UCHWAŁA Nr 1/08/2024

Zarządu Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie

z dnia 14 sierpnia 2024 r.

w sprawie : wprowadzenia „ Standardów Ochrony Małoletnich" w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie

Zarząd Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie działając w oparciu o art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U z 2024 r. poz.560) oraz postanowienia § 47 ust. 2 statutu Spółdzielni postanawia:

§ 1

Wprowadzić „Standardy Ochrony Małoletnich" w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie - stanowiące załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024 r.

Z-ca Prezesa d/s technicznych
Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Andrzej Kot

Z-ca Prezesa d/s eksploatacji
LUBELSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
Marcin Kuraś

Radca Prawny
LB 1209
Magdalena Dobrzyńska

Załącznik do uchwały
Zarządu LSM nr1/08/2024
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W

Domu Kultury

Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

w Lublinie

Podstawa prawna:

1.Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U z 2024 r. poz.560)

2.Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – 2.Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j. 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 ustaw (. Dz.U. z 2023 r. poz. 535)

Dom Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym z zasobów Dom Kultury LSM bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Dom Kultury LSM zapewnia, że jego działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1
PODSTAWOWE TERMINY

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) **Spółdzielni (LSM)** – Lubelska Spółdzielnia Mieszkaniowa w Lublinie;

2) **Zarządzie Spółdzielni** – należy przez to rozumieć Prezesa Zarządu Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie oraz Członka Zarządu Zastępcę Prezesa d/s Eksploatacji\ oraz Członka Zarządu Zastępcę Prezesa d/s Technicznych;

3) **Domu Kultury** – należy przez to rozumieć Dom Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie;

4) **Dyrektorze Domu Kultury** - należy przez to rozumieć Pełnomocnika ds. kultury i działalności społeczno-wychowawczej Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej;

5) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej,

6) **partnerze współpracującym z Domem Kultury** – należy przez to rozumieć osobę wykonującą zadania zlecone na terenie Domu Kultury na mocy odrębnych przepisów, bądź umów tj. umowy o dzieło, umowy zlecenia , np. fotograf, instruktor tańca, jak również wolontariuszy/praktykantów i inne osoby, które z racji pełnionych zadań mają kontakt z małoletnim Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej;

7) **uczestniku zajęć** – należy przez to rozumieć dziecko, młodzież uczęszczające na zajęcia lub biorące udział w warsztatach w Domu Kultury;

8) **małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

9) **opiekunie uczestnika zajęć** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim tj. przedstawiciela ustawowego. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie w dokonywaniu czynności prawnych w imieniu dziecka i chronieniu jego interesów prawnych, osobistych oraz finansowych;

10) **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub przedstawiciela ustawowego – osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją;

11) **osobie najbliższej dziecku** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka, rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;

12) **zgodzie rodzica/opiekuna**– należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

13) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

14) **dane osobowe uczestnika zajęć** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika zajęć/dziecka, tj. imię i nazwisko i in.;

15) **osobie odpowiedzialnej za realizację Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Zarząd Spółdzielni pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

16) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Zarząd Spółdzielni pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników z zajęć.

§ 2
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1) Pracodawca weryfikuje czy osoby zatrudnione (w tym osoby świadczące usługi na postawie umowy zlecenie oraz praktykanci/wolontariusze) posiadają odpowiednie kwalifikacje i predyspozycje do pracy z dziećmi.
2) Pracodawca, w celu sprawdzenia powyższego od osoby zatrudnianej do dzieci może żądać dokumentów dotyczących:
   - wykształcenia,
   - kwalifikacji zawodowych,
   - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3) Zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, w szczególności:
   - imię (imiona) i nazwisko,
   - datę urodzenia,
   - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4) Pracodawca może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy.

5) Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad nimi pracodawca jest zobowiązany sprawdzić informacje o osobie zatrudnianej do dzieci czy wpisana jest do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (dostęp ograniczony) oraz w Krajowym Rejestrze Karnym lub w przypadkach prawem wskazanych może żądać zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
6) 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;
   - Spółdzielnia pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach innych niż Rzeczypospolita Polska, w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
   - jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, 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 czynów zabronionych odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV *Kodeksu karnego, art.189a i art. 207 Kodeksu Karnego* oraz w U*stawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomani* oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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;

4) 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.*

5) W przypadku niemożności przedstawienia przez kandydata/kandydatkę zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego należy wymagać złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie z wzorem formularza takiego oświadczenia **(załącznik nr 1).**

§ 3
STOSOWANIE STANDARDÓW

1) Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
2) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką Domu

Kultury, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Domu Kultury i/lub na jego terenie.

3) Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do Standardów.
4) Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych Standardów, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi, Dyrektor przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w **załączniku nr 3** do Standardów.

Rozdział II
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW DOMU KULTURY Z MAŁOLETNIMI

§ 1
ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PRACOWNIK-DZIECKO

1) Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2) Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4) Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5) Pracownik jest zobowiązany do przebywania z małoletnimi w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować.
6) Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 2
ZASADY KOMUNIKACJI MIĘDZY PRACOWNIKIEM A MAŁOLETNIM

1) Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2) Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być adekwatne do ich wieku i sytuacji.
3) Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
4) Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego lub dezorganizacji pracy w grupie.
5) Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformownia małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 3
PRAWO DO PRYWATNOŚCI MAŁOLETNIEGO

1) Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2) Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3) Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Domu Kultury oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej (załącznik nr 4). Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§ 4
ZAKAZ STOSOWANIA WOBEC MAŁOLETNIEGO ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH

1) W obecności małoletnich zabronione są jakiekolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.
2) Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera załącznik nr 5 do Standardów.
3) Pracownikowi nie wolno 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.
4) Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5) Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego (nie dotyczy upominków na koniec sezonu edukacyjnego).
6) Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 5
ZASADA RÓWNEGO TRAKTOWANIA

1) Pracownicy są zobowiązaniu do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2) Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 6
ZASADY UTRZYMYWANIA KONTAKTU FIZYCZNEGO Z MAŁOLETNIM

1) Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
a. jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
b. uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2) Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny.
3) Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
4) Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5) Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 7
ZASADY UTRZYMYWANIA KONTAKTÓW POZA DOMEM

1) Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2) Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotkania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3) Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica lub opiekuna, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział III
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W DOMU KULTURY

Placówka nie udostępnia uczestnikom zajęć infrastruktury sieciowej ani WiFi.

Rozdział IV
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

1) W działaniach Domu Kultury jej społeczność kieruje się odpowiedzialności i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania i używania oraz publikowania wizerunków dzieci.
2) Wszelkie prezentowanie wizerunków dzieci na stronie internetowej Domu Kultury i mediach społecznościowych może mieć charakter informacyjny. Zdjęcia i filmy powinny przedstawiać wydarzenie, uroczystość, imprezę i zawierać grupy dzieci.
3) Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół w całości tj. zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka jest niewymagana.
4) Bezpieczeństwo wizerunku uczestników zajęć w Domu Kultury jest realizowane poprzez:
   a. zebranie pisemnych zgód rodziców/opiekunów prawnych na dany rok szkolny **(Załącznik nr 4)** oraz uczestników warsztatów i zajęć wakacyjnych organizowanych w domu kultury **(Załącznik nr 6),**
   b. przyjęcie zasad, że wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu musza być ubrane, a sytuacja nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
   c. przyjęcie zasad, że zdjęcia powinny się koncentrować na czynnościach wykonanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, nie pojedyncze osoby.
5) W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowi lub widzowie wydarzeń Domu Kultury rejestrują wizerunki dzieci, pracownicy Domu Kultury nie ponoszą odpowiedzialności.
6) Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalanie wizerunku dziecka, Dom Kultury będzie respektować ich decyzję.

Rozdział V
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH
§ 1
OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW

1) Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera **załącznik nr 5** do Standardów.
2) W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3) Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

§ 2
KWALIFIKACJA ZAGROŻEŃ

1) Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2) Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
   a. popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
   b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np.krzyk, kary

fizyczne, poniżanie,

c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

3) Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
   a. osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
   b. innego małoletniego.

§ 3
ZGŁASZANIE NIEODPOWIEDNICH ZACHOWAŃ

1) W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub rodzica/opiekuna małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2) Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, małoletnich, rodziców i opiekunów.
3) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
4) Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, a nie została wyznaczona osobado prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5) Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowiez małoletnim o trudnych doświadczeniach.
6) Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7) Po poinformowaniu opiekunów Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Zarządu LSM.
8) Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 7,** dokumentacja przechowywana jest w szafie zamykanej na klucz w gabinecie Dyrektora.
9) Plan wsparcia małoletniego może być wdrożony wyłącznie na prośbę małoletniego lub rodzica/opiekuna, opracowany przez Spółdzielnię lub instytucję wspierającą krzywdzonego małoletniego i realizowany we współpracą ze Spółdzielnią i rodzicami.
10) Plan o którym mowa w ust.9 musi być dostosowany do funkcjonowania intelektualnego, fizycznego i społecznego małoletniego.
11) Plan jest uzgadniany z rodzicami/ opiekunami oraz samym uczestnikiem zajęć.
12) Realizacja planu jest monitorowana w celu modyfikacji podejmowanych działań.

§ 4
ZAGROŻENIE ŻYCIA I ZDROWIA MAŁOLETNIEGO

1) W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2) Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu

i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 5
KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ

1) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2) Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3) W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do Zarządu LSM.
4) W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Zarząd LSM sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolnawychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformowaćwłaściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczasosoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7) W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobępodejrzewaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8) W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
9) Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Domu Kultury, a w razie potrzeby rozwiązać umowęz instytucją współpracującą.
10) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowychpowzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, sązobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11) W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 6
KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

1) W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Domu Kultury (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawanym krzywdzeniui jego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2) W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływuzdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3) Wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmiany niepożądanych zachowań.
4) Z rodzicami/opiekunami małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
5) W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
6) W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Dom Kultury należy porozmawiać z małoletnim poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
7) Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania zespecjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobachreakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów małoletniego krzywdzącego).
8) Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat,a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
9) Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział VI

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 1
MONITORING I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

1) Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów.
2) Dyrektor jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3) Dyrektor przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji

Standardów. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 8** do Standardów.

4) W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Domu Kultury.
5) Dyrektor dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi LSM.
6) Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VII
PRZEPISY KOŃCOWE

§ 1

1) Standardy wchodzą w życie z dniem 14.08.2024r.
2) Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w Domu Kultury.
3) Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w Domu Kultury, rówmieżw wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich **załącznik nr 9**.

Z-ca Prezesa d/s technicznych
Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej
Andrzej Kot

Z-ca Prezesa d/s eksploatacji
LUBELSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
Marcin Kuraś

Załącznik nr 1. *do Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci*

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja..... **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 dzieci obowiązującymi w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

data, podpis

Załącznik nr 2. *do Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami*

Lublin, dnia .....

.....

(imię i nazwisko pracownika)

.....

(forma zatrudniania/stanowisko)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej i przyjmuję je do stosowania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3. *do Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie - Procedura weryfikacji w rejestrze*

Procedura weryfikacji pracowników Domu Kultury w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

1. Dyrektor przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów odbywa się, przed podpisaniem umowy (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym),a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba.
4. Informacje uzyskane z Rejestru są niezwłocznie i trwale niszczone. Z weryfikacji sporządzana jest notatka jedynie w przypadku uzyskania informacji „Figuruje".
5. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
    a. „FIGURUJE" – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
    b. „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu" – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzonedane osoby wskazanej w zapytaniu;
    c. „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu" – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadki uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczanydo pracy z małoletnimi.

6. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.
7. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności Dyrektor podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującą w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnimw związku z działalnością Domu Kultury.

Załącznik nr 4. *do Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie*

Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka podczas zajęć na dany rok szkolny

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na umieszczanie zdjęć i nagrań zawierających wizerunek mojego dziecka ..... zarejestrowanych podczas zajęć ..... odbywających się w roku szkolnym..... na **stronie internetowej Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej tj. www.dklsm.pl i mediach społecznościowych (Facebook)**

.....

(data, czytelny podpis)

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na umieszczanie zdjęć i nagrań zawierających wizerunek mojego dziecka ..... zarejestrowanych podczas zajęć ..... odbywających się w roku szkolnym..... na **ulotkach informacyjnych, promocyjnych Dom Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej**

.....

(data, czytelny podpis)

*Niepotrzebne skreślić

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji wydarzeń, o których mowa wyżej organizowanych przez Lubelską Spółdzielnię

Mieszkaniową, w tym Dom Kultury.

Oświadczam, że zostałam/em poinformowany, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest: Lubelska Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Lublinie, ul. Rzeckiego 21, 20-637 Lublin, KRS: 0000199984, tel.: 81 525 14 18, fax: 81 524 32 23, e-mail: info@spoldzielnialsm.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować drogą mailową pod adresem: iod@spoldzielnialsm.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ustawowych i zadań statutowych, w tym poprzez prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej.
4. Dane osobowe będą przekazywane odbiorcom danych osobowych, jedynie w sytuacji, gdy wskażą podstawę prawną i interes prawny.
5. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub przedawnienia ewentualnych roszczeń.
6. Każdy ma prawo do żądania od Administratora danych dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
7. Każdy ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest również warunkiem uczestnictwa w zajęciach.

.....

(data, czytelny podpis)

Załącznik nr. 5 *do Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie - Formy krzywdzenia małoletnich*

Formy krzywdzenia małoletnich

Przykładowe formy krzywdzenia małoletnich oraz symptomy pozwalające na jego rozpoznanie

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1) Przemoc fizyczna

Przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby,której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącym, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka
- okrągłe punktowe poparzenia
- opuchlizna, złamania, zwichnięcia
- skarpetkowe odparzenia
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowanie zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),

- nadmierna apatia lub agresja,
- noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

Zalecane zachowanie - wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka,jeśli małoletni nie mówi.

2) Przemoc psychiczna

Chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

Formy przemocy psychicznej:

- Niedostępność emocjonalna,
- Zaniedbywanie emocjonalne,
- Relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- Nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- Niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (bóle jelitowo– żołądkowe, bóle i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się
- bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3) Wykorzystanie seksualne

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieći udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowoi nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach intymnych, zmuszaniedo oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub

dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

Somatyczne:

- infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- urazy około odbytowe i pochwy,
- ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- upławy,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
- niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- spadek apetytu,
- trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem, ciąża.

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbytnia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznychdla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jaki rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i (lub) autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy

4) Zaniedbywanie

Chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznychi psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji

dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

Objawy zaniedbania:

- częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- wagarowanie,
- brak przyborów szkolnych,
- ubiór nieadekwatny do pory roku,
- niedożywienie,
- zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanieniezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

Załącznik nr 6. *do Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie*

Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku dziecka podczas warsztatów, wycieczek i innych zajęć wakacyjnych organizowanych w Domu Kultury LSM

Wyrażam zgodę/ Nie wyrażam zgody* na użycie **wizerunku mojego dziecka/podopiecznego**

.....

wykonanego **podczas warsztatów, wycieczek i innych zajęć wakacyjnych**, w celach dokumentacyjnych i promocyjnych, użytych w materiałach promocyjnych, na stronie www i mediach społecznościowych oraz ulotkach Domu Kultury LSM.

*Niepotrzebne skreślić

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji wydarzeń, o których mowa wyżej organizowanych przez Lubelską Spółdzielnię Mieszkaniową, w tym Dom Kultury.

Oświadczam, że zostałam/em poinformowany, iż:

1. Administratorem danych osobowych jest: Lubelska Spółdzielnia Mieszkaniowa z siedzibą w Lublinie, ul. Rzeckiego 21, 20-637 Lublin, KRS: 0000199984, tel.: 81 525 14 18, fax: 81 524 32 23, e-mail: info@spoldzielnialsm.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować drogą mailową pod adresem: iod@spoldzielnialsm.pl
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji obowiązków ustawowych i zadań statutowych, w tym poprzez prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej.
4. Dane osobowe będą przekazywane odbiorcom danych osobowych, jedynie w sytuacji, gdy wskażą podstawę prawną i interes prawny.
5. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji obowiązku prawnego ciążącego na administratorze lub przedawnienia ewentualnych roszczeń.

6. Każdy ma prawo do żądania od Administratora danych dostępu do danych osobowych dotyczących osoby, której dane dotyczą, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania lub o prawie do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, a także o prawie do przenoszenia danych.
7. Każdy ma prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego.
8. Podanie danych jest dobrowolne, jednak jest również warunkiem uczestnictwa w zajęciach.

.....

(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 7. *do Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie – Karta interwencji*

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niżinterwencja	data	działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	data	opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	☐ zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa; ☐ wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny ☐ inny rodzaj interwencji - jaki?	

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli GOKiP uzyskałinformacje	

Załącznik nr 8. *do Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie – Ankieta stosowania Standardów*

Ankieta stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w Domu kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przedkrzywdzeniem obowiązujące w Domu Kultury?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochronymałoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomykrzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomykrzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez inną osobę?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestiedotyczące Standardów? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 9. do Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury Lubelskiej Spółdzielni Mieszkaniowej w Lublinie – Standardy Ochrony Małoletnich (wersja skrócona)

Standardy Ochrony Małoletnich (Wersja Skrócona Dla Małoletnich)

1. Osoby, które kontaktują się z Tobą w Domu Kultury LSM, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
3. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Domu Kultury LSM i otrzymywania na niewyczerpujących odpowiedzi.
4. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.
5. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebiepodejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.
6. Masz prawo do prywatności. Pracownikom Domu Kultury LSM nie wolno przekazywać informacji o Tobieinnym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
7. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć,nagrywać filmów.
8. Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziachdo Twojej atrakcyjności, używać przemocy.
9. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
10. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.
11. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.
12. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.
13. Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
14. Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.
15. Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.
16. Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

17. Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza Dom Kultury LSM ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatnytelefon.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Domu Kultury LSM, który Cię wysłucha i pomoże!