

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM
PARK17 SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
Z SIEDZIBĄ W BYDGOSZCZY
CENTRUM ZABAW I TRAMPOLIN**

Bydgoszcz, dnia 18 września 2024 r.

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Centrum Zabaw i Trampolin prowadzonym przez PARK17 SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ Z SIEDZIBĄ w Bydgoszczy (zwanej dalej: „PARK17” lub „Spółką”) są priorytetem wszelkich działań podejmowanych na rzecz dzieci. Pracownik PARK17 traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Spółki oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik PARK17 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 oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w PARK17 za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej www.park17.pl. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających na zajęcia zorganizowane. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

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 ze zm.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.);
- ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r., poz. 2809 t.j. ze zm.)
- ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606);
- ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560 t.j.);
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r., poz. 424 t.j. ze zm.);
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17 t.j. ze zm.).
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37 t.j. ze zm.).
- art. 23 i art. 24 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2024 r., poz. 1061 t.j.);
- ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 t.j. ze zm.).

ROZDZIAŁ I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

§ 1.

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko w Centrum Zabaw i Trampolin prowadzonym przez PARK17.

Obejmują cztery obszary:

1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu Spółki,
- b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- c) zasady reagowania w PARK17 na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci.

2) Personel – obszar, który określa:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w PARK17, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu PARK17 z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) zasady zapewniania pracownikom 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 pracy zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu (pracującego 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 stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, opiekunów, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:

- a) zasady dysponowania przez PARK17 danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
- 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 przed krzywdzeniem – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

ROZDZIAŁ II

Słowniczek terminów

§ 2.

1. *dziecko/małoletni* – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. *krzywdzenie dziecka* – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. *personel* – każdy pracownik PARK17 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.
4. *opiekun dziecka* – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

5. *instytucja* – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. *Zarząd / Manager* – osoba, która w strukturze Spółki jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. *zgoda rodzica dziecka* – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. *Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich* wyznaczony przez Managera pracownik Spółki sprawujący nadzór (Monitoring) nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
9. *dane osobowe dziecka* – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

1. Rekrutacja personelu PARK17 odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Oświadczenie o zobowiązaniu się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
4. Personel posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami.

ROZDZIAŁ IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczają krzywdzenia

§ 4.

W przypadku powzięcia przez personel PARK17 podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do Zarządu.

§ 5.

1. Po uzyskaniu informacji Zarząd PARK17 wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez Menagera osoba sporządza opis sytuacji w PARK17 oraz sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunami lub innymi uprawnionymi osobami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku PARK17,
 - c) skierowania dziecka do instytucji specjalizującej się w pomocy osobom małoletnim, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) PARK17 powołuje zespół interwencyjny.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 ust. 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez Menagera.
3. Zespół wzywa opiekunów 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 opiekunom małoletniego.
2. Zarząd informuje opiekunów o obowiązku 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).

3. Po poinformowaniu opiekunów małoletniego Zarząd 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.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – PARK17 informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy pracownicy 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. PARK17 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 PARK17 nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1 powyżej, personel PARK17 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, 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 PARK17 wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

ROZDZIAŁ VII

Przepisy końcowe

§ 12.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 18 września 2024 r.
2. Ogłoszenie Standardów następuje w sposób dostępny dla personelu i klientów PARK17, w szczególności poprzez umieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w widocznym miejscu siedziby Spółki, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Skrócona wersja jest również udostępniana dzieciom w trakcie korzystania z usług.
3. Personel Spółki odbywa szkolenie w zakresie zapisów dotyczących Standardów (obowiązujące zasady i procedury), w tym rozpoznawania podstawowych symptomów krzywdzenia i sposobów reagowania.
4. Personel potwierdza zapoznanie się i przygotowanie do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich własnoręcznym podpisem, składając Oświadczenie określone w Załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.
5. Zarząd ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
6. Załącznikami do niniejszych Standardów są również:

- Wzór ankiety monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – Załącznik nr 6,
- Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. pracowników oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem) – Załącznik nr 7,
- Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia (przemoc rówieśnicza) – Załącznik nr 8,
- Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekunów – Załącznik nr 9.

Załącznik nr 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji PARK17

1. Cel

Zapewnienie kompetentnego personelu, który będzie świadczyła usługi z uwzględnieniem wymogów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 560 t.j.) ze szczególnym uwzględnieniem ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

2. Zakres

Niniejsze zasady dotyczą całego personelu PARK17.

3. Skróty i definicje

Rejestr Sprawców na Tle Seksualnym - rejestr obywateli polskich, którzy dopuścili się przestępstwa z pobudek seksualnych

4. Rekrutacja

- 1) Podczas rekrutacji personelu Menager bierze się pod uwagę m.in. wykształcenie, uprawnienia, kwalifikacje zawodowe, przebieg dotychczasowego zatrudnienia oraz stosunek do ochrony praw dzieci, zapewnienia im szacunku i bezpieczeństwa.
- 2) W celu ułatwienia weryfikacji stosunku do ochrony praw dzieci, zapewnienia im szacunku i bezpieczeństwa w Załączniku nr 1 określono ewentualny zakres pytań podczas rozmowy kwalifikacyjnej.
- 3) Każdy kandydat / kandydatka do pracy lub współpracy w jakiegokolwiek innej formie (umowa cywilnoprawna, wolontariat, praktyka zawodowa, staż itp.) podlega weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
- 4) Dane potrzebne do weryfikacji w ww. Rejestrze to:
 - a. imię(imiona) i nazwisko,
 - b. data urodzenia,
 - c. dane kontaktowe,
 - d. PESEL,
 - e. nazwisko rodowe,
 - f. imię matki i ojca.

- 5) Weryfikacja w Rejestrze musi odbyć się przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków i zleconych zadań.
- 6) Za sprawdzenie w Rejestrze odpowiada Menager PARK17. Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby współpracującej na podstawie umowy cywilnoprawnej / wolontariusza / praktykanta / stażysty.
- 7) Kandydat / kandydatka ma obowiązek dostarczyć informacje 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 z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r., poz. 1939 t.j. ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 8) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas przedkłada informacje 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.
- 9) Kandydat / kandydatka składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- 10) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat / kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie, według wzoru z Załącznika nr 2 do niniejszych zasad.
- 11) W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji o niekaralności, kandydat / kandydatka zobowiązany jest do złożenia oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych, według Załącznika nr 2 do niniejszych zasad.
- 12) Oświadczenie określone w Załączniku nr 2 do niniejszych zasad, składane jest 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.

- 13) Informacje oraz oświadczenia wskazane w pkt 7) – 12) załącza się do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
- 14) Osoba przyjęta na stanowisko musi zostać przeszkolona oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania (Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich).

5. Załączniki

Załącznik 1 - Przykładowe pytania podczas rozmowy kwalifikacyjnej,

Załącznik 2 - Oświadczenie o niekaralności.

Załącznik 1 do Zasad bezpiecznej rekrutacji PARK17

PRZYKŁADOWE PYTANIA PODCZAS ROZMOWY KWALIFIKACYJNEJ

1. Czy pracował/a Pan/Pani wcześniej w podmiocie, w którym wdrożone były Standardy Ochrony Małoletnich? Jeśli tak, proszę opisać jak dokument ten wpłynął na Pana/Pani bieżącą pracę?
2. Jak postrzega Pan/Pani Standardy Ochrony Małoletnich? Czy to dokument zbędny w codziennej pracy, czy potrzebny do ujednolicenia i określenia standardu postępowania wobec dzieci?
3. Co zrobiłby/zrobiłaby Pan/Pani, gdyby inny członek Kadry wypoczynku nie przestrzegał Standardów ochrony małoletnich?
4. Czy potrafi Pan/Pani rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka?
5. Gdyby Pan/Pani był/a zaniepokojony/a działaniami lub zachowaniem innej osoby dorosłej wobec dzieci, jakie kroki Pan/Pani by podjął/podjęła? Czy zna Pan/Pani ścieżkę interwencji w przypadku krzywdzenia?
6. Czy pracując w innym podmiocie zdarzyło się Panu/Pani zareagować w sytuacji krzywdzenia dziecka?
7. Gdyby Pan/Pani widział/a rodzica lub członka Kadry wypoczynku krzyczących na dziecko, co by Pan/Pani zrobił/a?
8. Jakie cechy zauważył/a Pan/Pani u innych, które Pan/Pani doceniał/a, szczególnie w odniesieniu do ich pracy z dziećmi lub opieki nad nimi?

Załącznik 2 do Zasad bezpiecznej rekrutacji PARK17

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
(data i miejsce)

Ja, (imię i nazwisko), PESEL
(lub inny nr dokumentu w przypadku braku nadanego PESEL) oświadczam, że
w państwie (wpisz nazwę) nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się
informacji z rejestru karnego / (odpowiednie wykreśl).

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie (wpisz
nazwę) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Ko-
deksu 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono,
iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych oraz że nie nałożono na mnie 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 zaintereso-
wań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 2. Oświadczenie o zobowiązaniu się do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

.....
(*miejsowość i data*)

Ja,

.....,
posiadający/-a numer PESEL, oświadczam, że zapoznałem/
-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w PARK17 w Bydgoszczy
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(*podpis*)

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

Ustalone w PARK17 w Bydgoszczy zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko oraz dziecko – dziecko.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi w PARK17 obowiązują cały personel Spółki. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich.

I. Relacje personelu PARK17.

Każdy członek personelu PARK17 jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik 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 PARK17 personel jest zobowiązany:

- 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, przy czym jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe,
- e) 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,
- f) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Członkom personelu zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci – obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny – obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania realizowane z dziećmi.

1. Członek personelu 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 nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał 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 opiekunów dziecka,
- e) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub 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 pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi.

1. Jakikolwiek 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.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej, związanej z pomaganiem dziecku w ubieraniu się, jedzeniu, myciu, pracownikowi powinna asystować druga osoba personelu PARK17.

5. 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, Managera, Zarząd) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

V. Kontakty personelu z dziećmi poza godzinami pracy.

1. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć usług świadczonych przez PARK17.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

VI. Bezpieczeństwo on-line.

1. Pracownik 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 lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać osoby małoletnie, 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 opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Pracownik zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie pracy.
3. PARK17 nie udostępnia osobom małoletnim infrastruktury informatycznej w ramach świadczonych usług.

Załącznik nr 4. Wzór – Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka.....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

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

Forma podjętej interwencji
(zakreślić właściwe)

zawiadomienie o
podejrzeniu
popelnienia
przestępstwa

wniosek o wgląd w
sytuację
dziecka/rodziny

inny rodzaj interwencji (*jaki?*):
.....
.....

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

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

Wyniki interwencji – działania właściwych organów (jeśli PARK17 uzyskał informacje o wynikach postępowania danej instytucji lub opiekunów dziecka)	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 kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności 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. Dbamy 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 np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez PARK17.
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego 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) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Zarządowi / Menagerowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. W sytuacjach, w których PARK17 rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) dzieci i opiekunowie zawsze są poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda opiekunów na rejestrację zostaje przyjęta przez 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 przebywał z dziećmi bez nadzoru personelu PARK17,
 - ✓ informowanie 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 opiekunów dziecka nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których opiekunowie lub widzowie 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 opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że 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 Zarządu.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
12. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie PARK17 bez pisemnej zgody opiekunów dziecka oraz bez zgody Managera / Zarządu.
13. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie

dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

14. Jeśli dzieci lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
15. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie wyklucza dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
16. PARK17 przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - a) nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych,
 - b) nie przechowujemy w materiałach elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - c) nie ma zgody na używanie przez personel PARK17 osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.

Załącznik nr 6. Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w PARK17 ?	
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 członka personelu?	
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? <i>(odpowieź opisowa)</i>	

Załącznik nr 7. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. 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 (<i>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.</i>):</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 (<i>Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane dziecka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie!</i>). <p>Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej np. klapsy, popychanie lub stosowanie przemocy psychicznej np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszenie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 (<i>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.</i>). <p>Doświadcza innych niepokojących zachowań, tj. krzyk, niestosowne komentarze:</p> <ul style="list-style-type: none"> - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka 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:

Doświadcza ze strony innego dziecka 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:

-zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od małoletniego podejrzanego o krzywdzenie,

- przeprowadź rozmowę z opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc.

- równolegle, w zależności od rodzaju, zakresu i intensywności krzywdzenia 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 podejrzewanej 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.*)

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):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od małoletniego podejrzanego o krzywdzenie,

- przeprowadź rozmowę osobno z opiekunami dziecka krzywdzonego i krzywdzącego oraz opracuj działania naprawcze,

- w przypadku powtarzającej się przemocy, w zależności od rodzaju, zakresu i intensywności krzywdzenia, 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 wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś /-aś*).

Załącznik nr 9. Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekunów.

Gdy podejrzewasz, że dziecko:

Doświadcza ze strony opiekunów przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (*Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite 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:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od 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*).

Doświadcza zaniedbania lub opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, porusza się bez nadzoru osoby dorosłej):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- porozmawiaj z opiekunem,
- w przypadku braku współpracy opiekuna powiadom odpowiednią instytucję, np.: właściwy ośrodek pomocy społecznej.

Jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- 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 zdarzył i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji.*)

Doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- przeprowadź rozmowę z opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom odpowiednią instytucję, np.: 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.*),

Równolegle, w zależności od rodzaju, zakresu i intensywności krzywdzenia / zaniedbania złóż do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny (*Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu*

	<p><i>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.)</i></p>
--	--