

Zarządzenie nr 15/2024
Dyrektora Ogrodu Zoologicznego w Opolu
z dnia 15 października 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Ogrodzie Zoologicznym Opole

Na podstawie art. 47 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym w zw. z §4 ust. 1 i 2 Statutu Ogrodu Zoologicznego w Opolu wprowadzonego uchwałą nr LXIV Rady Miasta Opola z dnia 25 maja 2006 r. oraz art. 22b pkt 2) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2024 poz. 560) zarządza się co następuje:

§1

1. Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich obowiązujących w Ogrodzie Zoologicznym Opole, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się wszystkich pracowników do zapoznania się ze standardami ochrony małoletnich i ich bezwzględne przestrzeganie.
3. Standardy ochrony małoletnich umieszcza się na stronie internetowej oraz biuletynie informacji publicznej Ogrodu Zoologicznego Opole.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się specjalście ds. osobowych i organizacyjnych.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Załącznik
do Zarządzenia Dyrektora
Ogrodu Zoologicznego nr 15/2024. z dnia 15.października 2024r..*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY
MAŁOLETNICH W
OGRODZIE ZOOLOGICZNYM W OPOLU**

PREAMBUŁA

Standardy ochrony małoletnich stanowią realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560). Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w Ogrodzie Zoologicznym Opole /dalej także: OZ/ jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik OZ traktuje osobę małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej indywidualne potrzeby.

Pracownicy OZ realizując cele wprowadzonych Standardów ochrony małoletnich działają w ramach obowiązującego prawa. Niniejsze standardy ochrony małoletnich określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia w jakiegokolwiek formie 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 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.).

Słownik pojęć

1. **Pracodawca** – Dyrektor Ogrodu Zoologicznego Opole,
2. **Dziecko/maloletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia,
3. **Krzywdzenie dziecka** – każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony, a także: zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie oraz każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju,
4. **Personel** – każda osoba świadcząca pracę na rzecz OZ/Opole bez względu na formę zatrudnienia lub świadczenia usług, 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 Hodowlano-Edukacyjny w zakresie prowadzenia zajęć edukacyjnych dla dzieci, oprowadzania dzieci po OZ/Opole), w tym współpracownik lub inna osoba, która z uwagi na umowę zawartą OZ/Opole ma bezpośredni kontakt z dziećmi,
6. **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka, tj. 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 Dyrektora OZ/Opole do koordynowania całości działań związanych z ochroną małoletnich,
9. **Zastępca Koordynatora** - osoba wyznaczona przez Dyrektora OZ/Opole do zastępowania Koordynatora w czasie jego nieobecności,
10. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** - sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie OZ/Opole oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie,
11. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

§2

Ogólne założenia ochrony małoletnich w OZ Opole

Pracodawca podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu małoletnich, w szczególności przez:

- a. ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia – załącznik [4];
- b. ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
- c. zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników pełniących funkcję

koordynatorów,

- d. ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników;
- e. ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi – załącznik [3].

§3

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Przed powierzeniem pracownikowi obowiązków polegających na kontakcie z dzieckiem, pracodawca dokłada szczególnej staranności w zakresie przygotowania tej osoby do pracy z małoletnimi.
2. Pracodawca ma obowiązek sprawdzić czy pracownik, który pracuje z dziećmi figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Wydruk z Rejestru naleŹy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczĄcej pracownika.
3. Pracownik przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępiestw określonych w rozdziale XIX (przestępiestwa przeciwko Źyciu i zdrowiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępiestwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępiestwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Pracownik posiadający obywatelstwo innego państwa niŹ Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej zwiĄzanej z kontaktami z małoletnimi.
5. Pracownik składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciĄgu ostatnich 20 lat, jeŹli sĄ to kraje inne niŹ Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednoczeŹnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej zwiĄzanej z kontaktami z małoletnim – załącznik [2].
6. JeŹeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej zwiĄzanej z kontaktami z małoletnimi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłozona informacja, o której mowa w ust. 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, Źe nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępiestwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie

z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi według wzoru stanowiącego Załącznik [2].

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Pracownik przed przystąpieniem do pracy z dziećmi składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania – według wzoru stanowiącego załącznik [1].
10. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymaganego do pracy z dziećmi bezwzględnie wyklucza dopuszczenie takiego członka personelu do pracy z dziećmi.

§4

Standardy ochrony małoletnich

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel przekazuje informację koordynatorowi, który podejmuje rozmowę z opiekunami prawnymi małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach/podmiotach działających na rzecz małoletnich. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym u pracodawcy.
2. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
3. Personel podejmując wszelkie działania mają na uwadze sytuację i dobrostan małoletnich.
4. Wszyscy członkowie Personelu 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.

§5

Interwencja

1. W przypadku powzięcia przez Personel, w szczególności Pracowników pracujących z dziećmi podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego, członek Personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Koordynatora.
2. Koordynator powiadamia pracodawcę o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Koordynatora, wówczas interwencja jest prowadzona przez pracodawcę.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracodawcy, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Po uzyskaniu informacji, Koordynator lub pracodawca wzywa pracowników/specjalistów/opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o swoim podejrzeniu. Niedopuszczalne jest podjęcie rozmowy przez Koordynatora z osobą, którą podejrzewa się o krzywdzenie dziecka.
6. Koordynator sporządza opis sytuacji oraz sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem oraz opiekunami prawnymi oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
7. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów ze szkoły, do której uczęszcza dziecko.
8. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez OZ działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
9. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym:
 - a. sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
 - b. ofertę wsparcia możliwego do uzyskania, także w innych instytucjach,
 - c. skierowania małoletniego do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.
10. Plan pomocy przedstawia się opiekunowi prawnemu, chyba że to jego dotyczy podejrzenie. W przypadku, gdy opiekun prawny jest osobą krzywdzącą, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem prawnym małoletniego.
11. Koordynator informuje opiekuna prawnego o obowiązku spoczywającym na OZ – jako instytucji – do 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 popełnienia 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. Wzory pism stanowią załącznik [7].

12. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej) dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie) oraz sporządzić notatkę służbową i przekazać ją Koordynatorowi.
13. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 2.
14. 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.
15. Z podjętych działań sporządza się kartę interwencji według wzoru stanowiącego załącznik [5].

§6

Interwencja w przypadku krzywdzenia przez opiekuna prawnego

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie przez opiekuna prawnego małoletniego, Koordynator przeprowadza rozmowę z małoletnim. Powinno się także przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Może w tym zakresie współpracować z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów prawnych lub innych domowników:

- a) gdy zachowanie wobec małoletniego spełnia znamiona przemoc domowej¹ należy poinformować właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego ośrodek pomocy społecznej, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty;
 - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemoc domowej, a małoletni doświadcza np. zaniedbania albo gdy relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

§7

Obowiązki personelu OZ Opole

1. Personel zna i stosuje ustalone u pracodawcy zasady bezpiecznych relacji pracowników pracujących z dziećmi z małoletnimi.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone przez każdego pracownika według wzoru stanowiącego załącznik [1].
3. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemoc wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub intymnym.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z małoletnim jest jawny oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności małoletniego, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.

¹ Definicja przemoc domowej; patrz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemoc domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.)

9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec małoletniego były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem małoletniego w stosunku do innych małoletnich, w tym jego faworyzowaniem.
10. Ogólne zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują każdego pracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi u pracodawcy, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie pracodawcy.
11. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi Załącznik [3] do standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się w szczególności:
 - a. komunikację z małoletnimi;
 - b. działania z małoletnimi;
 - c. kontakt fizyczny z małoletnimi;
 - d. kontakty poza godzinami pracy, w tym kontakt online.

§8

Interwencja w przypadku krzywdzenia przez personel OZ Opole

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika, Koordynator informuje pracodawcę.
2. Koordynator przeprowadza rozmowy: z małoletnim, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w tym z jego opiekunami prawnymi. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Podczas spotkania opiekunom prawnym małoletniego przekazywane są informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. Pracodawca wraz z koordynatorem organizuje spotkanie z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie celem wyjaśnienia sytuacji. Ustalenia są zapisywane w karcie interwencji.
4. Do czasu wyjaśnienia sprawy, pracownik podejrzewany o krzywdzenie małoletniego, będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi małoletnimi.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa, pracodawca dokonuje zgłoszenia na Policję lub prokuraturę. W pozostałych sytuacjach pracodawca podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w zakładzie

pracy.

6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), Koordynator powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie umowy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

§9

Przygotowanie personelu

1. Pracodawca w celu upowszechnienia wiedzy zapoznaje Personel, udziela odpowiedzi na zadane pytania oraz udostępnia materiały przydatne do przygotowania pracowników – załącznik [8]. Potwierdzeniem zapoznania się jest oświadczenie każdego z członków personelu o zapoznaniu się ze standardami przechowywane w aktach osobowych. Oświadczenie składane jest według załącznika [1].
2. Należy zadbać, by małoletni wiedzieli, że mają prawo i możliwość rozmowy z Koordynatorem lub inną zaufaną osobą z pracowników pracujących z dziećmi, która podejmie działania, aby udzielić danemu małoletniemu wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
 - a. mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony pracownika, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby;
 - b. były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego małoletniego ze strony pracowników pracodawcy, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby.
3. Pracownicy pracujący z dziećmi rozpoczynając oprowadzanie po OZ informują małoletnich o obowiązywaniu standardów ochrony małoletnich oraz możliwości zgłoszenia sytuacji, o których mowa w ust. 2.

§10

Relacje między małoletnimi

1. Pracownicy pracujący z dziećmi obserwują relacje między małoletnimi w trakcie wizyt w OZ.

2. Pracownicy zwracają uwagę, czy małoletni stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
 - a. komunikacji pomiędzy sobą z należytych szacunkiem,
 - b. bezwzględnym zakazie stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie,
 - c. rozwiązywaniu konfliktów,
 - d. szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
 - e. stosowaniu zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
3. W przypadku zauważenia lub ustalenia, że relacje między małoletnimi są nieodpowiednie, pracownik pracujący z dziećmi zgłasza ten fakt opiekunom, z którymi małoletni odwiedzają OZ oraz sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Koordynatorowi.

§11

Monitoring stosowania standardów

1. Koordynator jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynator przeprowadza wśród Personelu, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik [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 Pracodawcy.
5. Pracodawca na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je Personelowi oraz rodzicom/opiekunom.

§12

Bezpieczeństwo w internecie

1. Pracodawca zapewniając małoletnim dostęp do Internetu jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez małoletnich Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:

- a. dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie małoletnich, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu małoletnich, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane małoletnim, uwodzenie małoletniego poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”),
 - b. dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
 - i. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
 - ii. treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - iii. treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
 - iv. treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
 - v. patostreamy,
 - vi. treści dyskryminacyjne,
 - vii. treści pornograficzne, etc.
 - c. dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
 - d. dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. Pracodawca, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub w inny sposób), podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich. W tym celu należy:
- a. ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich;
 - b. dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie

antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);

- c. zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
 - d. dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt 3;
 - e. przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi pracodawcy, ustawić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia.
4. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo małoletnich związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:
- a. każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przeanalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw małoletniego, w tym jego prawa do prywatności,
 - b. dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
 - c. po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring pointerwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby małoletnich uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.
5. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów prawnych małoletniego o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
6. Należy poinformować pokrzywdzonego małoletniego o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiegokolwiek frazy.
7. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność małoletniego, możliwe jest również skorzystanie ze strony <https://stopncii.org/>, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

§13

Ochrona wizerunku dziecka

1. OZ 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. We wszystkich działaniach OZ kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności w OZ służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
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. OZ wykorzystuje zdjęcia/nagrania wyłącznie w celach promocyjno-edukacyjnych na stronie internetowej OZ, na portalu Facebook, Instagram oraz w mediach lokalnych.
6. OZ zmniejsza ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu 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. wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Koordynatorowi podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów dziecka nie jest wymagana.
8. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody Koordynatora.

§14

Osoby wyznaczone

1. Pracodawca wyznacza następujące osoby do pełnienia wyznaczonych w standardach funkcji:

- a. Koordynator –
 - b. Zastępca koordynatora –
 - c. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie –
2. Zastępca koordynatora wykonuje wszystkie obowiązki koordynatora w razie jego nieobecności.
 3. Pracodawca, w zakresie ochrony małoletnich, ściśle współpracuje ze szkołą, w której małoletni realizuje kształcenie zawodowe.
 4. Pracodawca w zakresie działań związanych z ochroną małoletnich może współpracować m.in. z:
 - 1) Placówkami ochrony zdrowia,
 - 2) Ośrodkami Pomocy Społecznej
 - 3) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - 4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie,
 - 5) Policją,
 - 6) Sądem Rejonowym.
 5. Pracodawca informuje przebywających w jego zakładzie małoletnich o pomocy:
 - 1) Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - 2) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12,
 - 3) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111,

- a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z ww. podmiotami.

§15

Przepisy końcowe

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

Załączniki

Załącznik nr 1

.....
.....
.....
.....

(dane pracownika)

Oświadczenie

Oświadczam, że dnia zapoznał-em/-am się ze standardami ochrony małoletnich wprowadzonymi w Ogrodzie Zoologicznym i jestem świadom/-a konsekwencji pracowniczych i prawnych wynikających z naruszenia w/w standardów.

Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania standardów ochrony małoletniego i zgłaszania pracodawcy wszelkich nieprawidłowości w zachowaniu innych pracowników mogących skutkować naruszeniem obowiązujących standardów ochrony małoletnich.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 2

.....
.....
.....
.....

(dane pracownika)

Oświadczenie pracownika

Niniejszym oświadczam, że:

1. w ostatnich 20-latach zamieszkiwał-am/-em na terenie
.....
2. prawo państwa mojego pochodzenia/na terenie którego zamieszkiwał-em/-am w ostatnich 20-latach* nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego/w państwie tym nie prowadzi się rejestru karnego*,
3. w związku z powyższym oświadczam, że nie był-em/-am prawomocnie skazany/-a 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii,
4. nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścił-em/-am się takich czynów zabronionych,
5. nie został orzeczony wobec mnie obowiązek wynikający 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.

.....

(podpis pracownika)

Załącznik nr 3

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Ogrodu Zoologicznego Opole z małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych pracodawcy oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie zakładu pracy pracodawcy i za zgodą pracodawcy. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone przez każdego pracownika.

Relacje pracowników z małoletnimi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. W sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich należy reagować stanowczo i zdecydowanie unikając krzyku².
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek

² Krzyk, zakładając pozytywne intencje i cel osoby, która krzyczy nie daje gwarancji zatrzymania/uniknięcia niebezpieczeństwa, lecz przeciwnie, może doprowadzić do silnego przestraszenia dziecka i w związku z tym do jego gwałtownej, niekontrolowanej reakcji

małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z małoletnim.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjął pracodawca) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do małoletniego po imieniu w formie przez niego preferowanej, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z małoletnim, który tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne małoletniego.

Działania z małoletnimi

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania małoletnich.

3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych lub intymnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich.
5. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie zakładu pracy.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani opiekunów małoletniego. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika lub pracownika przez małoletniego, muszą być raportowane pracodawcy. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się wyłącznie za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, aby np. go pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać go, czy tego potrzebuje.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody pracodawcy oraz opiekunów prawnych małoletnich. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich.
4. Ograniczenia wskazane w ust. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra małoletniego. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa małoletniego oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich i pracodawcy.

Kontakty online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich opiekunowie prawni będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych komunikujesz się z małoletnimi przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadбай, by dostęp do nich miał również inny pracownik lub opiekun dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą pracodawcy i opiekunów małoletnich.
3. W trakcie pracy z małoletnimi wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

Ochrona małoletniego

1. W przypadku pracy z małoletnim, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony małoletniego. Zawsze tłumacz małoletniemu granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla małoletniego pierwsza i jedyna rozmowa (małoletni może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
 - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy;
 - b) zapewnić małoletniego, że dobrze uczynił, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
 - c) wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winny zaistniałej sytuacji;
 - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
 - e) odpowiednio poinformować małoletniego, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

Załącznik nr 4

Proces wdrożenia procedury reagowania

W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB PRZEMOCY ZE STRONY MAŁOLETNIEGO



w przypadku zaobserwowania u małoletniego przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z małoletnim rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;



w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u małoletnich indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;



jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;



- następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów prawnych małoletniego - w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;
- należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;



jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie - osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z małoletnim, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;



- do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli pracodawca nie ma takich możliwości we własnym zakresie, może skierować osoby do podmiotów wymienionych w §2 ust. 2 i 3.

Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania małoletniego oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości małoletniego; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez małoletniego; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji małoletniego;
- podczas rozmowy trzeba pozwolić małoletniemu na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez małoletniego, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu małoletni powinien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania - nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

Załącznik nr 5 - Karta interwencji

1. Imię i nazwisko

małoletniego:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu

krzywdzenia:

4. Działania podjęte wobec małoletniego:

.....
.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):

.....
.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego:

.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję):

.....
.....

8. Wyniki interwencji:

.....
.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:

.....
.....

.....
data i podpis sporządzającego kartę

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>(odpowieź opisowa)</i>	

Załącznik nr 7 Wzory pism interwencyjnych

1. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa

w⁵

Zawiadamiający: (pełna nazwa pracodawcy i oficjalny adres)

reprezentowany przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (jakiego) na szkodę małoletniego(imię i nazwisko, data urodzenia) przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych z małoletnim(imię i nazwisko), małoletni ujawnił niepokojące treści dotyczące (opis sytuacji)

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

Więcej informacji można uzyskać od (imię i nazwisko, kontakt)

.

.....

podpis

2. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego

Miejscowość, data

Sąd Rejonowy

w

... Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: (pełna nazwa i oficjalny adres pracodawcy)

reprezentowany przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)

ul..... (adres zamieszkania)

Dotyczy: (imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego:

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

Pracownikiem posiadającym szczegółowe informacje jest(imię,

nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....

podpis

Załącznik nr 8 Materiały przydatne do przygotowania pracowników

1. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka – e-learning: <https://edukacja.fdds.pl/enrol/index.php?id=181>
2. Symptomy wykorzystywania seksualnego dzieci a zachowania seksualne dzieci i młodzieży – e-learning: <https://edukacja.fdds.pl/enrol/index.php?id=183>
3. Diagnoza przemocy rówieśniczej – e-learning: [Diagnoza przemocy rówieśniczej | Platforma edukacyjna FDDS](#)
4. Kurs skutecznego reagowania na przemoc – e-learning: <https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=621>

Więcej materiałów edukacyjnych, a także ogłoszenia o dostępnych szkoleniach i webinarach można znaleźć na stronach:

<https://edukacja.fdds.pl>

<https://standardy.fdds.pl>