OSIEDLOWEGO KLUBU KULTUR Z MAŁOLETNIMI UCZESTNIKAMI ZAJĘĆ

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników i wykonawców placówek kultury jest działanie na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy i wykonawcy traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownicy i wykonawcy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówek kultury i Spółdzielni oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracownika lub wykonawcy z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników i wykonawców.
2. Każdy pracownik i wykonawca jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. Pracownicy i wykonawcy obowiązani są do podejmowania działań otwartych i przejrzystych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji ich zachowania.
4. Zasady komunikacji oraz interakcji z małoletnimi:
 - 1) W komunikacji z małoletnimi pracownicy/wykonawcy obowiązani są zachowywać cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
 - 2) Pracownik/wykonawca nie może zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
 - 3) Pracownik/wykonawca nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - 4) Podejmując decyzje dotyczące małoletniego pracownik/wykonawca zobowiązany jest poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania, jak również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.



- 5) Pracownik/wykonawca zobowiązany jest szanować prawo małoletniego do prywatności. Odstąpienie od zasady poufności każdorazowo wymaga niezwłocznego uzasadnienia, a małoletni powinien być o tym fakcie poinformowany najszybciej jak to możliwe.
- 6) W przypadku rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik/wykonawca powinien zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Rozmowy mogą odbywać się także przy udziale innego pracownika/wykonawcy na jego prośbę bądź prośbę małoletniego.
- 7) W obecności małoletniego pracownik/wykonawca nie może używać wulgarnych słów, gestów i żartów, robić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, orientacji seksualnej oraz wykorzystywać wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi. Pracownik/wykonawca nie może czynić uwag o charakterze seksualnym.
- 8) Małoletni winni być poinformowani, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanemu pracownikowi/wykonawcy i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
- 9) Należy unikać faworyzowania małoletnich.
- 10) Pracownik/wykonawca powinien doceniać i szanować udział małoletnich w podejmowanych działaniach, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 11) Pracownik/wykonawca nie może nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 12) Pracownik/wykonawca nie może utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Pracownik/wykonawca nie może umożliwiać osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli Spółdzielnia nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
- 13) Pracownik/wykonawca nie może proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
- 14) Pracownik/wykonawca nie może przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani rodziców/opiekunów małoletniego, wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów. Pracownik/wykonawca nie może zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze



świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

15) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika/wykonawcę lub pracownikiem/wykonawcą przez małoletniego, muszą być raportowane Spółdzielni. Każdy, kto jest ich świadkiem powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

5. Dzieci z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną:

1) Pracownicy/wykonawcy w miarę swoich możliwości i obowiązujących przepisów prawa dostosowują swoje działania do zapewnienia spokojnego i bezpiecznego pobytu małoletnich z niepełnosprawnościami biorąc pod uwagę potrzeby małoletnich, sposób komunikacji z nim oraz zalecenia lekarskie czy pielęgnacyjne.

2) O niepełnosprawności małoletniego, jego szczególnych potrzebach i zaleceniach lekarskich i pielęgnacyjnych rodzice/opiekunowie są zobowiązani poinformować pracowników/wykonawców.

5. Kontakt fizyczny z małoletnimi:

1) Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.

2) Małoletni powinien być zapytany o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie).

3) Nie wolno pracownikom bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.

4) Pracownik/wykonawca nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

5) Pracownik/wykonawca powinien zawsze być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

6) Pracownik/wykonawca powinien zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

7) Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

8) Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

9) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika/wykonawcy z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

a) pomoc w przebraniu się przed i po zajęciach ruchowych młodszym dzieciom wymagającym wsparcia w tej dziedzinie;

b) asekuracja zapewniająca bezpieczeństwo podczas ćwiczeń gimnastycznych, akrobatycznych, tanecznych wykonywanych na zajęciach ruchowych;

c) demonstracji ćwiczeń w parach;



- d) wymagane w fazie nauki wsparcie w wykonaniu współpracy grupowych (podnoszeń); e) wymagana jest korekta ciała w celu osiągnięcia prawidłowego ustawienia rąk, nóg lub całej postawy na zajęciach gimnastycznych, tanecznych, ruchowych. 5
6. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy:
- 1) Co do zasady kontakt pracowników/wykonawców z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
 - 2) Pracownik/wykonawca nie może zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania i innych miejscach ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
 - 3) W uzasadnionych przypadkach właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
 - 4) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, pracownik/wykonawca informuje o tym *Specjalistę ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej*, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
 - 5) Utrzymywanie relacji towarzyskich bądź rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

§4

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

1. W sytuacji ujawnienia przemocy pomiędzy małoletnimi (rówieśniczej) należy niezwłocznie poinformować o tym pracownika/wykonawcę, który następnie niezwłocznie poinformuje o tym *Specjalistę ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej*.
2. Z małoletnim, który doznaje przemocy rówieśniczej przeprowadza się rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji oraz udziela mu się wsparcia stosownie do sytuacji.
3. Z małoletnim, który dopuszcza się przemocy rówieśniczej przeprowadza się rozmowę celem wyjaśnienia sytuacji oraz informuje o konsekwencjach jego czynów.
4. *Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej* obowiązany jest niezwłocznie poinformować rodziców małoletnich w sytuacji przemocy rówieśniczej.

§5

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETniego

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Pracownik/wykonawca ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza w związku z wykonywaną umową oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przez nieuprawnionym dostępem do nich;
3. Spółdzielnia obowiązana jest uzyskać pisemne zgody rodziców/opiekunów pranych i uczestników zajęć na publikację wizerunku uczestników na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań Klubu Osiedlowego KULTURALNA.
4. W sytuacji braku udzielenia zgody na utrwalanie wizerunku małoletniego pracownicy i wykonawcy obowiązani są to uszanować.
5. Małoletni na fotografiach powinni być ubrani. Niedopuszczalnym jest utrwalanie oraz publikowanie zdjęć lub nagrań na których małoletni pozostają nieubrani, w niekomfortowych pozach, jeżeli zdjęcia te są poniżające i ośmieszające dla małoletniego.
6. Nośniki na których utrwalone zostały zdjęcia lub nagrania przechowywane są w wyznaczonym do tego miejscu, odpowiednio zabezpieczonym hasłem bądź kluczem. Dostęp do tych treści mają osoby wyraźnie upoważnione przez Prezesa Spółdzielni. Nośnik zewnętrzny również jest utrwalony hasłem.
7. Niedopuszczalnym jest przechowywanie jakichkolwiek zdjęć lub nagrań na urządzeniach mobilnych oraz nośnikach nieszyfrowanych. W przypadku wykonania zdjęcia urządzeniem mobilnym należy je niezwłocznie usunąć po jego wcześniejszym przeniesieniu na nośnik zewnętrzny zabezpieczony hasłem.
8. Pracownicy/wykonawcy nie ponoszą odpowiedzialności za treści, nagrania oraz zdjęcia wykonywane i udostępniane przez rodziców/opiekunów prawnych małoletnich.
9. Zdjęcia oraz nagrania z udziałem małoletnich nie powinny być wykonywane w ten sposób, że jeden z małoletnich znajduje się na pierwszym planie (jest główną postacią na zdjęciu).
10. W przypadku chęci zarejestrowania działań Klubu Osiedlowego KULTURALNA przez osobę trzecią (przedstawicieli mediów etc.) niezbędnym jest uzyskanie zgody Spółdzielni, jak również Spółdzielnia obowiązana jest uzyskać zgodę rodziców/opiekunów pranych małoletniego.

§6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

1. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.



Placówki kultury nie udostępniają uczestnikom zajęć infrastruktury sieciowej ani WiFi.

2. Pracownik/wykonawca powinien być świadomy, iż jego prywatna aktywność w sieci przez aplikacje i algorytmy i jego własne działania w Internecie mogą być przedmiotem zainteresowania małoletnich, ich rodziców/opiekunów. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta, w szczególności jeśli profil pracownika/wykonawcy jest publicznie dostępny.
3. Pracownikom/wykonawcom nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. Pracownicy/wykonawcy winni informować małoletnich o możliwych zagrożeniach związanych z korzystaniem z sieci Internet w tym również zapewniać materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§7

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW KLUBÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się raz w roku.
2. Za aktualizację odpowiada Prezes Zarządu Spółdzielni.
3. Pracownicy/ wykonawcy monitorują realizację Standardów, reagują na ich naruszenie.
4. Pracownicy oraz Zarząd Spółdzielni koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Zarząd Spółdzielni jest zobowiązany do przeprowadzania wśród pracowników (raz w roku) ankiety wedle wzoru stanowiącego załącznik do niniejszych Standardów.
6. Po przeprowadzeniu ankiety określonej w ust. 5 Zarząd Spółdzielni dokonuje analizy jej wyników, sporządza na ich podstawie raport.
7. *Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej* oraz Prezes Zarządu Spółdzielni podejmując działania prowadzi teczkę sprawy, w której gromadzi notatki służbowe, zgłoszenia do odpowiednich instytucji, pisma do sądu oraz dokumentację przebiegu zdarzeń i podjętych działań. Dokumentacja przechowywana jest w sposób uniemożliwiający osobom trzecim, w tym innym pracownikom/wykonawcom, wglądu do akt bez wiedzy *Specjalisty ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej*.
8. Po zgłoszeniu działania określone powyżej powinny być wykonywane jak najszybciej. Decyzja o zgłoszeniu sprawy do odpowiednich służb lub organów powinna być podjęta niezwłocznie po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy.



9. Wysłuchanie skrzywdzonego małoletniego powinno odbyć się raz. Z wyjaśnień Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej sporządza notatkę.

§8

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Celem działania jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu poprzez szybką i skuteczną interwencję.
2. Pracownik/wykonawca zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na symptomy krzywdzenia dzieci, w szczególności małoletni:
 - zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku (w sposób zbyt dorosły lub zbyt infantylny),
 - wykazuje zaburzenia odżywiania,
 - moczy się lub zanieczyszcza kałem (w sytuacjach nieusprawiedliwionych poziomem funkcjonowania psychomotorycznego lub czynnikami zdrowotnymi),
 - wykazuje dużą niezaradność w samoobśłudze bez uzasadnienia w zaburzeniach dotyczących funkcji psychomotorycznych
 - samookalecza się,
 - ma objawy hipochondrii, hysterii, obsesji lub fobii,
 - używa substancji psychoaktywnych,
 - ma niewłaściwe relacje z rówieśnikami (agresja, lęki, unikanie kontaktów),
 - ma częste dolegliwości: bóle i zawroty, głowy, brzucha, nudności, bóle w klatce piersiowej, trudności w oddychaniu;
 - ma widoczne obrażenia ciała;
 - boi się wykonawcy/pracownika lub rówieśników;
 - wzdyga się przy kontakcie z osobą dorosłym;
 - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do pogody i sytuacji
 - nadmiernie szuka kontaktu z innymi dorosłymi;
 - używa środków psychoaktywnych;
3. Jeżeli z objawami u małoletniego występują określone zachowania rodziców lub opiekunów to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione.
4. Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej lub pracownik/wykonawca podejmuje czynności niezbędne dla zabezpieczenia i dowodów przed przybyciem organów właściwych do prowadzenia postępowania.
5. Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia



- przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego.
6. W przypadku uzyskania informacji o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu małoletniego pracownik/wykonawca ma obowiązek podjęcia działań zabezpieczających, a w szczególności:
 - a) wezwać pogołowie ratunkowe lub inne służby, które mogą udzielić pomocy,
 - b) o zdarzeniu powiadomić *Specjalistę ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej*, który zawiadomi Zarząd Spółdzielni,
 - c) sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu, ustalonymi formami działań oraz wnioskami.
 7. W przypadku podjęcia przez pracownika/wykonawcę informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją *Specjaliście ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej*, który dokumentuje zdarzenie. Wszelkie podejrzenia przemocy wobec dziecka muszą być zgłoszone w formie pisemnej.
 8. Kiedy małoletni jest ofiarą przestępstwa *Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej* składa policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
 9. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, celem wglądu w sytuację rodziny.
 10. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
 11. W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony, dyskryminowany na terenie placówki przez pracownika/wykonawcę lub inną osobę dorosłą:
 - a) każdy pracownik/wykonawca, który zauważy negatywne zachowanie innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji, informuje pisemnie o zajściu *Specjalistę ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej*, który wyjaśnia sprawę, a o zdarzeniu informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego,
 - b) każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez pracownika placówki ma prawo do poinformowania każdego innego pracownika/wykonawcę lub *Specjalistę ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej*.
 - c) o zgłoszeniu naruszenia Standardów każdorazowo powinien być poinformowany *Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej*,
 - d) podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.Wszyscy pracownicy/wykonawcy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięliby informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym



instytucjom i *Specjaliście ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej.*

§9

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM POLITYKI DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Spółdzielni.
2. Każdy pracownik/wykonawca ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy ze Spółdzielnią, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza oświadczeniem złożonym do akt osobowych pracownika albo akt wykonawcy.
3. W widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń widnieje informacja o stosowaniu przez placówki kultury Standardów Ochrony Małoletnich i możliwości zapoznania się z nimi.
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich oraz małoletni zapoznawani są ze Standardami.
5. Niezwłocznie po wprowadzeniu Standardów Ochrony Małoletnich i na początku nowego cyklu zajęć pracownicy/wykonawcy zapoznają małoletnich z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich w sposób umożliwiający ich zrozumienie, dostosowując treść i formy do możliwości małoletnich.

§10

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETniego PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Plan wsparcia małoletniego może być wdrożony wyłącznie na wyraźną prośbę małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego.
2. Plan wsparcia opracowuje *Specjalista ds. sekretariatu, działalności społecznej, kulturalnej, oświatowej* lub instytucja wspierająca krzywdzonego małoletniego. Plan jest uzgadniany z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz samym małoletnim.
3. Plan wsparcia realizowany jest we współpracy z placówkami kultury i rodzicami.
4. Plan wsparcia musi być dostosowany do funkcjonowania intelektualnego, fizycznego i społecznego małoletniego.
5. Realizacja planu jest monitorowana w celu modyfikacji podejmowanych działań.



§11

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy Regulamin został uchwalony Uchwałą Zarządu nr 19/2024 z dnia 05.12.2024 r.

Wykaz załączników:

1. Załącznik 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Załącznik 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
3. Załącznik 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
4. Załącznik 4 – Karta Interwencji
5. Załącznik 5 - Oświadczenie opiekuna dziecka o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
6. Załącznik 6 - Zgoda na wykorzystywanie wizerunku dziecka
7. Załącznik 7 – Oświadczenie o krajach zamieszkania
8. Załącznik 8 – ankieta dla pracowników

CZŁONEK ZARZĄDU
GŁÓWNY KSIĘGOWY
Spółdzielni Mieszkaniowej „LAZUROWA”

mgr Dorota Dolota

PREZES ZARZĄDU
Spółdzielni Mieszkaniowej „LAZUROWA”

Zbigniew Gaca-Richter

Załącznik 1

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW
NA TŁE SEKSUALNYM**

.....

(miejscowość, data)

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie przy ul. Rozłogi 8,
01-310 Warszawa

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle
Seksualnym: Numer PESEL

Pierwsze imię

Nazwisko

Nazwisko rodowe.....

Imię ojca

Imię matki

Data urodzenia

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem
zobowiązana/y do poinformowania Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa”
z siedzibą w Warszawie o zmianie danych osobowych.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z informacją o przetwarzaniu danych
osobowych.

(data, czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych - weryfikacja niekaralności w Rejestrze
Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym Wypełniając obowiązek prawny
uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE)
2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku
z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich
danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie
danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”),
informujemy, że:



1. Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie przy ul. Rozłogi 8, 01-310 Warszawa
2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej:
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu i na podstawie:
 - 1) wykonania ciążących na Administratorze danych obowiązków prawnych związanych z weryfikacją niekaralności w: Krajowym Rejestrze Karnym (zaświadczenie) oraz Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w zw. z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dn. 31.07.2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561 ze zm.) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
 - 2) ustalenia i dochodzenia własnych roszczeń lub obrony przed zgłoszonymi roszczeniami, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. działanie w prawnie uzasadnionym interesie administratora danych.
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.
5. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
7. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, do żądania usunięcia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.



Załącznik 2 do SOM

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....

(miejscowość, data)

Spółdzielnia Mieszkaniowa „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie ul. Rozłogi 8,
01-310 Warszawa

.....

(imię i nazwisko)

PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie, oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie ul. Rozłogi 8, 01-310 Warszawa i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data i czytelny podpis)



Załącznik 3 do SOM

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH**

.....

(miejscowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisana/y (imię
i nazwisko oświadczającego) zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony
Małoletnich obowiązującymi w Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa” z siedzibą
w Warszawie przy ul. Rozłogi 8, 01-310 Warszawa oraz zobowiązuje się do ich
przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń
i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)



Załącznik 4 do SOM

KARTA INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI	
IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO	
DATA SPORZĄDZENIA KARTY INTERWENCJI	
PRZYCZYNA INTERWENCJI (FORMA KRZYWDZENIA)	
OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA (IMIĘ, NAZWISKO, STANOWISKO LUB POKREWIEŃSTWO)	
PRZEPROWADZONE ROZMOWY Z OPIEKUNAMI MAŁOLETNIEGO	DATA, MIEJSCE ORAZ OPIS:
FORMA PODJĘTEJ INTERWENCJI	
DANE DOTYCZĄCE INTERWENCJI (NAZWA ORGANU DO KTÓREGO ZGŁOSZONO INTERWENCJĘ) I DATA INTERWENCJI	
WYNIKI INTERWENCJI: DZIAŁANIA ORGANÓW/DZIAŁANIA PODJĘTE PRZEZ RODZICÓW, JEŚLI JEDNOSTKA POSIADA STOSOWNE INFORMACJE	DATA I ORGON PODEJMUJĄCY INTERWENCJĘ ORAZ OPIS:
UWAGI I PODSUMOWANIE	

Podpis



Załącznik 5 do SOM

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA DZIECKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

.....

(miejscowość, data)

Imię i nazwisko dziecka

Oświadczam, że ja niżej podpisana/y

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

- zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie przy ul. Rozłogi 8, 01-310 Warszawa,
- zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną o przetwarzaniu danych osobowych wobec osób do których mają zastosowanie Standardy Ochrony Małoletnich.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych wobec osób do których mają zastosowanie Standardy Ochrony Małoletnich

1. Administratorem danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie przy ul. Rozłogi 8, 01-310 Warszawa

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: lub pisemnie na adres siedziby Administratora.

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z ustawą z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz ustawą z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.

4. Podanie danych osobowych wynika z obowiązku prawnego i jest niezbędne do realizacji celu przetwarzania.

5. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie m.in. utrzymania systemów informatycznych oraz obsługi prawnej.



6. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
7. Dane osobowe nie będą przekazane do państwa nienależącego do Europejskiego Obszaru Gospodarczego (państwa trzeciego) lub organizacji międzynarodowej w rozumieniu RODO.
8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do ich sprostowania, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączyć możliwość skorzystania z tego prawa, prawo do wniesienia sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tzn. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Dane osobowe nie podlegają profilowaniu ani zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.



Załącznik 7 do SOM

.....

miejsowość i data

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem (am)/
zamieszkiwałem(am)* w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska
i państwo obywatelstwa:

1.

2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną
do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami
z dziećmi/informację z rejestrów karnych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności
karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

podpis

* Niepotrzebne skreślić



Załącznik 6 do SOM

ZGODA NA WYKORZYSTYWANIE WIZERUNKU DZIECKA

Wyrażam zgodę na:

- utrwalenie oraz publikację/rozpowszechnienie zdjęć i filmów zawierających
wizerunek mojego dziecka/podopiecznego

.....

zarejestrowanych podczas zajęć

.....

odbywających się w dniu/dniach na stronie internetowej
Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa” z siedzibą w Warszawie oraz na portalu
Facebook Spółdzielni.

.....

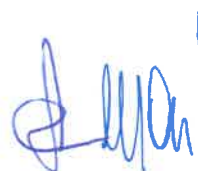
data, czytelny podpis

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego
dziecka/podopiecznego będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji
wydarzeń, o których mowa wyżej organizowanych przez Spółdzielnię Mieszkaniową
„Łazurowa” z siedzibą w Warszawie

. Ponadto zrzekam się wszelkich roszczeń o odszkodowanie w związku
z wykorzystaniem wizerunku mojego dziecka/ podopiecznego przez Spółdzielnię
Mieszkaniową „Łazurowa” w Warszawie. Zrzekam się również wszelkich praw do
wglądu lub zatwierdzania gotowego zdjęcia lub filmu.

.....

data, czytelny podpis

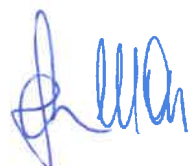


Załącznik 8 do SOM

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKA

	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa”		
2.	Czy znasz treść standardów i procedur zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzonego małoletniego?		
4.	Czy zaobserwowałeś/zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich?		
5.	Czy masz uwagi, sugestie bądź przemyślenia związane z funkcjonującym w Spółdzielni Mieszkaniowej „Łazurowa” Standardów Ochrony Małoletnich?		
6.	Czy jakieś działania związane z przyjęciem Standardów Ochrony Małoletnich i ich funkcjonowaniem oceniasz negatywnie?		
7.	Czy wiesz w jaki sposób reagować w przypadku zaobserwowania krzywdzenia bądź podejrzenia krzywdzenia małoletnich?		

Uwagi/ przemyślenia (czy wprowadziłbyś zmiany w funkcjonowaniu Standardów Ochrony Małoletnich, jeśli tak to w jakim zakresie?):



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

WERSJA SKRÓCONA

Niniejszym na podstawie art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024.560 t.j. z dnia 2024.04.12) Spółdzielnia Mieszkaniowa „Lazurowa” z siedzibą w Warszawie przyjmuje do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej: Standardami), których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć oraz wydarzeń które organizowane są przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Lazurowa”, w tym również w ramach prowadzonego przez Spółdzielnię Klubu Osiedlowego KULTURALNA, dbanie o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb oraz podejmowanie działań w najlepszym interesie małoletnich.

§1

1. Pracownik, prowadzący zajęcia oraz koleżanki i koledzy nie mogą Cię szturchać, bić, popychać, zawstydzają, upokarzać, lekceważyć, obrażać i dotykać w sposób który sprawia Tobie dyskomfort.
2. Pracownik, prowadzący zajęcia oraz koleżanki i koledzy nie mogą się do Ciebie odzywać w sposób wulgarny, używać obraźliwych gestów, kierować w Twoją stronę wypowiedzi dotyczących aktywności seksualnej ani wykorzystywać władzy lub przewagi fizycznej nad Tobą stosując zastraszanie, przymuszenie lub groźby.
3. Pracownik, prowadzący zajęcia oraz koleżanki i koledzy nie mogą proponować Ci alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.
4. Pracownik i prowadzący zajęcia nie mogą się z Tobą kontaktować wysyłając Ci wiadomości SMS, e-mail, na Facebook itp.
5. Jako małoletni w przypadku robienia zdjęć, nagrywania filmu z Twoim udziałem, czy Twojej wypowiedzi oraz pomimo wyrażenia zgody na takie działanie udzielonej przez Twojego rodzica lub opiekuna prawnego masz prawo zgłosić sprzeciw pracownikowi Urzędu (zwłaszcza w sytuacji, gdy się źle czujesz, masz pobrudzone lub podarte ubranie, Twój stan zdrowia lub cechy szczególne mogą sprawić, że poczujesz się niekomfortowo).
6. Jako małoletni nie masz prawa robić zdjęć, filmować, czy nagrywać wypowiedzi pracownika Urzędu lub Twojej koleżance, czy koledze bez ich zgody i umieszczać je we wspomnianych wcześniej aplikacjach celem ośmieszenia lub zawstyżenia.
7. Jako małoletni masz prawo poinformować pracownika lub opiekuna o nadmiernym zainteresowaniu Twoją osobą przez innego pracownika lub prowadzącego zajęcia.
8. Pracownik lub prowadzący zajęcia nie może zachęcać Cię do zabaw typu walki na niby lub łaskotanie.
9. Pracownik lub prowadzący zajęcia nie może brać Cię na kolana, przytulać, całować, obejmować, głaskać, a każdy Twój sprzeciw wobec takiego zachowania szanować.



10. Pracownik lub prowadzący zajęcia nie ma prawa chodzić z Tobą do toalety, ani brać udziału w czynnościach higienicznych po załatwieniu potrzeb fizjologicznych.
11. Pracownik lub prowadzący zajęcia, jak i Twoja koleżanka lub kolega nie mają prawa niszczyć rzeczy należących do Ciebie.
12. Pracownik lub prowadzący zajęcia, jak i Twoja koleżanka lub kolega nie mają prawa namawiać Cię do przemocy wymierzonej w drugą osobę.
13. Pracownik lub prowadzący zajęcia w przypadku zaistnienia konfliktu między małoletnimi lub między małoletnim, a innym pracownikiem powinien dać prawo oskarżonemu małoletniemu dowiedzenie swoich racji lub uzasadnienia swojego postępowania.
14. Jako małoletni masz prawo poinformować koleżankę lub kolegę, jak i pracownika, że czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji lub wypowiedzianych w Twoją stronę słów, jednocześnie oczekując stosownej reakcji ze strony pracownika lub opiekuna.
15. Pracownik oraz prowadzący zajęcia chcąc przeprowadzić z Tobą rozmowę na osobności ma obowiązek zapytać Cię, czy chcesz, aby w rozmowie uczestniczył inny pracownik lub inny małoletni, czy Twój opiekun i przeprowadzić ją przy otwartych drzwiach.

§2

Kontakty celem korzystania z pomocy:

800 12 12 12 dziecięcy telefon zaufania Rzeczniczki Praw Dziecka (bezpłatny, anonimowy, całodobowy) lub pisząc na czacie pod adresem: <https://czat.brpd.gov.pl/> (całodobowy)

116 111 telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę (bezpłatny, anonimowy, całodobowy) lub pisząc na czacie pod adresem: <https://116111.pl/czatuj/> (całodobowy)

800 119 119 telefon Towarzystwa Przyjaciół Dzieci (bezpłatny, anonimowy, czynny w godzinach 14.00 – 22.00) lub pisząc na czacie pod adresem: <https://800119119.pl/czat-zaufania/> (czynny w godzinach 14.00 – 22.00)

112 lub **997** Policja

