



Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Domu Kultury „Modraczek”

Spółdzielnia Mieszkaniowej BUDOWLANI w Bydgoszczy

Niniejsze standardy ochrony dzieci zostały opracowane w celu zapewnienia uczestnikom zajęć w Domu Kultury „Modraczek” (dalej zwany również „DK Modraczek”) bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Poniższe normy stanowią ramy działania dla wszystkich pracowników i osób zaangażowanych w działalność edukacyjną i opiekuńczą w naszej placówce.

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania praw dziecka i reagowania w przypadku, gdy dziecku dzieje się krzywda ze szczególnym zwróceniem uwagi na jego potrzeby.

Odzwierciedlają one zobowiązania wynikające z ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. O zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. Z 2023 r. Poz. 1606).

Podmiotem przyjmującym przedmiotowe standardy jest Spółdzielnia Mieszkaniowa BUDOWLANI ul. Tadeusza Boya-Żeleńskiego 1, 85-858 Bydgoszcz, KRS: 0000069794, NIP: 5540312220.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko do rozwoju. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę ochrony dzieci, która określa:
 - Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Domu Kultury „Modraczek” Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” – Załącznik nr 1, w tym oświadczenie o niekaralności – załącznik nr 2,
 - Procedura zapewniające bezpieczne relacje pracownicy DK Modraczek – dzieci – załącznik nr 3,
 - Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone
 - Zasady ochrony wizerunku dziecka i ich danych osobowych – załącznik nr 4 oraz zgoda na przetwarzanie danych osobowych, w tym wykorzystanie wizerunku – załącznik nr 5 (formularz zgody obowiązujący w Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani”).
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
3. Pracownicy DK „Modraczek” – obszar, który określa:
 - Zasady rekrutacji pracowników Spółdzielni Mieszkaniowej Budowlani pracujących z dziećmi w Domu Kultury „Modraczek”, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym o każdym pracowniku oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z krajowego Rejestru, a

kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskanie oświadczenia pracowników dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

- Zasady bezpiecznych relacji pracowników DK Modraczek z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania na terenie placówki są niedozwolone, a jakie pożądane w kontaktach z dziećmi.
 - Zasady zapewnienia pracownikom placówki podstawowej wiedzy na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia; odpowiedzialności prawnej pracowników, którzy są zobowiązani do podejmowania interwencji,
 - Zasady przygotowania pracowników DK Modraczek do edukowania: dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem; rodziców/ opiekunów dzieci na temat wychowania ich bez przemocy oraz chronienia przed przemocą i wykorzystaniem; zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i rodziców/ opiekunów oraz aktywnego ich wykorzystania.
4. Procedury- obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony pracowników DK Modraczek, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- Zasady dysponowania przez placówkę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom
 - Zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.
5. Monitoring – obszar, który określa:
- Zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rozdział II

Objaśnienia terminów używanych w niniejszych Standardach ochrony dzieci.

1. Pracownik placówki to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowę cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań wykonuje działalność związaną z wychowaniem/ edukacją dzieci uczęszczających do DK Modraczek
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny a także rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka w sprawie konieczne jest orzeczenie przez sąd rodzinny.



5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym osobę z pracowników placówki lub zagrożenie dobra dziecka także poprzez zaniedbywanie.
6. Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczona przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej BUDOWLANI osoba z pracowników placówki sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem w DK „Modraczek”.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Definicje

Światowa Organizacja Zdrowia wskazuje, że krzywdzeniem jest każde zamierzone i niezamierzone działanie lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, a także każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnić można 4 formy krzywdzenia dziecka:

1. Przemoc fizyczną- 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. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
 - Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

Ślady palców lub przedmiotów na ciele dziecka,

Okrągłe punktowe poparzenia,

Opuchlizna, złamania, zwichnięcia,

Siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka

- Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

Niechęć, 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

2. Przemoc psychiczna - chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

- Formy przemocy psychicznej:

Niedostępność emocjonalna

Zaniedbywanie emocjonalne

Relacje z dzieckiem oparte 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

Zachowania destrukcyjne

Kłopoty z kontrolą emocji

Poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych

Problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób

3. Zaniedbywanie – chroniczne lub incydentalne niezaspakajanie podstawowych potrzeb fizycznych i 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 na zajęciach szkolnych lub przedszkolnych, 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 zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny)

Pozostawienie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci)

Niedbanie o higienę snu i odpoczynku

Apatia, bierność

4. Wykorzystywanie seksualne dziecka to włączenie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi bądź obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli osoby te ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

Rozdział III

Zasady rozpoznawania i reagowanie w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"BUDOWLANI"
ul. L. Pasa-Żeleńskiego 1
01-643 Warszawa (022) 634-44 30
tel. sekretariat 63 443 44 30
e-mail: sekretariat@mbudowlani.pl
identyfikator 0433395

1. Pracownicy DK Modraczek znają i stosują Procedurę zapewniającą bezpieczne relacje pracownicy – dziecko ustalone w placówce – załącznik nr 3
2. Pracownicy posiadają wiedzę na temat rozpoznawania i reagowania w sytuacji krzywdzenia dziecka
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka
4. W przypadku zidentyfikowania sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka upoważnieni pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

W przypadku uzyskania przez pracownika placówki informacji, że dziecko jest krzywdzone lub istnieje takie podejrzenie, pracownika obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi placówki lub osobie zastępującej. Sporządza notatkę służbową.

Natychmiastowe działanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia, bezpośrednio po zidentyfikowaniu sygnałów lub otrzymaniu informacji.

Procedura interwencji:

1. Pracownik zgłasza swoje obserwacje lub informacje do Dyrektora placówki lub osobie zastępującej.
2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez pracowników placówki, którzy prowadzą zajęcia, na które uczęszcza dziecko oraz pracownika odpowiedzialnego za realizację standardów Ochrony Dzieci w placówce.
- Przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem
- Przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji
- Wzywają do placówki rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka i przeprowadzają z nimi rozmowę,
- Opracowują wspólny plan pomocy dziecku
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Plan pomocy dziecku powinien obejmować:
 - Zapewnienie, że dziecko znajduje się w bezpiecznym środowisku, z dala od potencjalnego sprawcy.
 - Zapewnienie poufności informacji, udostępnianie ich tylko upoważnionym osobom.
 - Podjęcie przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich organów (np. Policji, Sąd opiekuńczy, lokalne centrum pomocy rodzinie).
 - Rodzicom/ opiekunom przekazuje się informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy dla siebie.
 - Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej
5. W przypadku, gdy opiekun dziecka zauważa, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika placówki, powinien o tym fakcie powiadomić dyrektora placówki, a w przypadku jego nieobecności osobę zastępującą.



6. Dyrektor placówki zaprasza opiekuna dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządzony jest protokół.
7. Dyrektor placówki odbywa rozmowę z pracownikiem w sprawie, której dotyczy zgłoszenie. Sporządzony zostaje protokół ze spotkania.
8. W przypadku potwierdzenia podejrzenia, że nastąpiło krzywdzenie dziecka, dyrektor zgłasza zaistniałą sytuację do odpowiednich organów i Zarządu Spółdzielni Mieszkaniowej BUDOWLANI.
9. Dyrektor zawiesza w pełnieniu obowiązków służbowych pracownika placówki, w którego sprawie toczy się wyjaśnienie.
10. W przypadku gdy podejrzenie o krzywdzeniu zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
11. Szkolenie pracowników placówki na temat identyfikacji oznak krzywdzenia dzieci, w tym zmian w zachowaniu, niewyjaśnionych obrażeń, czy odosobnienia.
12. W placówce dostępny jest wykaz ważnych telefonów i adresów, pod którym dziecko i dorośli mogą otrzymać informacje i wsparcie – załącznik nr 10

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych w tym wizerunku dziecka.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych
2. Dokumenty zawierające informacje o dzieciach muszą być przechowywane w bezpiecznym i zamkniętym miejscu, z dostępem wyłącznie dla upoważnionych osób.
3. Elektroniczne zapisy powinny być chronione hasłami i odpowiednimi środkami zabezpieczającymi.
4. W przypadku konieczności udostępnienia dokumentacji zewnętrznym instytucjom (np. Sądom, służbom socjalnym), należy to czynić z zachowaniem odpowiednich procedur i po uzyskaniu stosownych upoważnień.
5. Upublicznianie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takie jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
7. Pracownikom placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dzieci (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna. W celu uzyskania zgody pracownik kontaktuje się z rodzicem /opiekunem. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica bez jego wiedzy i zgody.
8. Jeśli rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dzieci pracownicy respektują ich decyzje.



Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w placówce.

1. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika na zajęciach.
2. W przypadku, gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem pracownika, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
3. Placówka nie ponosi odpowiedzialności za sposób korzystania przez wychowanków z zasobów Internetu we własnych urządzeniach mobilnych.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

1. Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej BUDOWLANI/ Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w DK Modraczek.
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 odpowiedzialna jest za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem w DK Modraczek.
3. Osoba wyznaczona jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem, za reagowanie na sygnały naruszania Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach.
4. Osoba wyznaczona przygotowuje zmiany do Standardów i przedstawia je Zarządowi/Dyrekcji placówki do akceptacji.
5. Kierownictwo placówki po zatwierdzeniu przez Zarząd Spółdzielni Mieszkaniowej BUDOWLANI wprowadza zmiany do Standardów i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie zapisów Standardów.

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej placówki. Wersja papierowa znajduje się w placówce.

PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU
DYREKTOR
Dому Kultury „Modraczek”

Agnieszka Buzalska

Z-ca Prezesa Zarządu
Z-ca Dyrektora

Zdzisława Knapieńska

Prezes Zarządu
Dyrektor

Jacek Kołodziej

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"BUDOWLANI"
ul. T. Boya-Zeleńskiego 1
85-858 BYDGOSZCZ
tel. sekretariat 52 323 44 50
e-mail: sekretariat@smbudowlani.pl
identyfikator 0483398



Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji do pracy w Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani „ do Domu Kultury „Modraczek”

1. Zarząd SMB przed zatrudnieniem pracownika poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/ki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez instytucję, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor placówki dba o to, by osoby zatrudniane na podstawie umowy o dzieło, zlecenie oraz wolontariusze i stażyści, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnionej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor placówki może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - Wykształcenie
 - Kwalifikacji zawodowych
 - Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/ki
 - W każdym przypadku dyrektor powinien posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstaw zatrudnienia. Powinien znać:

Imię (imiona) nazwisko ,

Datę urodzenia

Dane kontaktowe osoby zatrudnionej

4. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/ki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym

Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców5. Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnym małoletnich poniżej 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl

6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor potrzebuje następujących danych kandydata/ki:
 - Imię i nazwisko
 - Data urodzenia
 - PESEL
 - Nazwisko rodowe
 - Imię ojca
 - Imię matki
7. Wydruk z rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną
8. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/ki na instruktora w DK „Modraczek” uzyskuje od kandydata/ki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego , w art. 189a i art.207



kodeksu Karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

9. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia z KRK dyrektor uzyskuje od kandydata/ki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
10. Pracownicy składają oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.



Załącznik nr 2

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem.

Ja,posiadający/a

Nr PESEL, oświadczam, że nie byłem/am skazany/a za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Domu Kultury „Modraczek” Spółdzielni Mieszkaniowej „Budowlani” w Bydgoszczy i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"BUDOWLANI"
ul. T. Boya-Zeleńskiego 1
85-858 BYDGOSZCZ
tel. sekretariat 52 323 44 50
e-mail: sekretariat@smbudowlani.pl
identyfikator 0483398



Załącznik nr 3

Procedura zapewnienia bezpiecznej relacji między pracownikami DK „Modraczek” a dziećmi uczęszczającymi na zajęcia do DK Modraczek SMB.

Procedury bezpiecznej relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

1

Relacje pracowników

1. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w placówce i każdorazowego zwrócenia uwagi czy jego reakcja, komunikat bądź działanie są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

2.

Zasady komunikacji

W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest :

1. Zachować cierpliwość i szacunek
2. Słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, poziomu funkcjonowania i danej sytuacji, potrzeb i możliwości
3. Zgodnie z kompetencjami informować dziecko o podejmowanych względem niego decyzjach
4. Szanować prawo dziecka do prywatności
5. Zapewniać dzieci, że jeśli nie czują się komfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć instruktorowi/pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3.

Zasady niedozwolone wobec dzieci

Pracownikowi zabrania się:

1. Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci
2. Ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci, obejmuje to m.in. wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny taki jak: używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)

4.

Działania realizowane z dziećmi

1. Pracownik zobowiązany jest:
 - Doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowanie działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy
 - Unikać faworyzowania dzieci
2. Pracownikowi zabrania się :
 - Nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, a także wyrażanie seksualnych komentarzy , żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to również umożliwiania osobom trzecim utrwalania wizerunków dzieci, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/ opiekunów.
 - Proponowanie nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich

5

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Jednak istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik zobowiązany jest:
 - Kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając i obserwując reakcje dziecka oraz reagując zgodnie z jego potrzebami,
 - Być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
 - Zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 i w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 - W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.
 - Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wynikać z relacji władzy. A o wszystkich niepokojących zachowaniach zarówno ze strony dorosłych jak i dzieci pracownik niezwłocznie informuje dyrekcję placówki.

6

Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"BUDOWLANI"
ul. T. Boya-Zeleńskiego 1
85-858 BYDGOSZCZ
tel. sekretariat 52 323 44 50
e-mail: sekretariat@smbudowlani.pl
identyfikator 0483398



1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych
2. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, za wyjątkiem uzasadnionych sytuacji uzgodnionych z rodzicami albo opiekunami dziecka.
3. Jeśli zachodzi konieczność przekazania informacji to komunikacja z dziećmi i ich rodzicami bądź opiekunami powinna odbywać się oficjalnymi kanałami: e-mail, sms, rozmowa telefoniczna, komunikator.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice bądź opiekunowie muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

7.

Bezpieczeństwo online

1. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikację i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystanie z aplikacji randkowych, obserwowanie określonych stron/ osób w mediach społecznościowych i ustawień prywatnych kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik powinien wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.
3. Nie jest wskazane nawiązywanie kontaktów z dziećmi przez pracownika placówki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych oraz korzystanie z nich – w innych celach, niż to wynika z procesu edukacyjno - wychowawczego.

Załącznik nr 6

Ważne telefony i adresy, pod którymi dzieci i dorośli mogą otrzymać informacje i wsparcie

Instytucje i organizacje na terenie Bydgoszczy świadczące pomoc osobom doświadczającym przemocy w rodzinie.

Lp.	Nazwa instytucji	Adres instytucji	Nr telefonu
	Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Ul. Toruńska 272	52-375-33-82
	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	Ul. Ogrodowa 9 Ul. Porazińskiej 9	52-325-44-10 52-343-66-44
	MOPS-dział wsparcia rodziny i asysty rodzinnej	Ul. Toruńska 272	52-330-12-68
	Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy	Ul. Wojska Polskiego 4F Ul. Wyzwolenia 122	52-588-12-50 52-525-58-59
	Hostel dla ofiar przemocy w rodzinie	Ul. Dunikowskiego 2	52-361-12-49
	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Bydgoszczy	Ul. Jana III Sobieskiego 10	52-322-52-06
	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Bydgoszczy	Ul. Gawędy 5	52-322-80-32
	Bydgoski Ośrodek Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA”	Ul. Bernarda Śliwińskiego 12 Ul. J. Porazińskiej 9	52-375-54-05 52-344-52-82
	Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego w Bydgoszczy	Ul. Sułkowskiego 58 A	52-372-11-82
	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dorosłych	Ul. Sułkowskiego 58 A	52-372-13-40
	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży	Ul. Sułkowskiego 58 A	52-372-18-81
	Poradnia terapii Uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia	Ul. Kartowicza 26	52-321-35-00
	Polskie Towarzystwo Zapobiegania Narkomanii Oddział w Bydgoszczy	Ul. Gajowa 43	52-371-19-08 664-664-377

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"BUDOWLANI"
ul. T. Boya-Zeleńskiego 1
85-858 BYDGOSZCZ
tel. sekretariat 52 323 44 50
e-mail: sekretariat@smbudowlani.pl
identyfikator 0483398

Załącznik nr 5

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"BUDOWLANI"
ul. T. Boya-Zeleńskiego 1
85-858 BYDGOSZCZ
tel. sekretariat 52 323 44 50
e-mail: sekretariat@smbudowlani.pl
identyfikator 0483398





Dom Kultury „Modraczek”, ul. Ogrody 15, 85-870 Bydgoszcz, telefon: 787-097-639,
e-mail: modraczek@smbudowlani.pl

ZEZWOLENIE NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA I JEGO OPIEKUNA PRAWNEGO W CELACH INFORMACYJNYCH I PROMOCYJNYCH

☐ Zezwalam na przetwarzanie przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Budowlani” z siedzibą przy ul. T. Boya-Żeleńskiego 1, 85-858 w Bydgoszczy, danych osobowych mojego dziecka

..... (imię i nazwisko dziecka) w postaci wizerunku, uwidocznionego w szczególności na zdjęciach i w materiałach filmowych, zarejestrowanego podczas zajęć i uroczystości w Domu Kultury „Modraczek” w celu i zakresie niezbędnym do realizacji działań informacyjnych i promocyjnych w przestrzeni publicznej i w mediach, poprzez publikację wizerunku mojego dziecka:

- ☐ na stronie internetowej Domu Kultury „Modraczek”;
- ☐ na profilach internetowych Domu Kultury „Modraczek” (np. Facebook, YouTube);
- ☐ w materiałach prasowych, np. w gazetach, w telewizji;

☐ Zezwalam na przetwarzanie przez Spółdzielnię Mieszkaniową „Budowlani” z siedzibą przy ul. T. Boya-Żeleńskiego 1, 85-858 w Bydgoszczy, moich danych osobowych w postaci wizerunku, uwidocznionego w szczególności na zdjęciach i w materiałach filmowych, zarejestrowanego podczas zajęć i uroczystości w Domu Kultury „Modraczek” w celu i zakresie niezbędnym do realizacji działań informacyjnych i promocyjnych w przestrzeni publicznej i w mediach, poprzez publikację mojego wizerunku:

- ☐ na stronie internetowej Domu Kultury „Modraczek”;
- ☐ na profilach internetowych Domu Kultury „Modraczek” (np. Facebook, YouTube);
- ☐ w materiałach prasowych, np. w gazetach, w telewizji;

.....
data i czytelny podpis opiekuna prawnego dziecka

* zaznacz wybrane

Klauzula Informacyjna

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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 (RODO) informujemy:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Spółdzielnia Mieszkaniowa „Budowlani” w Bydgoszczy, ul. Boya-Żeleńskiego 1, 85-858 Bydgoszcz.
2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych SM „Budowlani” – tel. 52 323 44 50, e-mail: rodo@smbudowlani.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą dla potrzeb niezbędnych w rekrutacji i udziału dziecka w zajęciach prowadzonych przez Dom Kultury „Modraczek” na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) z dnia 27 kwietnia 2016 oraz ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz.U. z 2018 poz. 1000).

W celu:

- przygotowania umowy na korzystanie z zajęć
 - prowadzenia dziennika zajęć,
 - weryfikacji tożsamości osób upoważnionych przez Państwa do odbioru dziecka,
 - wydawania zaświadczeń o uczestnictwie w zajęciach, dyplomów, świadectw,
 - zapewnienia bezpieczeństwa i higieny oraz wyjaśniania ewentualnych wypadków osób pozostających pod opieką jednostki,
 - organizacji konkursów oraz dodatkowych wydarzeń dla dzieci,
 - komunikacji drogą telefoniczną, SMS-ową, mailową.
4. Spółdzielnia Mieszkaniowa „BUDOWLANI” w Bydgoszczy przechowywała będzie Państwa dane osobowe przez okres wskazany w przepisach prawa spółdzielczego i gospodarczego, niemniej nie dłużej niż 10 lat od ostatniej operacji dokonanej na dotyczących Państwa danych zawartych w zasobach informacyjnych Spółdzielni.
 5. Państwa dane osobowe mogą być przekazywane wyłącznie podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa. **Lub Państwa dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom, z którymi współpracuje Administrator tj. dostawcom systemów informatycznych, podmiotom zapewniającym asystę i wsparcie techniczne dla systemów informatycznych, firmom świadczącym usługi niszczenia dokumentów, podmiotom zapewniającym obsługę prawną.**
 6. Posiadają Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w Art. 17 RODO) lub ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, prawo do przenoszenia danych.
 7. Mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"BUDOWLANI"
ul. T. Boya-Żeleńskiego 1
85-858 BYDGOSZCZ
tel. sekretariat 52 323 44 50
e-mail: sekretariat@smbudowlani.pl
identyfikator 0483398

Strona 1 z 1

Załącznik nr 6

Ważne telefony i adresy, pod którymi dzieci i dorośli mogą otrzymać informacje i wsparcie

Instytucje i organizacje na terenie Bydgoszczy świadczące pomoc osobom doświadczającym przemocy w rodzinie.

Lp.	Nazwa instytucji	Adres instytucji	Nr telefonu
	Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Ul. Toruńska 272	52-375-33-82
	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	Ul. Ogrodowa 9 Ul. Porazińskiej 9	52-325-44-10 52-343-66-44
	MOPS-dział wsparcia rodziny i asysty rodzinnej	Ul. Toruńska 272	52-330-12-68
	Komenda Miejska Policji w Bydgoszczy	Ul. Wojska Polskiego 4F Ul. Wyzwolenia 122	52-588-12-50 52-525-58-59
	Hostel dla ofiar przemocy w rodzinie	Ul. Dunikowskiego 2	52-361-12-49
	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 1 w Bydgoszczy	Ul. Jana III Sobieskiego 10	52-322-52-06
	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna nr 2 w Bydgoszczy	Ul. Gawędy 5	52-322-80-32
	Bydgoski Ośrodek Rehabilitacji, Terapii Uzależnień i Profilaktyki „BORPA	Ul. Bernarda Śliwińskiego 12 Ul. J. Porazińskiej 9	52-375-54-05 52-344-52-82
	Wojewódzka Przychodnia Zdrowia Psychicznego w Bydgoszczy	Ul. Sułkowskiego 58 A	52-372-11-82
	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dorosłych	Ul. Sułkowskiego 58 A	52-372-13-40
	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży	Ul. Sułkowskiego 58 A	52-372-18-81
	Poradnia terapii Uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia	Ul. Kartowicza 26	52-321-35-00
	Polskie Towarzystwo Zapobiegania Narkomanii Oddział w Bydgoszczy	Ul. Gajowa 43	52-371-19-08 664-664-377

Spółdzielnia Mieszkaniowa
"BUDOWLANI"
ul. T. Boya-Zeleńskiego 1
85-858 BYDGOSZCZ
tel. sekretariat 52 323 44 50
e-mail: sekretariat@smbudowlani.pl
identyfikator 0483398