

Uchwała nr 44/2024
Zarządu Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Rakowiec”
z dnia 27.08.2024 r.

w sprawie: zatwierdzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Domu Kultury „Rakowiec”.

§ 1

Zarząd WSM „Rakowiec” działając na podstawie § 4, ust. 4, pkt 4 Statutu WSM „Rakowiec” zatwierdza Standardy Ochrony Małoletnich w Domu Kultury „Rakowiec”.

§ 2

Zobowiązuje się Dyrektora DK „Rakowiec” do stosowania i ścisłego przestrzegania niniejszych Standardów.
Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członek Zarządu i Główny Księgowy
WSM „RAKOWIEC”
mgr Mirosława Łul

Prezes Zarządu
WSM „RAKOWIEC”
inż. Henryka Chmielewska-Pieczulak

Standardy Ochrony Małoletnich w Domu Kultury „Rakowiec”

– podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Zarząd Warszawskiej Spółdzielni Mieszkaniowej „Rakowiec” z dniem 15.08.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których zasadniczym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom (zajęć i wydarzeń), dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. A ponadto – określenie zasad: podejmowania interwencji, zakresu kompetencji osób, zasad ich udostępniania, dokumentowania czynności.

Standardy dotyczące Polityki ochrony dzieci.

Dom Kultury „Rakowiec” opracował i wdrożył do realizacji „Standardy Ochrony Małoletnich” Zarząd WSM „Rakowiec” przyjął Standardy, a za ich wdrożenie i nadzorowanie odpowiada Dyrektor Domu Kultury „Rakowiec”

Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- h) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Procedury dotyczą całości personelu w tym: pracowników, instruktorów i innych osób w razie takiej zasadności – na wszystkich poziomach organizacji.

Standardy dotyczące personelu.

Dom Kultury „Rakowiec” stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,

Standardy dotyczące procedur.

Dom Kultury „Rakowiec” wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi placówki udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Dom Kultury „Rakowiec” dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą krzywdzonym dzieciom.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1, Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi pracowników Domu Kultury „Rakowiec”, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania aktywnych i obligatoryjnych działań na rzecz ochrony małoletnich uczestników przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli Domu Kultury „Rakowiec” w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 1. Pracownicy Domu Kultury „Rakowiec” w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach.
 2. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
 3. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel Domu Kultury „Rakowiec”, a także uczestnicy zajęć, ich rodzice oraz osoby współpracujące, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
 4. Zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów. Zarząd WSM „Rakowiec” wyznacza Dyrektora Domu Kultury „Rakowiec” (imię i nazwisko) jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

5. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Zarząd WSM „Rakowiec” czyni odpowiedzialną osobę zatrudnioną w placówce na stanowisku informatyka.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników merytorycznych i niemerytorycznych która odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca zmierza do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.
2. Dom Kultury „Rakowiec” dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy merytoryczni i niemerytoryczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia i instruktorzy posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
4. Pracodawca powinien uzyskać od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania pracy wychowawczo-edukacyjnej z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego² o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego³ oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Figurowanie w Rejestrze Karnym jako osoby karanej za wymienione przestępstwa lub odmowa dostarczenia żądanej przez pracodawcę informacji wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

- c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi
2. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
 3. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 4. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a pracownikami i instruktorami Domu Kultury „Rakowiec” jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy i instruktorzy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (merytorycznych i niemerytorycznych) i instruktorów Domu Kultury „Rakowiec”.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

- a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi uczestnikami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla emocji przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy i pomocy
 - c) Niezostawianie małoletnim nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie małoletniego, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego,
 - e) Uwzględnianie potrzeb uczestnika do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczestników, w tym dostosowanie metod i form pracy dla sytuacji i możliwości uczestnika
 - f) Równe traktowanie uczestników bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - g) Fizyczny kontakt z małoletnim możliwy tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) dziecko zawsze musi wyrazić zgodę
 - h) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego uczestnika, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane
 - i) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - j) Kontakt z małoletnimi uczestnikami zajęć odbywa się wyłącznie w godzinach pracy Domu Kultury „Rakowiec” i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych
 - k) Jeśli małoletni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.
5. W relacji pracowników i instruktorów z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby); lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby); wyjątkiem może być tylko działanie zgodnie z zapisami prawa np. obrona własna, ochrona zdrowia i życia innych osób, działanie w stanie wyższej konieczności;
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczestników;

- 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku
- 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników
- 5) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- 6) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- 7) w sytuacji konieczności wykonania wobec małoletniego czynności pielęgnacyjnych, higienicznych itp. należy unikać innego niż konieczny kontakt fizyczny z małoletnim w tym w takich czynnościach jak: ubieranie, rozbieranie, mycie, przewijanie, jedzenie, korzystanie z toalety;
- 8) faworyzowanie dzieci;
- 9) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- 10) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczestnikami lub w ich obecności;
- 11) zapraszanie małoletnich do swojego miejsca zamieszkania,

Rozdział 4

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

- 1) Standardem w Domu Kultury „Rakowiec” jest:
 - a) zapoznanie wszystkich pracowników i instruktorów zatrudnionych w Domu Kultury „Rakowiec” z obszarem prawnym i społecznym obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników instytucji kultury w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
 - b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, centra

pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, dzielnicowy, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

- c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty przebiegu interwencji* którego wzór stanowi załącznik 1 do Standardów.

Rozdział 5

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.

1. W przypadku uzyskania przez pracownika lub instruktora placówki informacji, o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu dziecka (małoletniego) pracownik lub instruktor ma obowiązek:
 - a) bezzwłocznie zadzwonić na numer alarmowy 112 w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka albo osoby mu najbliższej,
 - b) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała,
 - c) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego Dyrektora Domu Kultury „Rakowiec”,
 - d) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
6. Dyrektor Domu Kultury „Rakowiec” w porozumieniu z Zarządem WSM „Rakowiec” podejmuje decyzję dotyczącą sposobów i form przeprowadzenia interwencji oraz odpowiada za jej realizację, w szczególności za powiadomienie odpowiednich organów zewnętrznych.
7. Wszyscy pracownicy Domu Kultury „Rakowiec”, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu uczestnika zajęć prowadzonych w Domu Kultury „Rakowiec” lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery w Domu Kultury „Rakowiec” na zajęciach i wydarzeniach, które promuje tolerancję i poczucie

odpowiedzialności za swoje zachowanie, szacunek oraz wzajemną pomoc w szczególności w stosunku do osób słabszych, i z niepełnosprawnościami

3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Dom Kultury „Rakowiec” nie zapewnia uczestnikom i instruktorom w czasie zajęć i poza nimi dostępu do Internetu.
2. Na terenie Domu Kultury „Rakowiec” dostępna jest sieć wifi zabezpieczona hasłem dostępu.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Ochrona wizerunku

1. W Domu Kultury „Rakowiec” na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku dzieci na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez Dom Kultury „Rakowiec”. W miarę możliwości fotografowane są grupy dzieci a nie pojedyncze osoby. W miejscu organizacji okolicznościowych wydarzeń dla większej grupy uczestników wywieszana jest klauzula informacyjna o zasadach wykorzystaniu wizerunku.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi uczestnika z imienia i nazwiska. Chyba, że uzyskano na to zgodę opiekuna prawnego, a informacje są pozytywne (np. indywidualne występy podczas

wydarzeń kulturalnych, itp.).

3. Urządzenia elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania uczestników są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym dla osób uprawnionych przez Dom Kultury „Rakowiec”.
4. Materiały elektroniczne zawierające wizerunki dzieci nie są przechowywane na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

II. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w Domu Kultury „Rakowiec” powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i Dyrektorowi, Domu Kultury „Rakowiec” którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym placówkę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza placówki, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

III. Cyberprzemoc

1. Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do instruktora lub pracownika Domu Kultury „Rakowiec”. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja podejmuje działania zmierzające do ustalenia okoliczności zdarzenia w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy Domu Kultury „Rakowiec”.
4. Jeśli sprawcą jest uczestnik zajęć, Dyrektor Domu Kultury „Rakowiec” powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa

ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar regulaminowych / środków oddziaływania wychowawczego.

IV. Fake news

1. Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.
2. Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3. Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9

Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) pomoc w objęciu dziecka pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie szkoły, do której dziecko uczęszcza i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. Działania koordynuje i monitoruje Dyrektor, Domu Kultury „Rakowiec” w tym w podejmowaniu działań wspólnie ze szkołą dziecka i instytucjami pozaszkolnymi.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczestnikom bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez jednostkę. Planem wsparcia należy objąć w miarę możliwości także rodzeństwo pokrzywdzonego, jeśli są uczestnikami zajęć.
4. Zadania pracowników Domu Kultury „Rakowiec” wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zajęć zadań związanych z rozwojem zainteresowań w ramach prowadzonych zajęć kulturalno – oświatowych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki.
5. Wsparcie małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Domu Kultury „Rakowiec” pod adresem www.dk.rakowiec.pl.
2. Rodzice i opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej Domu Kultury „Rakowiec” o której mowa w ust. 1 podczas podpisywaniu składania pisemnej deklaracji uczestnictwa małoletniego - „OŚWIADCZENIA UCZESTNIKA ZAJĘĆ/WARSZTATÓW OPIEKUNA DZIECKA-UCZESTNIKA ZAJĘĆ/WARSZTATÓW */O WYRAŻENIU ZGODY NA PRZETWARZANI DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WYKORZYSTANIE WIZERUNKU NA POTRZEBY REALIZACJI ZAJĘĆ/ WARSZTATÓW I PROMOCJI DZIAŁALNOŚCI Domu Kultury „Rakowiec” Wiślicka 8, Warszawa” i „Regulamin uczestnictwa w zajęciach i korzystania z pomieszczeń w Domu Kultury „Rakowiec”.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej w sekretariacie Domu Kultury „Rakowiec”.
4. Obowiązkiem rodziców/ opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przez krzywdzeniem.
5. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem na liście dostępnej w Domu Kultury „Rakowiec” oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia Załącznik nr 2.

Rozdział 11 Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Domu Kultury „Rakowiec”.

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Zaświadczenia z KRK można domagać się wycznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazu, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności - Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych. Z kolei ustawa o pracownikach samorządowych nie nakłada obowiązku przedstawienia informacji z KRK przed nawiązaniem stosunku pracy.

³ Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się

RADCA PRAWNY

Zbigniew Milewski

Dyrektor
Domu Kultury „Rakowiec”

mgr Agnieszka Szofucha

Członek Zarządu - Główny Księgowy
11 WSM „RAKOWIEC”

mgr Mirosława Dul

**Prezes Zarządu
WSM „RAKOWIEC”**

inż. Henryka Chmielewska-Pleczduk

KARTA INTERWENCJI z dnia		
Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia; opis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez pracowników	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami / opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów	Data	Działanie

.....
data sporządzenia karty
interwencji

.....
czytelny podpis osoby sporządzającej

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....
imię i nazwisko Pracownika

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Domu Kultury „Rakowiec” i przyjmuję ją do realizacji.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(- em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, podpis)

