STANDARDY OCHORNY MAŁOLETNICH

ZAGRODY SZCZĘŚLIWYCH ZWIERZĄT

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

Ilekroć poniższe sformułowania pojawiają się w Standardach Ochrony Małoletnich Zagrody Szczęśliwych Zwierząt, należy im nadawać następujące znaczenia:

1) **Organizator -** Zagroda Szczęśliwych Zwierząt spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Białęgach, 62-095 Murowana Goślina, Białęgi 16, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000565673, której akta rejestrowe przechowywane są przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, NIP: 5252623275, REGON: 361969520;
2) **Personel Organizatora -** osoby fizyczne świadczące usługi lub pracę dla Organizatora na podstawie jakiegokolwiek stosunku prawnego;
3) **Dziecko** - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
4) **Opiekun dziecka** - przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli m. in. osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych);
5) **Zgoda rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów;
6) **Krzywdzenie dziecka** - każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju, w szczególności:
    a. **Przemoc fizyczna wobec dziecka -** jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
    b. **Przemoc psychiczna wobec dziecka -** przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in. niedostępność emocjonalną; zaniedbywanie emocjonalne; relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu; nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem; niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka; niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między

dzieckiem a osobą odpowiedzialną; nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja; sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;

c. **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka) -** angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiekolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (chociaż nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego.

d. **Zaniedbywanie dziecka -** długotrwałe lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

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

7) **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci -** członek Personelu Organizatora sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualność;

8) **Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – członek Personelu Organizatora odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.

9) **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku -** członek Personelu Organizatora odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.
10) **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek,
11) **Zagroda** - teren Zagrody Szczęśliwych Zwierząt w Białęgach, 62-095 Murowana Goślina, Białęgi 16.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Organizator oraz Personel Organizatora posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Organizator oraz Personel Organizatora w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazuję tę informację Osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z Opiekunem. W trakcie rozmowy z Opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
3. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka oraz Personel Organizatora mający kontakt z dzieckiem, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 3.

Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci we współpracy z Organizatorem:

1) wyznacza z spośród osób stanowiących Personel Organizatora osoby odpowiedzialne za:
    a. standardy ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci;
    b. bezpieczeństwo w Internecie;
    c. ochronę dziecka i podejmowanie interwencji;
    d. udzielenie wsparcia dziecku.

Personel wyznaczony do działań na rzecz ochrony dziecka:

L. poj.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1	Nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów i ich aktualnością - Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci	Zuzanna Simoni-Antoniuk	603 901 135
3	Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji - Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka	Zuzanna Simoni-Antoniuk	603 901 135

4	Opracowanie planu wsparcia i jego monitorowanie - Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku	Zuzanna Simoni-Antoniuk	603 901 135

2) sporządza listy placówek znajdujących się w miejscu organizacji wypoczynku, które świadczą profesjonalną pomoc (np. szpitale, przychodnie lekarskie, psychologowie, interwenci) – Załącznik nr 5.

§ 4.

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci należy:

1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej Organizatora oraz na jego terenie
2) przygotowanie Personelu Organizatora do stosowania standardów i ochrony dzieci, przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci oraz monitoring ich realizacji;
4) prowadzenie ewidencji Personelu Organizatora, który zapoznał się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
5) przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z Organizatorem i Personelem Organizatora,
6) monitorowanie, czy występują trudności w stosowaniu standardów;
7) koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

§ 5.

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, odpowiednio do okoliczności sprawy:

1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie Organizatora o wynikach poczynionych ustaleń;
3) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
4) zainicjowanie interwencji;
5) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
6) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
7) prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.

§ 6.

Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku należy:

1) opracowanie planu wsparcia dziecka;
2) współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
3) monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku.

§ 7.

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, w przypadku zatrudnienia osoby mogącej mieć kontakt z dzieckiem Organizator ustala dane kandydata, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
2. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem Organizator ustala także czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala, czy kandydat podziela wartości Organizatora dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.

§ 8.

W trakcie rekrutacji osób mających kontakt z dziećmi należy uzyskać:

1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
2) informacje dotyczące:
    a. wykształcenia kandydata/kandydatki;
    b. kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Organizator może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
5. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą mają mieć kontakt z dziećmi, Organizator przestrzega obowiązku weryfikacji danych o karalności. Obowiązek ten wynika z art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 9.

1. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach Organizatora, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
2. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.

§ 10.

1. Każdy członek Personelu Organizatora zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji Personel–dziecko oraz uczestnik wydarzeń - dziecko.
2. Każdy członek Personelu Organizatora ma prawo zaznajomić Opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji opisanymi w ust. 1.

§ 11.

Zasady bezpiecznych relacji Personel – dziecko

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

§ 12.

Komunikacja z dziećmi

Każdy członek Personelu Organizatora w komunikacji z dzieckiem:

1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;

6) dba o to, aby w przypadku dostępności innych członków Personelu Organizatora, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, powiadamia o tym innego członka Personelu Organizatora oraz informuje, w którym miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
7) zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu członkowi Personelu Organizatora lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
8) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
9) nie krzyczy na dziecko;
10) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
11) nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§ 13.

Działania z dziećmi

1. Każdy członek Personelu Organizatora w działaniach z dziećmi:
1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
3) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
4) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci, oznacza to też konieczność bieżącej czujności i zgłaszanie Organizatorowi zauważonych nieprawidłowości, np. niezabezpieczonej instalacji elektrycznej w obiekcie;
5) ma wiedzę co robią dzieci, znajdujące się pod jego opieką i gdzie przebywają;
6) nie dopuszcza do oddalenie się dziecka od grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny/osoby bliskiej i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa (np. wizyta z dzieckiem u lekarza);
7) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
8) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich podczas pobytu w Zagrodzie,
9) Wspiera dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami w sposób pozbawiony presji i pozostawiający wolność wyboru co do osób, z którymi dziecko chce lub nie chce nawiązywać kontaktu.
10) Jest uważny na procesy grupowe występujące między dziećmi;

11) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do Organizatora lub osoby wyznaczonej, odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci;
12) uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);
13) nie angażuje dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczając granice intymności;
14) informuje Organizatora o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka członkiem Personelu Organizatora lub członka Personelu Organizatora dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem;
15) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
16) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
17) nie utrwala wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Organizator nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
18) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci;
19) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

2. Przed wejściem do pokoju, w którym zakwaterowane są dzieci, należy odpowiednio zasygnalizować swoją chęć wejścia np. poprzez zapukanie do drzwi.

3. Członek Personelu Organizatora nie przebywa w pokoju sam na sam z dzieckiem. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.

§ 14.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde działanie wobec dziecka noszące znamiona aktu przemocy jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdyż jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

§ 15.

Każdy członek Personelu Organizatora w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
3) zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach członek Personelu Organizatora powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic;
4) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem;
5) kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek Personelu Organizatora jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji;
6) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej był obecny inny członek Personelu Organizatora.
7) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka;
8) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
9) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;

§ 16.

1. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i pobytu dziecka w Zagrodzie oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Personelu Organizatora.
2. Członkom Personelu Organizatora nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi w innych miejscach, przed lub po zakończonych aktywnościach.
3. Personelowi Organizatora nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami przed i po zakończonym wypoczynku są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli Organizator nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem przed lub po zakończeniu pobytu w Zagrodzie, Personel Organizatora powinien poinformować o tym Organizatora, a opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.

5. Jeśli dziecko i jego opiekun dzieci są osobami bliskimi lub znajomymi członka Personelu Organizatora, podczas kontaktów towarzyskich, ten członek Personelu Organizatora jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

§17.

Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Każdy członek Personelu Organizatora jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Świadomość dotyczy polubień określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi działania w obszarze zawodowym, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Członek Personelu Organizatora musi też wiedzieć, że jeśli profil jego jest publicznie dostępny, dziecko, rodzic/opiekunowie będzie mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Członek Personelu Organizatora nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe Organizatora. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy członek Personelu Organizatora kieruje się rozwagą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Członkowi Personelu Organizatora nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem znajdującym się pod opieką poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja internetowa, przed, w trakcie i po aktywności powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem opiekuna. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę opiekuna oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w aktywnościach i pobytem w Zagrodzie. W szczególności nie należy przesyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym.
7. Zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w ust. 5.

§ 18.

Szkolenia

1. Każdy członek Personelu Organizatora posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Każdy członek Personelu Organizatora uczestniczy w organizowanych lub rekomendowanych przez Organizatora szkoleniach dotyczących ochrony dzieci. Szkolenia są dostoswane do roli jaką członek Personelu Organizatora pełni podczas pobytu dziecka w Zagrodzie.
3. Po aktualizacji standardów członkowie Personelu Organizatora są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 19.

Personel Organizatora, podczas kontaktu z dzieckiem, ma potencjalną możliwość ujawnienia symptomów krzywdzenia u dziecka. Z tego względu pełni ważną rolę w procesie rozpoznawania go u dziecka.

§ 20.

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie Personelu Organizatora w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Interwencję należy podjąć niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas pobytu w Zagrodzie, czy w jakimkolwiek innym czasie, również poza czasem trwania Pobytu (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym dziecka), jeżeli informacja na ten temat powzięta została przez Personel Organizatora. Zgłoszenie powinno zostać przekazane do właściwych rzeczowo podmiotów takich jak policja, prokuratura, ośrodek pomocy społecznej, czy kuratorium. Wymaga wskazania, że zgodnie z art. 569 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, w wypadkach nagłych sąd opiekuńczy wydaje z urzędu wszelkie potrzebne zarządzenia nawet w stosunku do osób, które nie podlegają jego właściwości miejscowej, zawiadamiając o tym sąd opiekuńczy miejscowo właściwy.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
    1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
    2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
    3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez osoby dorosłe (Personel Organizatora, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych).

§ 21.

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka i podejmowanie interwencji, która może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie.

2. W przypadku powzięcia przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka i podejmowanie interwencji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka i podejmowanie interwencji ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Organizatorowi. Notatka ma formę pisma lub maila.

3. W przypadku braku reakcji ze strony kierownictwa Organizatora, osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka i podejmowanie interwencji ma obowiązek przekazania notatki służbowej i wszelkich informacji właściwemu dla Organizatora kuratorium oświaty.

4. Interwencja prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka, który w porozumieniu z Organizatorem, może wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości Personelu Organizatora, dzieci i opiekunów.

5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, wówczas interwencję prowadzi osoba wyznaczona do tego przez Organizatora.

6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy w trakcie rozmowy z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 22.

1. Organizator informuje opiekuna o ciążącym na nim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej) w przypadku, gdy zachodzi taka konieczność. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.

2. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Organizator składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

3. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.

4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Organizatora.

§ 23.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu członek Personelu Organizatora, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za ochronę dziecka.

§ 24.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej

(rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności - z jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.

3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.

§ 25.

1. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania rodziny.

2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. ustalone zostaje, że dziecko opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, jest często głodne), członek rodziny stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobnego rodzaju kary fizyczne), należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty".

§ 26.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka Personelu Organizatora, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. W przypadku, gdy jest oczywiste, że członek Personelu Organizatora dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencje bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko krzywdzone oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku ustalenia, że naruszenie dobra dziecka było znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

3. W przypadku ustalenia, że naruszenie dobra dziecka było znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

4. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest zatrudniona przez Organizatora, lecz przez inny podmiot, współpracujący lub jest wolontariuszem Organizator może zarządzić zakaz wstępu tej osoby na teren Zagrody.
5. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 27.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Zagrody należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Karty interwencji sporządza się odrębnie dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.
3. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z opiekunem dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.

§ 28.

1. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizatora (jest osobą „z zewnątrz") należy porozmawiać z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Kierownictwo Organizatora organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

§ 29.

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy dla jego miejsca zamieszkania sąd rodzinny lub policję.

2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

§ 30.

W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:

1) powiadomić opiekuna dziecka skrzywdzonego i dziecka udostępniającego treści;
2) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
3) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
4) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

§ 31.

1. W przypadku korzystania przez małoletniego z możliwości noclegu na terenie Zagrody Personel Organizatora obowiązany jest do identyfikacji każdego małoletniego przebywającego w obiekcie oraz ustalenia charakteru jego relacji z osobą dorosłą, z którą się znajduje. Identyfikacja obejmuje weryfikację dokumentu tożsamości małoletniego (dowód osobisty/paszport) oraz osoby dorosłej, sprawdzenie oświadczenia o pokrewieństwie lub innej podstawie prawnej opieki (np. zgoda rodziców, dokument sądowy).
2. Personel recepcji przed dokonaniem meldunku małoletniego bez obecności rodzica/opiekuna prawnego odmawia jego dokonania i informuje osobę zgłaszającą o obowiązku przedstawienia pisemnej zgody rodziców lub opiekunów prawnych z danymi kontaktowymi do weryfikacji.
3. Za sygnały alarmowe budzące uzasadnione podejrzenia co do bezpieczeństwa małoletniego uznaje się w szczególności:

a) brak dokumentów tożsamości małoletniego lub osoby dorosłej,
b) niespójność relacji dorosły-małoletni względem podawanego wieku dziecka,
c) odmowa okazania dokumentów potwierdzających opiekę prawną,
d) ślady urazów, zaniedbania higienicznego lub medycznego u małoletniego,
e) nerwowe zachowanie małoletniego, unikanie kontaktu wzrokowego z personelem,
f) samotne przebywanie małoletniego w przestrzeniach wspólnych (restauracja, bar, basen) z osobą niebędącą rodzicem po godzinie 22:00,
g) wielokrotne meldunki tej samej osoby dorosłej z różnymi małoletnimi w krótkim czasie.

4. W przypadku wystąpienia sygnałów alarmowych pracownik niezwłocznie:

a) informuje Osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo dziecka,
b) dyskretnie izoluje małoletniego od osoby budzącej wątpliwości (oferuje np. „pokój personelu" dla dziecka),
c) sporządza notatkę służbową z opisem sytuacji i obserwacji,
d) w razie bezpośredniego zagrożenia dzwoni pod nr 112 informując o podejrzeniu handlu ludźmi, wykorzystania seksualnego lub innego przestępstwa.

5. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka po otrzymaniu sygnału:

a) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą dorosłą przy współudziale drugiego pracownika,

b) w razie braku wiarygodnego wyjaśnienia może zawiadomić Policję wraz z przekazaniem nagrań monitoringu,

c) w pozostałych przypadkach może złożyć wniosek do sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację małoletniego,

6. W przestrzeniach wspólnych obiektu (restauracja, bar, basen, spa) Personel Organizatora zwraca szczególną uwagę na dzieci bez opiekuna prawnego po godzinie 22:00. Kelnerzy i barmani odmawiają wydawania alkoholu i wyrobów tytoniowych osobom poniżej 18 roku życia.

7. Sprzątanie pokoi zajmowanych przez małoletnich odbywa się ze zwróceniem szczególnej uwagi na sytuację małoletniego. Przed wejściem do pokoju z małoletnimi należy zapukać i zasygnalizować obecność.

Rozdział IV

Monitoring stosowania standardów

§ 31.

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci jest Zuzanna Simoni-Antoniuk

2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci monitoruje standardy, reaguje na sygnały ich naruszenia, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz opracowuje propozycje zmian w standardach

3. Organizator wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i przekazuje je osobom odpowiedzialnym za standardy ochrony dzieci.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 32.

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 12.05.2026.

2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej Organizatora (www https://zagrodabialegi.pl/) i udostępnione na tablicy w Zagrodzie również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

4. Standardy w wersji skróconej zrozumiałej dla dzieci stanowią Załącznik nr 7.

Załącznik nr 1 Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/ rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego łoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru rawiedliwości, jeśli podmiot uzyskał informacje wynikach działania własnego/ działania dziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik nr 2 Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia _____ r.

Prokuratura Rejonowa w _____[1]

Zawiadamiający:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji _____

reprezentowana przez: _____

adres do korespondencji: _____

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa _____ wobec małoletniego _____ *(imię i nazwisko, data urodzenia)* przez _____ *(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).*

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez _____ *(imię i nazwisko pracownika)* czynności służbowych *(informacja o charakterze czynności, np. aktywności w trakcie wypoczynku)* _____ *(imię i nazwisko dziecka),* dziecko ujawniło _____ _____ _____[2].

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

_____

_____

_____

_____

_____

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny.

Podpis członka Personelu Organizatora	Podpis osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka

Załączniki:

1. Dokument uprawniający do reprezentacji, wystawiony przez Organizatora.
2. Ew. inne dokumenty

[1]*Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.*

[2]*Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).*

Załącznik nr 3 Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Miejscowość_____., dnia _____

Sąd Rejonowy w _____

Wnioskodawca: _____

(Imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

reprezentowana przez: _____

adres do korespondencji: _____

Uczestnicy postępowania: _____

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

Adres zamieszkania: _____

Dane małoletniego: _____

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego _____

_____ *(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)* i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka _____

_____

_____

_____

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego _____ jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony[1].

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

Podpis członka Personelu Organizatora	Podpis osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka

[1] Można dodać: wnoszę, aby sąd powiadomił o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

Załączniki:

1. Dokument potwierdzający uprawnienie do reprezentacji zgłaszającego.
2. Ew. inne dokumenty
3. Odpis pisma

Uwaga: Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zaś miejsce zameldowania.
Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 4 Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania

_____

Miejscowość i data

Ja, _____oświadczam, że zapoznałam/-em się z polityką ochrony dzieci (w tym zasadami bezpiecznych relacji personel - dziecko) obowiązującą w Zagrodzie Szczęśliwych Zwierząt sp. z o.o. z siedzibą w Białęgach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

_____

Podpis osoby składającej oświadczenie

Załącznik nr 5

WYKAZ WŁAŚCIWYCH MIEJSCOWO INSTYTUCJI I ORGANÓW WSPARCIA

Podczas pobytu w Zagrodzie znajdują się Państwo na terenie właściwości:

jednostki pomocy społecznej[2]: Ośrodek Pomocy Społecznej w Murowanej Goślinie, ul. Dworcowa 10, tel. 61 812 22 31, e-mail: ops@ops.murowana-goslina.pl.

jednostki opieki zdrowotnej i specjalistycznej: Uniwerstytecki Szpital Kliniczny w Poznaniu, Szpitalny Oddział Ratunkowy, ul. Grunwaldzka 55, 60-352 Poznań, tel.: 61 161 31 03;

kuratorium oświaty: Kuratorium Oświaty w Poznaniu

Sądu Rejonowego: Sąd Rejonowy Poznań–Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu

jednostki Policji: Komisariat Policji w Murowanej Goślinie, ul. Mostowa 6, 62-095 Murowana Goślina, tel. 47 77 132 00

NUMERY WSPACIA W SYTUACJACH PRZEMOCY I ZAGROŻENIA DZIECKA

800 120 002 - Niebieska Linia (Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie)

800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

116 111 -Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (czynny 24/7, bezpłatny)

800 100 100 -Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci

[2] Przy czym **dla dziecka** właściwość miejscową ustala się przy uwzględnieniu miejsce jego zamieszkania

Załącznik nr 6 Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące u Organizatora?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez członka Personelu Organizatora?	
Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie - dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich?	

Załącznik 7:

SKRÓCONE STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 1.

Twoje bezpieczeństwo

1. Twoje bezpieczeństwo jest dla nas najważniejsze
2. W Zagrodzie dorośli mają obowiązek dbać o Twoje bezpieczeństwo i dobre samopoczucie.
3. Masz prawo czuć się bezpiecznie, mieć swoje zdanie i być traktowany z szacunkiem.

§ 2.

Relacje z dorosłymi w Zagrodzie

1. Jak dorośli powinni się do Ciebie odnosić:
   a) dorośli powinni zwracać się do Ciebie po imieniu, mówiąc spokojnie,
   b) słuchać tego, co mówisz, i starać się tłumaczyć wszystko tak, żebyś mógł/mogła to zrozumieć.
2. Czego dorośli NIE mogą robić:
   a) nikt nie może Cię bić, popychać, szarpać, wyzywać, wyśmiewać ani straszyć,
   b) nikt nie może Cię dotykać w sposób, który jest dla Ciebie nieprzyjemny, krępujący albo „dziwny”,
   c) nikt nie może proponować Ci alkoholu, papierosów ani narkotyków,
   d) nikt nie może prosić Cię o wysyłanie nagich zdjęć ani pokazywać treści seksualnych,
   e) nie mogą z Tobą flirtować, umawiać się „w sekrecie” ani mówić rzeczy o charakterze seksualnym.
   f) nie mogą spotykać się z Tobą prywatnie, poza zajęciami, bez wiedzy Twoich rodziców/opiekunów.
3. Jeżeli dorosły chce Cię przytulić lub dotknąć, powinien zapytać o Twoją zgodę i uszanować, gdy powiesz „nie”.

§ 3.

Bezpieczny nocleg w Zagrodzie

1. Kiedy jesteście w pokojach i na noclegu:
   a) dorośli zawsze pukają, zanim wejdą do pokoju, w którym jesteś,
   b) nikt z dorosłych nie powinien zostawać z Tobą sam w pokoju przy zamkniętych drzwiach – jeśli już musi, drzwi powinny być uchylone,
   c) jeżeli śpisz w Zagrodzie, personel Zagrody pilnuje, czy wszyscy są bezpieczni i czy nic złego się nie dzieje.

§ 4.

Masz prawo do prywatności

Twoje prawo do prywatności

   a) masz prawo do prywatności, np. przy przebieraniu się i korzystaniu z łazienki,
   b) dorośli nie powinni opowiadać innym o Twoich sprawach rodzinnych, zdrowotnych czy finansowych bez ważnego powodu związanego z Twoim bezpieczeństwem,

§ 5.

Zdjęcia i nagrywanie

Nikt nie może robić Twoich zdjęć ani nagrywać Cię dla „siebie" bez zgody Twojej i Twoich rodziców/opiekunów. Zdjęcia mogą być robione tylko wtedy, gdy wie o tym Organizator i rodzice/opiekunowie wyrazili zgodę.

§ 6.

Bezpieczny Internet

1. Nikt nie ma prawa Cię przezywać, wykluczać z grupy, bić, popychać, kraść Twoich rzeczy ani wysyłać złośliwych wiadomości przez Internet.
2. Jeśli inne dziecko robi Ci coś przykrego albo grozi Ci, zgłoś to dorosłemu w Zagrodzie.
3. W czasie grupowych aktywności w Zagrodzie korzystanie z telefonów i internetu powinno być ograniczone – to dla Twojego bezpieczeństwa.
4. Nikt dorosłych z Zagrody nie powinien wysyłać Ci prywatnych wiadomości z prywatnego konta w mediach społecznościowych.
5. Jeśli podczas pobytu w Zagrodzie w internecie zobaczysz coś, co Cię przestraszy albo zawstydzi – powiedz o tym dorosłemu, któremu ufasz.

§ 7.

Do kogo możesz się zgłosić po pomoc w Zagrodzie

1. W Zagrodzie wyznaczone są osoby odpowiedzialne za pomoc dzieciom:
   a) osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – przyjmuje zgłoszenia o krzywdzeniu dzieci i reaguje,
   b) osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku – planuje, jak Ci pomóc i z kim się skontaktować;

Ich imiona, nazwiska i sposób kontaktu są wypisane na tablicy informacyjnej.

2. Kiedy powinnaś/powinieneś zgłosić problem:
   a) kiedy ktoś Cię bije, popycha, mocno szturcha,
   b) kiedy ktoś Cię wyśmiewa, obraża, przezywa albo grozi,
   c) kiedy ktoś dotyka Twojego ciała w sposób, który Ci nie odpowiada,
   d) kiedy ktoś prosi Cię o „sekret", po którym czujesz się nieswojo,
   e) kiedy widzisz, że inne dziecko jest krzywdzone,

§ 8.

Co zrobią dorośli, gdy zgłosisz problem

1. Porozmawiają z Tobą spokojnie i wysłuchają, co się stało.
2. Zdecydują, jak Cię najlepiej ochronić (np. rozmowa z innymi dziećmi, zawiadomienie odpowiednich służb).
3. Mogą skontaktować się z Twoimi rodzicami/opiekunami albo – jeśli to konieczne – z policją, sądem rodzinnym lub ośrodkiem pomocy społecznej.

§ 9.

Jeśli dziecko krzywdzi inne dziecko

1. Dorośli porozmawiają z obiema stronami i spróbują ustalić, co się wydarzyło.
2. Dla dziecka, które krzywdzi, może być przygotowany „plan naprawczy", a dla dziecka skrzywdzonego – „plan bezpieczeństwa".
3. Dorośli sprawdzą też, czy dziecko, które krzywdzi, samo nie doświadcza przemocy.

§ 10.

Numery telefonów zaufania

Jeżeli nie chcesz mówić o problemie nikomu w Zagrodzie, możesz zadzwonić:

a) 800 12 12 12 – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
b) 116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (czynny całą dobę)

Rozmowy są bezpłatne i nie musisz podawać swojego nazwiska.

§ 11.

Gdzie znajdziesz te zasady

1. Skrócone standardy wiszą na tablicy informacyjnej w Zagrodzie.
2. Możesz poprosić dorosłego o wyjaśnienie, jeśli któregoś punktu nie rozumiesz.