

Załącznik nr 1 do
Uchwały Prezesa Zarządu
z dnia 10.02.2025r.

wprowadzającej Standardy Ochrony Małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich
Spółdzielni Mieszkaniowej im. 23 Lutego w Koziegłowych
os. Leśne 18A
62-028 Koziegłowy

Wersja zupełna

Spis treści

1. Wstęp
2. Podstawowe terminy i definicje
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a opiekunami półkolonii, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich
 - 4.1. Komunikacja opiekunów półkolonii budująca dobre relacje z dziećmi
 - 4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich
 - 4.3. Kontakt fizyczny z małoletnim
 - 4.4. Kontakt opiekunów półkolonii z małoletnimi poza godzinami pracy
 - 4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi
 - 4.6. Bezpieczeństwo online
5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
 - 5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia
 - 5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”
 9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich
 10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania
 11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet
 12. Zasady ochrony wizerunku dziecka
 13. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich
 - 14.1. Obowiązek informacyjny
 14. Przepisy końcowe
 15. Historia zmian
 16. Wykaz załączników
-

1. Wstęp

Spółdzielnia Mieszkaniowa im. 23 Lutego w Koziegłowach jest organizatorem działalności sportowej i kulturalnej organizując dla dzieci półkolonie. Z tego względu wprowadza się w Spółdzielni Mieszkaniowej im. 23 Lutego w Koziegłowach (*zwana dalej: Spółdzielnią*) Dokument Standardy Ochrony Małoletnich, który opracowano zgodnie z ustawą z 28.7.2023 r. o *zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606)*.

Z dokumentem zapoznano pracowników, opiekunów półkolonii, dokument udostępniono do zapoznania małoletnim oraz rodzicom/opiekunom prawnym.

Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla małoletnich.

Informacje zawarte w dokumencie upowszechniane są wśród rodziców/opiekunów prawnych w siedzibie Spółdzielni, w Klubie Karolinka oraz na stronie internetowej Spółdzielni.

Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają dostęp do obowiązujących w Spółdzielni Standardów Ochrony Małoletnich oraz są angażowani w działania Spółdzielni na rzecz ochrony Małoletnich. Małoletni podczas rozpoczęcia turnusu półkolonii zostają poinformowani do kogo mogą się zgłosić z prośbą o pomoc lub radę w przypadku krzywdzenia.

Na terenie Spółdzielni oraz w Klubie Karolinka - w ogólnodostępnym miejscu - udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

2. Podstawowe terminy i definicje:

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) Opiekun półkolonii – osoba zatrudniona w Spółdzielni na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, która sprawuje opiekę nad Małoletnimi podczas organizowanych przez Spółdzielnię półkolonii,
- 2) Prezes Zarządu – osoba reprezentująca Spółdzielnię,
- 3) Spółdzielnia – Spółdzielnia Mieszkaniowa im. 23 Lutego w Koziegłowach, os. Leśne 18A, 62-028 Koziegłowy,
- 4) RODO – *Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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;*
- 5) Ustawa o ochronie dzieci – *Ustawa z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606);*
- 6) Dziecko, Małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
- 7) Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- 8) Zgoda rodzica dziecka / opiekuna prawnego – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny / zgoda opiekuna prawnego dziecka;
- 9) Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;
- 10) Koordynator ds. SOM – wyznaczona przez Prezesa Zarządu osoba sprawująca nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 7 SOM;
- 11) Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu *art. 4 ust. 1 RODO;*
- 12) Procedury, SOM – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Spółdzielni Mieszkaniowej im. 23 Lutego z siedzibą w Koziegłowach,
- 13) Rejestr – Rejestr Sprawców Przeprostw na Tle Seksualnym;

- 14) Plan wsparcia – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej małoletniemu w Spółdzielni.

3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym

- 1) Prezes Zarządu Spółdzielni zgodnie z *art. 21 ustawy z 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)* wraz z nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z opieką nad dziećmi zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.* Celem uzyskania ww. danych Prezes Zarządu może posłużyć się wyznaczoną przez siebie osobą.

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM.**

- 2) Rejestr z dostępem ograniczonym – Prezes Zarządu uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>

- 3) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta.

Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>

- 4) Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: *"FIGURUJE"*, wraz z podanymi danymi.

Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłynie informacja o treści:

"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu".

W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną:

"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu".

- 5) Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Prezes Zarządu bądź wyznaczona przez niego osoba drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
- 6) Prezes Zarządu bądź wyznaczona przez niego osoba od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>

Otrzymaną informację należy złożyć do części B akt osobowych.

Jeżeli jednak potwierdza ona, że opiekun był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.

- 7) 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.
- 8) Prezes Zarządu wyznaczona przez niego osoba pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 9) 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, leczeniem, świadczeniem porad

psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

- 10) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/ a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

- 11) Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 2 do SOM**.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a opiekunami półkolonii, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- 1) Obowiązkiem opiekunów półkolonii niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas trwania półkolonii. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Opiekunowie półkolonii traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Opiekunowie półkolonii traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi opiekunowie półkolonii promują zasady „dobrego wychowania”, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy opiekunowie półkolonii zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 3 do SOM**.
- 2) Opiekun półkolonii będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub uczniów, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM. Opiekunowie półkolonii muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą

czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi

Opiekun półkolonii:

- 1) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do dziecka,
- 2) uważnie słucha dziecka i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów dziecka,
- 4) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z dzieckiem, stosuje komunikację i działania wobec ucznia dostosowane do sytuacji;
- 5) daje dziecku gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
- 6) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
- 7) traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
- 8) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes dziecka;
- 9) promuje zasady „dobrego wychowania” – podejmuje wobec dziecka działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
- 10) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 11) daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
- 12) nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu dziecka;
- 13) nie grozi dziecku, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
- 14) nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym;
- 15) szanuje prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
- 16) jeśli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga opiekun półkolonii może poprosić drugiego opiekuna półkolonii o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem.

4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W komunikacji opiekunów półkolonii z dziećmi zabrania się:

- 1) wykorzystywania wobec dzieci relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
- 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu dziecka w grupie, astygmatyzowanie dziecka z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania dzieci i wyśmiewania;
- 3) stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec dziecka np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
- 4) umieszczania obraźliwych, ośmieszających dziecko rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów;
- 5) stosowania naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
- 6) stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
- 7) stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
- 8) publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o dziecku i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
- 9) składania dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 10) ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji nt. dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
- 11) naruszania prywatności dziecka;
- 12) przyjmowania prezentów od dziecka oraz jego rodzica/opiekuna. Wyjątkami są drobne, okazjonalne podarunki np. kwiaty, bombonierki, prezenty składkowe itp.;
- 13) faworyzowania dziecka;
- 14) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
- 15) zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu dziecka przez pracownika, bądź opiekuna półkolonii przez dziecko, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Prezesa Zarządu w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

4.3. Kontakt fizyczny z małoletnim

- 1) Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakakolwiek gratyfikacją dziecka ani wynikać z relacji władzy.
- 2) Kontakt fizyczny z dzieckiem nie może być niejawnym bądź ukrywany.
- 3) Opiekun półkolonii nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny; nie dotyka dziecka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały.
- 4) Każdorazowo należy kierować się swoim 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) Opiekun półkolonii nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 6) Opiekun półkolonii, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 7) Podczas rozmowy indywidualnej z dzieckiem, na życzenie dziecka opiekun półkolonii powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego opiekuna lub innego dziecka/
- 8) W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego np. pomocy podczas ubierania się, rozbierania, jedzenia, mycia, korzystania z toalety czy czynności pielęgnacyjnych i higienicznych unikają innego kontaktu fizycznego z małoletnim niż niezbędny.
- 9) W uzasadnionych przypadkach, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych dopuszczalny jest kontakt fizyczny dziecka z opiekunem. Do sytuacji takich zaliczyć można m. in. pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków bądź poruszaniu się.

4.4. Kontakt Opiekunów półkolonii z małoletnimi i poza godzinami pracy

- 1) Kontakt z dzieckiem, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków opiekuna półkolonii.
- 2) Jeśli opiekun półkolonii musi spotkać się z dzieckiem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym poza godzinami pracy jednostki, opiekun półkolonii informuje o tym Prezesa Zarządu - rodzic/opiekun prawny dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

- 3) Zakazane jest zapraszanie dziecka do miejsca zamieszkania opiekuna półkolonii oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte tzw. „grupy klasowe”).
- 4) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dzieckiem poza godzinami pracy są: służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator, dziennik elektroniczny) – rodzice/opiekunowie prawni dziecka muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) Jeżeli opiekun półkolonii utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia to zobowiązany jest do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców/opiekunów prawnych.

4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- 1) Obowiązkiem dziecka jest przestrzeganie zasad i norm „dobrego wychowania”.
- 2) Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
- 3) Małoletni, jeżeli jest świadkiem stosowania przez inne dziecko jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią – w szczególności szuka pomocy u osoby dorosłej, opiekuna półkolonii - informując o zdarzeniu niezwłocznie.
- 4) Małoletni jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 5) Małoletni nie narusza praw innych dzieci - uznaje prawo innych dzieci do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
- 6) Małoletni zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi dziećmi. Używa zwrotów grzecznościowych typu „proszę, dziękuję, przepraszam”.
- 7) Dziecko nie kpi, nie szydzi ze słabości innych dzieci, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
- 8) Małoletni kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych dzieci i dorosłych, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

- 9) Małoletni akceptuje i szanuje inne dzieci. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między dziećmi w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie,
- 10) Dziecko okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
- 11) Małoletni wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- 12) Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Spółdzielni pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

4.6. Bezpieczeństwo online

- 1) Opiekunowie półkolonii realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie niezerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy, oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.
- 2) Opiekunowie półkolonii winni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności dzieci, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
- 3) Opiekunowie półkolonii powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle uczniowie mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Opiekunowie półkolonii powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażyć swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
- 4) Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont opiekunów półkolonii.

5) Podczas zajęć z dziećmi opiekunowie półkolonii zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

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

1) Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w:

Spółdzielni Mieszkaniowej im. 23 Lutego w Kozięglowach

os. Leśne 18A, 62-028 Kozięglowy

są:

Kierownik działu społeczno – wychowawczego p. Wojciech Błażejczyk

Gabinet znajduje się w Klubie Karolinka, os. Leśne 18B, 62-028 Kozięglowy

Kontakt telefoniczny: 61 812 70 21

Prezes Zarządu p. Ryszard Jaroniec

Gabinet znajduje się w siedzibie Spółdzielni os. Leśne 18A, 62-028 Kozięglowy

Kontakt telefoniczny: 61 811 15 91

- 3) W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi Spółdzielni.
- 4) Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
- 5) Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
- 6) Jeżeli zgłoszenie dotyczy zatrudnionego w jednostce członka rodziny lub osoby spowinowacanej osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.
- 7) Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Prezesowi Zarządu.

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

1) Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

- a) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
- b) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (numer telefonu powinien być wskazany w SOM);
- c) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (e-mail powinien być wskazany w SOM);
- d) do anonimowej skrzynki znajdującej się przed siedzibą Spółdzielni, sprawdzana codziennie przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.

2) Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:

- a) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
- b) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

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

1) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.

2) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**. Kartę załącza się doteczki dziecka.

3) Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy Plan wsparcia zgodnie z **załącznikiem 5 do SOM**, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia.

4) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń może w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego Planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, powołać zespół interwencyjny, o jakim mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału.

- 5) Skład zespołu interwencyjnego tworzy w szczególności: powołany prywatny psycholog zewnętrzny, opiekunowie półkolonii mający wiedzę, na temat sytuacji, w jakiej znajduje się dziecko.
- 6) Zespół interwencyjny sporządza Plan wsparcia, o którym mowa w pkt 3 niniejszego rozdziału.
- 7) W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
- 8) Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 9) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
- 10) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 11) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśników należy:
 - 12) osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez rówieśnika/rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
 - 13) osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń przeprowadza rozmowę zarówno, z poszkodowanym jak i z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika;
 - 14) po przeprowadzeniu rozmów osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub wychowawca podejmuje działania, aby wyeliminować zachowania niepożądane w społeczności;
 - 15) w przypadku bardziej skomplikowanym należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału;
 - 16) dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 1) Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje zespół interwencyjny, o którym mowa w rozdziale 6 pkt 4 SOM.
- 2) Plan wsparcia jest realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 3) Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
- 4) Plan wsparcia nie powinien być rozpisany w sposób ogólny np. ustanie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny.
- 5) Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
- 6) Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
- 7) Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego chyba, że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

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

- 1) Prezes Zarządu informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Spółdzielni do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 2) Opiekunowie półkolonii uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
- 3) Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż Prezes Zarządu w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odpowiednim władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przesłaniu do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego formularza określonego wzorem „Niebieska Karta – A”, w ramach czynności podejmowanych przez jednostkę, o których mowa w rozporządzeniu RM z 6.9.2023 r. w

sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1) Prezes Zarządu jednostki wyznacza Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:

- a) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
- b) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
- c) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
- d) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.

2) Koordynator ds. SOM powinien:

- a) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
- b) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
- c) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz opiekunów półkolonii,
- d) posiadać pozytywną ocenę pracy.

3) Osoba, o której mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać opiekunom półkolonii, co do stosowania niniejszych Procedur.

4) Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

5) Rejestr, o którym mowa w pkt 1 lit. c) niniejszego rozdziału stanowi **załącznik 6 do SOM**.

6) Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród opiekunów półkolonii ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi **załącznik 7 do SOM**.

7) W ankiecie, o której mowa w pkt 6 niniejszego rozdziału opiekunowie półkolonii mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w jednostce procedur.

8) Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Prezesowi Zarządu.

9) Prezes Zarządu wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie Uchwały i podaje do wiadomości poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Spółdzielni, w Klubie Karolinka oraz na stronie internetowej Spółdzielni.

10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- 1) Niniejsze Standardy Ochrony Dzieci są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz opiekunów półkolonii.
- 2) Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona SOM.
- 3) Standardy w wersji zupełnej i skróconej dostępne są na każde żądanie w Spółdzielni oraz w Klubie Karolinka, nadto umieszczone są na stronie internetowej Spółdzielni.
- 4) Spółdzielnia przekazuje zasady określone w SOM na spotkaniach z rodzicami, spotkaniach z opiekunami półkolonii oraz dzieciom podczas półkolonii.

11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

- 1) Infrastruktura sieciowa Spółdzielni umożliwia dostęp do Internetu dzieciom. Infrastruktura w Spółdzielni chroniona jest przez zabezpieczenia dostępu.
- 2) Opiekun półkolonii nie ma dostępu do infrastruktury sieciowej Spółdzielni.

12. Zasady ochrony wizerunku dziecka

- 1) Spółdzielnia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 2) Opiekunowi półkolonii nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas trwania półkolonii bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 3) W celu uzyskania zgody, o której mowa w pkt 2 niniejszego rozdziału, opiekun półkolonii może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 4) Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do rodzica lub opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- 5) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza - zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z *art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.2.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.)*.
- 6) Upublicznienie przez opiekuna półkolonii wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 7) Pisemna zgoda, o której mowa w pkt 6 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

8) Jednostka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjmowania zgłoszeń na półkolonie, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

14. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

14.1. Obowiązek informacyjny

Jednostka respektując przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego prowadzi swoje działania statutowe ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych małoletnich i ich rodziców lub opiekunów prawnych. Zgodnie z *art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) "RODO"*, informujemy o sposobie przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych oraz działań w zakresie promocji organizowania półkolonii, w związku z tym wskazujemy, że:

1) Administratorem danych osobowych jest:

Spółdzielnia Mieszkaniowa im. 23 Lutego w Koziegłowych, os. Leśne 18A, 62-028 Koziegłowy

2) W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: sm@kozieglowy.com.pl.

3) Pani/a dane przetwarzane są w celach rekrutacji na półkolonie, realizacji zadań wynikających ze statutu i przepisów prawa, a także w celu prowadzenia komunikacji i promocji.

4) Przetwarzanie jest realizowane na podstawie *art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO* dla realizacji zadań statutowych oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie ciągłości komunikacji, dbanie o wizerunek Spółdzielni oraz w celu promocji z wykorzystaniem indywidualnych zdjęć na podstawie wyrażonej dobrowolnej zgody z *art. 6 ust. 1 lit. a RODO*, zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, podanie danych w zakresie zgody jest dobrowolne i nie rodzi negatywnych skutków wobec osoby.

6) Pani/a dane osobowe przechowywane są do czasu wyrażenia sprzeciwu lub ustania celów przetwarzania czyli zakończenia uczęszczania na półkolonie oraz przez okres archiwizacji dokumentów zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.

7) Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia

przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

8) Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

9) Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe, w przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwości realizować zadań ustawowych wobec małoletniego.

15. Przepisy końcowe

1) Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2) Ogłoszenie SOM następuje w sposób wywieszenia w miejscu ogłoszeń, poprzez opublikowanie na stronie internetowej Spółdzielni (również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci).

16. Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany

17. 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 opiekuna półkolonii o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
4. Załącznik 4 – Karta Interwencji
5. Załącznik 5 – Plan wsparcia
6. Załącznik 6 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
7. Załącznik 7 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

PREZES ZARZĄDU
Ryszard Juroniec

SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
im. 23 Lutych w Koziegłowach
62-028 Koziegłowy, Os. Leśne 19A
NIP 777-00-20-197, REGON 00091099
tel. 061 81-11-550, fax 061 81-11-567

Jan
MS

OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSULANYM

.....

(miejsowość, data)

Do: Spółdzielni Mieszkaniowej im. 23 Lutego w Koziegłowach

Os. Leśne 18A, 62-028 Koziegłowy

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepstw 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 zobowiązany do poinformowania Prezesa Zarządu o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....

(data, czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami *art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 im. 23 Lutego w Koziegłowach

Os. Leśne 18A, 62-028 Koziegłowy

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: sm@kozieglowy.com.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepędzonych na Tle Seksualnym.

4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl *art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniem MS z 31.7.2017 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.*

5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.

6. 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.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w *art. 15–17 RODO*. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w *art. 22 ust. 1 i 4 RODO*. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania.

Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH

.....
(miejscowość, data)

Do: Spółdzielni Mieszkaniowej im. 23 Lutego w Koziegłowach
Os. Leśne 18A, 62-028 Koziegłowy

Ja

(imię i nazwisko)

nr 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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Spółdzielni Mieszkaniowej im. 23 Lutego w Koziegłowach, Os. Leśne 18A, 62-028 Koziegłowy i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI
OCHRONY MAŁOLETNICH

.....
(miejsowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych przez Prezesa Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej im. 23 Lutego w Koziegłowach w dniu oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(czytelny podpis składającego oświadczenie)

KARTA INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	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	Data i organ podejmujący interwencję	Opis

RP

jednostka posiada stosowne informacje		
Uwagi i podsumowanie		

PLAN WSPARCIA

PLAN WSPARCIA	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Zakres wsparcia udzielanego przez jednostkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku	
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka	
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka	

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

.....

.....

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

.....

.....

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH (SOM)

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej.		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz.		