

Standardy Ochrony Małoletnich w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kopernik” w Toruniu

WSTĘP

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.

§ 1

Objaśnienia terminów:

1. **Spółdzielnia/organizator wypoczynku/zajęć** – Spółdzielnia Mieszkaniowa „Kopernik” w Toruniu;
2. **Prezes** – Prezes Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Kopernik” w Toruniu;
3. **Placówka** - Ośrodek Sportowy przy ul. Świętopełka 15/23 w Toruniu, dalej też Stadion;
4. **Referent** – referenta ds. społecznych i samorządowych Spółdzielni Mieszkaniowej „Kopernik” w Toruniu;
5. **Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia w Spółdzielni, który wykonuje czynności na rzecz małoletnich, a także wolontariusze, praktykanci, stażyści;
6. **Podmiot współpracujący** – podmiot zewnętrzny współpracujący z organizatorem wypoczynku/zajęć, świadczący usługi na rzecz organizatora wypoczynku/zajęć, np. firmy cateringowe, organizacje pozarządowe;
7. **Uczestnik zajęć** – należy przez to rozumieć dziecko, młodzież uczęszczające w wypoczynku/zajęciach lub biorące udział w imprezie okolicznościowej organizowanej przez Spółdzielnię;
8. **Małoletni/dziecko** – osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
9. **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawy: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych);
10. **Zgoda rodzica/opiekuna** – zgoda co najmniej jednego z rodziców małoletniego lub opiekuna prawnego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
11. **Krzywdzenie dziecka** – krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
12. **Dane osobowe małoletnie/dziecka** –wszelkie informacje umożliwiające zidentyfikowanie małoletniego/dziecka, w szczególności imię i nazwisko, adres, wizerunek.

Podstawowe formy krzywdzenia:

- 1. Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
- 2. Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
 - 1) niedostępność emocjonalną;
 - 2) zaniechanie emocjonalne;
 - 3) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
 - 4) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
 - 5) niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka;
 - 6) niedostrzeżenie lub nieuznanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
 - 7) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
 - 8) sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;
- 3. Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- 4. Zaniechanie dziecka.** Jest to długotrwałe lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniechania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

- 5. Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- 1) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
 - 2) przemoc relacyjną (. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
 - 3) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
 - 4) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
 - 5) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
 - 6) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
 - 7) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

§ 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.

1. Spółdzielnia weryfikuje czy osoby zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia/dzieła oraz wolontariusze/stażyści) posiadają odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie podmiot może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot przestrzega obowiązku weryfikacji danych o karalności.
5. W przypadku niemożności przedstawienia przez kandydata/kandydatkę zaświadczenia z KRK należy wymagać złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie z wzorem formularza takiego oświadczenia (załącznik nr 1).

6. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach podmiotu, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
7. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.
8. Każdy członek kadry zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko, dziecko – dziecko oraz uczestnik wydarzeń - dziecko.
9. Każdy członek kadry ma prawo zaznajomić opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji opisanymi w ust. 8.

§3

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością podmiotu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez kadrę wypoczynku/zajęć jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Kadra traktuje dziecko z szacunkiem oraz szanuje jego prawa oraz potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Kadra działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizatora wypoczynku/zajęć oraz swoich kompetencji.
7. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z dziećmi.

Każdy członek kadry w komunikacji z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 4) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
- 5) dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inni

pracownicy oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;

- 6) zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 7) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
- 8) nie krzyczy na dziecko;
- 9) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 10) nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi.

Każdy członek kadry w działaniach z dziećmi:

- 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
- 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
- 3) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 4) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci.
- 5) zawsze ma wiedzę co robią dzieci, znajdujące się pod jego opieką i gdzie przebywają;
- 6) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
- 7) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uczestnictwa w wypoczynku/zajęciach. Wspiera dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami w sposób pozbawiony presji i pozostawiający wolność wyboru co do osób, z którymi dziecko chce lub nie chce nawiązywać kontaktu. Jest uważny na procesy grupowe występujące między dziećmi.
- 8) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej, odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
- 9) uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);
- 10) nie angażuje dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczając granice intymności.
- 11) dba o dobrostan fizyczny dziecka zapewniając mu wartościowe posiłki.
- 12) informuje Prezesa o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wycuciem.
- 13) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;

- 14) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 15) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
- 16) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci;
- 17) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każdy członek kadry wypoczynku/zajęć w kontakcie fizycznym z dziećmi:

- 1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
- 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
- 3) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia;
- 4) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
- 5) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Za każdym razem należy poinformować innego pracownika o potrzebie wykonania czynności pielęgnacyjnych u uczestnika zajęć w danej chwili;
- 6) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka;
- 7) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
- 8) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
- 9) w sytuacji przekazania przez rodziców/opiekunów dziecka informacji o niepełnosprawności pracownicy otaczają dziecko szczególną opieką adekwatnie do jego potrzeb.

Kontakty przed i po zakończonym zajęć

1. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i zakończenia zajęć oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków kadry.
2. Kadry nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi w innych miejscach, przed lub po zakończonych zajęciach.
3. Kadry nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli

nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami przed i po zakończonych zajęciach są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem przed lub po zakończonych zajęciach, kadra powinna poinformować o tym organizatora, a opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeśli dziecko i jego opiekun dzieci są osobami bliskimi lub znajomymi członka kadry, podczas kontaktów towarzyskich, ten członek kadry jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

Bezpieczeństwo online.

1. Każdy członek kadry jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Członek kadry nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe podmiotu. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Członkowi kadry nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja internetowa, przed, w trakcie i po zajęciach, powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem opiekuna. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę opiekuna oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w zajęciach. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym.
7. Zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 5.

§ 4

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 karnego 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 karnego, należy powiadomić o zajściu policję.
8. Stosując wyżej opisaną procedurę pod uwagę brane są: incydentalność, powtarzalność zachowania sprawcy, analiza pozycji ofiary, sprawcy i świadka, bierze się pod uwagę mocne strony ofiary, sprawcy, rozpatruje się sytuację w kontekście środowiska rodzinnego, rówieśniczego ofiary/sprawcy.

§ 5

Zasady korzystania z urządzeń z dostępem do sieci Internet.

Nie udostępnia się uczestnikom zajęć infrastruktury sieciowej ani WiFi.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

1. **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kopernik”:**
 - 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) uzyskanie pisemnych zgód rodziców/opiekunów prawnych,
 - 2) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystywania zdjęć/nagrań dzieci przez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu 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 okolicznościowych rejestrują wizerunki dzieci, pracownicy nie ponoszą za to odpowiedzialności.
 4. **Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media.**
 - 1) przedstawiciele mediów aby zarejestrować organizowane przez Spółdzielnię wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taki wniosek wcześniej i uzyskać zgodę Prezesa w tym zakresie,
 - 2) w sytuacji realizacji materiału medialnego przez osoby trzecie może być wymagana dodatkowa zgoda rodziców/opiekunów prawnych,
 - 3) Referent 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.

§ 6

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

1. Przemoc można stwierdzić na podstawie warunków/poziomu życia, stanu zdrowia, zachowania i wyglądu dziecka, które mogą świadczyć o jego niezaspokojonych potrzebach, nieprawidłowych relacjach w rodzinie. Należy zwrócić uwagę, że występowanie pojedynczego objawu nie zawsze wskazuje, że dziecko doświadcza przemocy i nie może stanowić „niepodważalnego dowodu” krzywdzenia dziecka. Objawy mogą też wynikać z trudnych doświadczeń, np. rozwód rodziców, śmierć bliskiej osoby lub zmiana miejsca zamieszkania. Jeżeli jednak objaw powtarza się, bądź występuje kilka objawów równocześnie możliwe jest, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.
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, szczepień, 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 agresywny, zapłakany,
 - 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 lub je zmienia,
 - nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu,
 - wzdryga 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,
 - używa środków psychoaktywnych,
 - nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka),
 - ma otarcia naskórka, zgłasza bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
 - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu zaczynają dominować elementy/motywy seksualne, jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
 - ucieka z domu,
 - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania,
 - mówi o przemoc, 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 albo 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,
 - przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (np. podczas zabawy lub czynności pielęgnacyjnych),
 - 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 szkołą, innymi służbami, instytucjami, każdorazowo z zachowaniem poufności.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (*załącznik nr 4*).
6. 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 instytucjom 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 Referentowi. Wszelkie podejrzenia przemocy wobec dziecka muszą być zgłoszone w formie pisemnej.
8. Kiedy dziecko jest ofiarą przestępstwa, Referent może złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji/prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego. W sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia i zdrowia dziecka pracownik lub Referent wzywa policję i pracownika ośrodka pomocy społecznej.
9. W sytuacji, gdy dziecko jest krzywdzone, dyskryminowane przez pracownika lub inną osobę dorosłą:
 - 1) każdy pracownik, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do dziecka, ma obowiązek interwencji, informuje pisemnie o zajściu Referenta lub Prezesa, który wyjaśni sprawę, a o zdarzeniu informuje rodziców/opiekunów prawnych dziecka,
 - 2) każde dziecko, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika ma prawo do poinformowania Referenta oraz każdego innego pracownika,
 - 3) o zgłoszeniu naruszenia standardów każdorazowo powinien być poinformowany Referent,
 - 4) do wyjaśnienia sprawy może zostać powołana komisja, którą powołuje Prezes,
 - 5) Referent, jeśli podejrzewa popełnienie przestępstwa – zawiadamia policję,
 - 6) podejmowanie działania w ramach interwencji muszą zapewniać dziecku poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności i prywatności.

§ 8

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

1. Za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania odpowiedzialny jest Referent ds. społecznych i samorządowych.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Spółdzielni i potwierdzenia ich znajomości oraz przyjęcia 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” jest dostępny dla pracowników, uczestników zajęć oraz ich rodziców/opiekunów.
2. Standardy dostępne są na stronie internetowej Spółdzielni Mieszkaniowej „Kopernik”, w Toruniu, a w wersji papierowej na Stadionie Osiedlowym przy ul. Świętopełka 15/23 w Toruniu oraz w Dziale Społeczno - Samorządowym i Dziale Kadr.
3. W widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń na Stadionie Osiedlowym ul. Świętopełka 15/23, widnieje informacja o stosowaniu „Standardów Ochrony Małoletnich” i możliwości zapoznania się z nimi.
4. Rodzice i dzieci mają możliwość zapoznania się z obowiązującymi standardami.

§ 10

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

1. W przypadku **zdarzeń zagrażających małoletniemu każdy pracownik** ma obowiązek zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, a następnie przekazania informacji organizatorowi zajęć dokonania wpisu w rejestrze zgłoszeń.
2. Osobą odpowiedzialną za **przyjmowanie zgłoszeń/monitorowanie rejestru zgłoszeń** o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Referent.
3. Referent informuje o przyjętym zgłoszeniu Prezesa.
4. Referent organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego, celem udzielenia wsparcia i motywują ich do szukania pomocy.

§ 11

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

1. Referent prowadzi rejestr zgłoszeń naruszeń standardów ochrony małoletnich, który stanowi (*załącznik nr 3*).
2. Referent podejmując działania zakłada teczkę sprawy, w której gromadzi notatki służbowe zgłoszenia do instytucji, pisma do sądu 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 powinno odbyć się jednorazowo, aby tej osoby nadmiernie nie obciążać. Z wyjaśnienia sporządzana jest notatka.

§ 12

Przepisy końcowe.

1. Co najmniej raz na 2 lata, w terminie do końca roku, należy dokonać oceny „Standardów Ochrony Małoletnich” 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. Każda zmiana w Standardach Ochrony Małoletnich wymaga formy pisemnej.
4. O wprowadzonych zmianach informuje się pracowników, rodziców/opiekunów i uczestników zajęć.
5. „Standardy Ochrony Małoletnich” w Spółdzielni Mieszkaniowej „Kopernik” w Toruniu wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Zatwierdzone Uchwałą Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej „Kopernik” w Toruniu,
protokół nr 4 z dnia 30.01.2025 r.

Załączniki:

- załącznik nr 1 - Oświadczenie o niekaralności,
- załącznik nr 2 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Spółdzielni Mieszkaniowej Kopernik w Toruniu,
- załącznik nr 3 – Rejestr Zgłoszeń Naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich w SM Kopernik,
- załącznik nr 4 – Karta interwencji,
- załącznik nr 5 – Notatka ze zdarzenia

Zastępca Prezesa

inż. Andrzej Bajduszewski

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Marek Żółtowski