

**Załącznik do Uchwały nr 29/2024 Zarządu Miejskiego
Ogrodu Zoologicznego w Łodzi sp. z o.o.**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY

MAŁOLETNICH W

MIEJSKIM OGRODZIE ZOOLOGICZNYM W

ŁODZI

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Miejskim Ogrodzie Zoologicznym w Łodzi są priorytetem wszelkich działań podejmowanych na rzecz dzieci. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Miejskiego Ogrodu Zoologicznego w Łodzi, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku.

Podstawy prawne polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061)
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do pracy z dziećmi w MOZ,
- b) zasady bezpiecznych relacji Personel – dziecko,
- c) zasady reagowania w MOZ na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

2) Personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji Pracowników pracujących z dziećmi, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu pracującego z dziećmi oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
- b) zasady bezpiecznych relacji Personelu MOZ z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie MOZ są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) zasady zapewniania Personelowi MOZ podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania Pracowników pracujących z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

3) Procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu MOZ, członków rodziny,

rówieśników i osób obcych:

- a) zasady dysponowania przez MOZ 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 członkom Personelu,
 - b) zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 4) monitoring – obszar, który określa:**
- zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

ROZDZIAŁ II

Słowniczek terminów

§ 2

1. **MOZ** – spółka Miejski Ogród Zoologiczny w Łodzi (KRS: 0000624225).
2. **Dziecko/maloletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
4. **Personel** – każdy pracownik MOZ bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi, w tym Pracownicy pracujący z dziećmi.
5. **Pracownicy pracujący z dziećmi** – każdy pracownik, który w ramach wykonywania obowiązków pracowniczych pracuje z dziećmi (pracownicy Działu Edukacji w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych dla dzieci, oprowadzania dzieci po MOZ, organizowania półkolonii zimowych i letnich), w tym współpracownik lub inna osoba, która z uwagi na umowę zawartą z MOZ ma bezpośredni kontakt z dziećmi.
6. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
7. **Instytucja** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
8. **Koordynator** – osoba wyznaczona przez Zarząd MOZ do koordynowania całości działań związanych z ochroną małoletnich w MOZ.
9. **Zastępca Koordynatora** osoba wyznaczona przez Zarząd MOZ do zastępowania

Koordynatora w czasie jego nieobecności.

10. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
11. Sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie sieci placówek oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
12. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3

1. Rekrutacja Pracowników pracujących z dziećmi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Personel MOZ zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w MOZ. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
3. Personel MOZ posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Personel MOZ monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel MOZ podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

ROZDZIAŁ IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4

W przypadku powzięcia przez Personel MOZ, w szczególności Pracowników pracujących z dziećmi podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, członek Personelu MOZ ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Koordynatora.

§ 5

1. Po uzyskaniu informacji, Koordynator wzywa pracowników/ specjalistów/ opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez Koordynatora osoba sporządza opis sytuacji oraz sytuacji rodzinnej dziecka

na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami/ specjalistami/ opiekunami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez MOZ działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,

§ 6

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Zarząd MOZ powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: Koordynator, członek Zarządu MOZ opiekun dziecka, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu zdarzenia oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie prawni dziecka, Zarząd MOZ jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom prawnym.
2. Koordynator informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku MOZ – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji) Koordynator składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 2.

4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Koordynator informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka MOZ, jeżeli taka jest prowadzona zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wszyscy członkowie Personelu MOZ i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 9

1. MOZ uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

§ 10

1. Personelowi MOZ nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie MOZ bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik MOZ może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube, X, Meta w celach promocyjnych lub na stronie internetowej (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi

mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11

Upublicznienie przez Personel MOZ wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

ROZDZIAŁ VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 12

1. Na terenie MOZ dzieci nie mają dostępu do Internetu. Sieć internetowa zablokowana jest hasłami.
2. W MOZ dzieci nie mają dostępu do komputerów i nie pracują na nich.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 13

1. Zarząd MOZ wyznacza koordynatora odpowiedzialnego za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich oraz jego zastępcę na wypadek nieobecności.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadzają wśród Personelu MOZ, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie Personel może proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety Koordynator sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Zarządowi MOZ.
5. Zarząd MOZ na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je Personelowi oraz rodzicom/opiekunom.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 14

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez umieszczenie na stronie internetowej MOZ, wywieszenie widocznym miejscu w MOZ w wersji pełnej oraz skróconej dla dzieci.

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników pracujących z dziećmi w MOZ

1. MOZ przed zatrudnieniem Pracownika pracującego w MOZ z dziećmi poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez MOZ, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. MOZ dba o to, by osoby zatrudnione do pracy z dziećmi (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw MOZ może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W każdym przypadku MOZ musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia,
 - dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
5. MOZ może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
6. MOZ przed zatrudnieniem/przyjęciem: kandydata/kandydatki/ praktykanta/wolontariusza uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym.
7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, MOZ potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- PESEL,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
9. MOZ przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki 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.
10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również 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.
11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – MOZ pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych

zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

Załącznik nr 2. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem

.....

(miejsowość i data)

Ja,.....,

posiadający/-

a numer PESEL, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo 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 MOZ i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Załącznik nr 3. Zasady bezpiecznych relacji Personel – dziecko oraz dziecko – dziecko.

Zasady bezpiecznych relacji Personelu z dziećmi w MOZ obowiązują wszystkich członków Personelu, w szczególności Pracowników pracujących z dziećmi. Znajomość i zaakceptowanie zasad członkowie Personelu potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

I. Relacje Personelu MOZ z dziećmi

Każdy członek Personelu MOZ jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi w MOZ i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy członek Personelu zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

II. Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi w MOZ członek Personelu zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Personelowi MOZ lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce oświatowej) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

III. Działania realizowane z dziećmi

1. **Pracownik pracujący z dziećmi zobowiązany jest:**
 - a) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - b) unikać faworyzowania dzieci,
2. **Personelowi zabrania się:**

- a) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - b) utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Zarząd MOZ lub Koordynator nie zostali z tym poinformowani, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/ opiekunów oraz samych dzieci,
 - c) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - d) przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka, za wyjątkiem drobnych prezentów, np. w postaci prac wykonanych przez dzieci,
 - e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez członka Personelu lub członkiem Personelu przez dziecko, muszą być raportowane Zarządowi MOZ. Jeśli członek Personelu jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. **Personel zobowiązany jest:**
 - a) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
 - b) być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

c) 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; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

3. Personelowi zabrania się:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
- b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- c) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne, chyba że wchodzi w skład zaplanowanej zorganizowanej aktywności dla dzieci, np. nauka sztuk walki.

4. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. opiekuna, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty Personelu z dzieckiem poza godzinami pracy

- 1. Obowiązuje zasada, że kontakt członków Personelu MOZ z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych lub związanych z działalnością MOZ.
- 2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo on-line

Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to polubieni określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w

mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka Personelu jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność członka Personelu.

Załącznik nr 4. Wzór karty interwencji

Imię i nazwisko
 dziecka..... Przczyzna
 interwencji (forma krzywdzenia) Osoba
 zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

Opis działań podjętych	Data:	Działanie:
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:

Forma podjętej zawiadomienie o wniosek o wgląd w inny rodzaj interwencji
 interwencji podejrzeniu sytuacji (jaki?):
 (zakreślić właściwe) popelnienia dziecka/rodziny
 przestępstwa

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli MOZ uzyskał informacje o wynikach działania MOZ lub działania rodziców	Data:	Działanie:
---	--------------	-------------------

Załącznik nr 5. Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych dzieci

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach MOZ kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w MOZ służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
3. Rodzice/opiekunowie dzieci decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań
5. MOZ dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używamy tylko imienia,
 - c) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. MOZ zmniejsza ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi MOZ nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu korzystania z usług MOZ,
 - d) wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Koordynatorowi podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. W sytuacjach, w których MOZ rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- a) dzieci i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez MOZ na piśmie,
 - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika MOZ,
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości w MOZ itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń tym, że:
- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał muszą zgłosić wcześniej i uzyskać zgodę MOZ.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:

- a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występujące o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi MOZ nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody Koordynatora lub Zarządu MOZ.
13. Personel MOZ nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego, Zarząd MOZ może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w placówce dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. MOZ przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
- a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Zespół MOZ,
 - b) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - c) nie przechowujemy w MOZ materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),

- d) nie ma zgody na używanie przez Personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
- e) jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do MOZ lub osób współpracujących na zlecenie z MOZ.

**Załącznik nr 6 Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów
Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w MOZ?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskim Ogrodzie Zoologicznym w Łodzi?”	
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 przez innego pracownika?	
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 w MOZ? <i>(odpowiedź opisowa)</i>	

Załącznik nr 7 Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem).

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

<p>Doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie (Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):</p> <ul style="list-style-type: none"> - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!). -doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej np. klapsy, popychanie, szuranie lub przemocy psychicznej np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszenie, - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, <p>Zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko</p>	<p>Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, -poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzył i kto można mieć tym wiedzę Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.). - doświadcza ich niepokojących zachowań tj. krzyk, niestosowne komentarze. - zadbaj o bezpieczeństwo i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie, - przeprowadź rozmowę dyscyplinarną, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.
--	---

Załącznik 8 Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza).

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

<p>doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.),</p> <p>korzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie, - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc. <p>Równoległe powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wyślij zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzanego o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.).</p>	<p>doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</p> <ul style="list-style-type: none"> - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanego o krzywdzenie, - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzonego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze, - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane dziecka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszelkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy - opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś /-aś.
--	---

Załącznik 9 Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Gdy podejrzewasz, że dziecko

<p>doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie</p> <ul style="list-style-type: none"> - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie, - zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie). <p>Doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):</p> <p>zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,</p> <p>porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,</p> <ul style="list-style-type: none"> - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego, - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej. 	<p>Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:</p> <ul style="list-style-type: none"> - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstw (Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane dziecka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.). <p>Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, wśmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):</p> <p>zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,</p> <ul style="list-style-type: none"> - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego, - w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej (Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych dziecka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty.), <p>Równoległe złóż do sądu rodzinnego wnioski o</p>
--	---

wgląd w sytuację rodziny (Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane dziecka, tj. imię nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano.)

Materiał opracowany został na podstawie zapisów 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), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”.