

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH Śląski Ogród Zoologiczny w Chorzowie

Podstawy prawne:

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809),

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),

Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U.2023.0.984),

Ustawa o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (Dz.U. 1991 nr 95 poz. 425),

Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.),

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U.Ch z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.),

Spis treści

PREAMBUŁA	str. 2
Rozdział I	
OBJAŚNIENIE TERMINÓW	str. 2, 3,
Rozdział II	
ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI I REAGOWANIE NA NIE	str. 4
Rozdział III	
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECI	str. 4,5
Rozdział IV	
ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW	str. 5,6,7
Rozdział V	
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI ŚOZ A DZIEĆMI	str. 7,8,9
Rozdział VI	
ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI MIĘDZY DZIEĆMI	str. 9

Rozdział VII	
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU	
DZIECI W ZOO	str. 9,10
Rozdział VIII	
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI I MEDIÓW	
ELEKTRONICZNYCH	str. 10,11,
Rozdział IX	
MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW	str. 11,
Rozdział X	
PRZEPISY KOŃCOWE	str. 12,
ZAŁĄCZNIKI	str. 12

PREAMBUŁA

Zasadą obowiązująca pracowników Śląskiego Ogrodu Zoologicznego w Chorzowie (zwanym dalej ŚOZ) jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka i poszanowania jego praw.

Wszyscy pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników ŚOZ wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Pracownicy ŚOZ realizujący te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Pracownicy Śląskiego Ogrodu Zoologicznego w Chorzowie:

1. Działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie.
2. Traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb.
3. Wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
4. Działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania.
5. Informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
6. Podczas komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek dla dziecka.
7. Uważnie słuchają dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji

ROZDZIAŁ I OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Dzieckiem w świetle polskiego prawa jest każda istota ludzka do osiągnięcia pełnoletności (tj. do ukończenia 18 roku życia)
2. Pracownik ŚOZ w rozumieniu niniejszych standardów jest to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta lub inna osoba, która z racji pełnienia funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

3. Kierownictwo – Dyrektor i z-ca Dyrektora.

4. ŚOZ – Śląski Ogród Zoologiczny w Chorzowie.

5. Opiekun dziecka jest to osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).

6. Bezpieczne środowisko – środowisko pozbawione nadużyć, zastraszania, przemocy, posiadające jasne procedury bezpieczeństwa oraz w ramach, którego podejmowane są działania mające na celu profilaktykę przemocy.

7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym:

a. pracownika Placówki

b. jego opiekunów

Krzywdzeniem jest:

- **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- **Przemoc psychiczna /emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- **Przemoc seksualna** – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowa incydentalna lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- **Przemoc rówieśnicza** – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej.
- **Zaniedbywanie** – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

8. Koordynator – osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich, zwane dalej Standardami – wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad ich realizacją.

9. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora ŚOZ pracownik, czyli administrator sieci sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie ŚOZ oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

10. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II
ROZPOZNAWANE CZYNNIKÓW RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI
I REAGOWANIE NA NIE

1. Pracownicy ŚOZ posiadają niezbędną wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy ŚOZ sporządzają notatkę (załącznik nr 1) z zajścia i informują dyrektora a następnie dyrektor powiadamia dyrektora szkoły/przedszkola/placówki, do której uczeń uczęszcza.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko i dziecko - dziecko ustalone w ŚOZ.
5. Osobą odpowiedzialną za przyjmowaniem zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom i udzielenie im wsparcia oraz prowadzącą rejestr (załącznik nr 2) spraw zgłaszanych na terenie jest ŚOZ Koordynator. W przypadku nieobecności Koordynatora wpisuje dokonuje inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
6. Informacje w rejestrze obejmują: datę, personalia osoby zgłaszającej, personalia dziecka, krótki opis sprawy, planowane kroki i ustalenia.

ROZDZIAŁ III
PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

1. W przypadku zauważenia przez pracownika Śląskiego Ogrodu Zoologicznego, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz o fakcie niezwłocznie powiadomić Dyrektora ŚOZ.
2. W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie ŚOZ przez pracownika lub inną osobę:
 - a) Dyrektor zapewnia bezpieczeństwo dziecku, odseparowuje je od osoby krzywdzącej,
 - b) Dyrektor wzywa osobę, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o zarzutach skierowanych wobec niego,
 - c) Dyrektor w celu wyjaśnienia prawdziwości faktów, sporządza opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmowy oraz zgłoszenia jakie otrzymał.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica /prawnego opiekuna:
 - a) W przypadku doświadczenia przez dziecko przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub zagrożenia jego życia,
 - b) W przypadku doświadczenia przez dziecko zaniedbania ze strony rodzica:
Zadbanie o bezpieczeństwo dziecka, powiadomienie szkoły/ placówki/przedszkola zaistniałym fakcie,
 - c) W przypadku gdy dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze).
Dyrektor w pierwszej kolejności musi zadbać o bezpieczeństwo dziecka, następnie sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz o zaistniałym fakcie powiadamia organy ścigania i placówkę / szkołę / przedszkole, do której dziecko uczęszcza, sporządza opis zaistniałej sytuacji oraz cały komplet dokumentów wraz z notatką o zgłoszeniu przekazuje Dyrektorowi placówki/ szkoły/przedszkola, do której dziecko uczęszcza.

Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka, przeprowadzenie rozmowy z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie dziecka i powiadomienie o możliwości pomocy.

W przypadku braku współpracy rodzica /opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomienie MOPS lub złożenie do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.

ROZDZIAŁ IV ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW ŚOZ

1. Rekrutacja pracowników ŚOZ odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zasadami bezpiecznej rekrutacji.

2. Dyrektor ŚOZ dba o to, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści/praktykanci) miały odpowiednie kwalifikacje do pracy z uczniami w placówce oraz były dla nich bezpieczne.

3. Dyrektor Śląskiego Ogrodu Zoologicznego może poprosić kandydata/kandydatkę do pracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

4. Aby sprawdzić kwalifikacje kandydata/kandydatki do pracy Dyrektor Śląskiego Ogrodu Zoologicznego może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a) wykształcenia,

b) kwalifikacji zawodowych,

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

5. W każdym przypadku Dyrektor ŚOZ musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.

Powinien znać:

a) imię (imiona) i nazwisko,

b) datę urodzenia,

c) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

6. Dyrektor ŚOZ przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad nimi, Ogród Zoologiczny jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym– Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

7. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Dyrektor ŚOZ wymaga następujących danych kandydata/kandydatki:

- a) imię i nazwisko,
- b) data urodzenia,
- c) PESEL,
- d) nazwisko rodowe,
- e) imię ojca,
- f) imię matki.

8. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

9. Dyrektor ŚOZ przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a,

190a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego (zastrzeżeniem ust. 14 i 15).

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

11. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Dyrektor ŚOZ pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z wpisem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się dopisek o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego

oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

14. Dyrektor ŚOZ jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowiskach urzędniczych zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m. in. opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

15. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Dyrektor ŚOZ może domagać się uzyskania od kandydata/kandydatki oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

ROZDZIAŁ V

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKIEM ŚLĄSKIEGO OGRODU ZOOLOGICZNEGO W CHORZOWIE A DZIECKIEM

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik ŚOZ zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji.
3. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz zachowaniem jego godności i potrzeb.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik ŚOZ realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
5. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników.
6. Każdy pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Zasady bezpiecznych relacji pracownika z dzieckiem:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość, życzliwość, akceptację i szacunek, słuchaj uważnie dzieci i odpowiadaj w sposób adekwatny do ich wieku i danej sytuacji, unikaj krzywdzenia na dzieci, upokarzania, zawstydzania i obrażania, nie ujawniaj informacji wrażliwych dotyczących dziecka (o sytuacji rodzinno-wychowawczej dziecka) wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
2. Szanuj prawo dziecka do prywatności, poinformuj dziecko, że w razie konieczności, będziesz zobowiązany/zobowiązana do odstąpienia od zasady poufności.
3. Nie stosuj w obecności dziecka wulgarnych słów, gestów i żartów, nie nawiązuj w wypowiedziach do aktywności, bądź atrakcyjności seksualnej, nie wykorzystuj wobec dziecka

władzy lub przewagi fizycznej, nie wolno zastraszać i przymuszać dziecka, oraz mu grozić. Poinformuj dzieci, że jeżeli dane słowa lub zachowania są dla niego niekomfortowe, to może o tym powiedzieć i ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

4. Traktuj dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd, unikaj faworyzowania i dyskryminowania dzieci.

5. Niedopuszczalne jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych substancji psychoaktywnych, nie można ich również stosować w obecności dzieci.

6. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem żadnych relacji seksualnych, romantycznych (także w postaci żartów, komentarzy, gestów, udostępniania treści pornograficznych i erotycznych).

7. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (nagrywać, fotografować dla potrzeb prywatnych). W celach związanych z działalnością placówki wymagana jest zgoda opiekuna prawnego (załącznik nr 3). Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

8. Nie jest dozwolone przyjmowanie środków finansowych ani prezentów od dziecka, a także od jego rodziców/opiekunów. Nie wolno nawiązywać żadnych relacji z dzieckiem lub rodzicami/opiekunami, które mogłyby prowadzić do jakiegokolwiek zależności. Zachowania, które mogą sugerować istnienie takiej zależności oraz prowadzić do zarzutów o nierówne traktowanie lub uzyskiwanie korzyści materialnych, są surowo zabronione.

9. Zabronione są wszelkie zachowania wobec dzieci, które powodują zawstydzenie, upokorzenie, deprecjację lub poniżenie, bądź wykazujące cechy innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego.

10. Niewłaściwy dotyk dziecka, który narusza godność, jest niedopuszczalny. Akceptowalny kontakt fizyczny powinien być ograniczony jedynie do zapewniania bezpieczeństwa, wsparcia, konieczności asekuracji.

11. Należy zachować szczególną ostrożność w przypadku dzieci, które przeszły traumę i doświadczyły nadużyć, w tym seksualnych, fizycznych lub zaniedbań. Zdarza się, że takie doświadczenia skłaniają dziecko do podejmowania niestosownych lub nieadekwatnych fizycznych interakcji z dorosłymi. W takich przypadkach powinno się reagować z dużą delikatnością.

12. Wszelki kontakt z dziećmi powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i służyć celom edukacyjnym lub wychowawczym, zakazane jest zapraszanie dzieci do swojego domu oraz spotykania się z nimi poza godzinami pracy, obejmuje to także kontakty poprzez prywatne środki komunikacji, takie jak prywatny telefon, e-mail czy komunikatory społecznościowe. W przypadku konieczności komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy stosuje się wyłącznie środki służbowe, takie jak e-mail czy telefon służbowy. Jeśli istnieje potrzeba spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, konieczne jest poinformowanie o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić na to zgodę. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi pracownika) wymaga zachowania pełnej poufności w kwestii informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

14. Należy być świadomym potencjalnych zagrożeń związanych z publikowaniem swojej prywatnej aktywności w sieci. To obejmuje polubienia konkretnych stron, korzystanie z aplikacji randkowych, gdzie mogą pojawić się dzieci, obserwowanie określonych osób/stron w mediach społecznościowych oraz ustawienia prywatności swojego konta. W przypadku publicznie dostępnego profilu - dzieci i ich rodzice/opiekunowie mogą śledzić cyfrową aktywność pracownika placówki.

ROZDZIAŁ VI ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIEĆMI

1. Zasady regulujące funkcjonowanie grupy są przedstawiane dzieciom z uwzględnieniem praw dziecka.
2. Pracownicy ŚOZ podejmują działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie właściwych postaw, takich jak wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, eliminowanie zachowań agresywnych oraz promowanie zasad życzliwości opartych na szacunku.
3. Niedopuszczalne są zachowania przemocowe, fizyczne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie), zmuszanie oraz dyskryminowanie.
4. W każdej sytuacji dziecko jest informowane o konsekwencjach swojego zachowania oraz możliwych działaniach naprawczych.
5. Pozytywne zachowania dzieci są wzmacniane poprzez różne formy nagradzania, takie jak pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych dzieci.
6. Pracownik ŚOZ towarzyszy dzieciom w trudnych sytuacjach i wspiera ich w poszukiwaniu rozwiązań w przypadku wystąpienia konfliktów.
7. Pracownik ŚOZ dba o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu na terenie ŚOZ, monitoruje relacje między rówieśnikami i wszelkie niepokojące objawy związane z zagrożeniem zdrowia i życia.

ROZDZIAŁ VII ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W ŚOZ

1. ŚOZ uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, jak również zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi ŚOZ nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie ŚOZ bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik ŚOZ może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Pracownik ŚOZ ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
6. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
7. Pracownik ŚOZ jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
8. Pracownik ŚOZ może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
9. Pracownik ŚOZ nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.
10. Pracownik ŚOZ, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik ŚOZ podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe opiekuna dziecka.
11. Pracownik ŚOZ nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi. Nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik ŚOZ jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. Pracownik ŚOZ w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.
13. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenie ŚOZ.
14. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
15. Dyrektor ŚOZ podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca sekretariatowi Ogrodu Zoologicznego przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie placówki innych dzieci.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z SIECI I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. ŚOZ podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego. Na terenie ŚOZ dzieci nie mają swobodnego dostępu do sieci Internetowej. Sieć Internetowa zablokowana jest hasłami. Dostęp dziecka do sieci

Internetowej możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika ŚOZ na wybranych zajęciach, podczas których wykorzystuje się sprzęt komputerowy. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ŚOZ, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

2. Dyrektor ŚOZ w drodze zarządzenia wyznaczył osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci.

3. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowania zabezpieczające, monitoruje sieć ŚOZ i identyfikuje treści niebezpieczne. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci, przekazuje Dyrektorowi ŚOZ.

4. Dyrektor ŚOZ podejmuje interwencję – organizuje dla dziecka podejrzanego o wprowadzanie do sieci treści niebezpiecznych rozmowę z pracownikiem placówki/szkoły/przedszkola na temat bezpieczeństwa w Internecie.

5. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pracownik uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje procedurę interwencji opisaną w rozdziale III.

ROZDZIAŁ IX MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor ŚOZ w drodze zarządzenia wyznacza Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich Przed Krzywdzeniem.

2. Osoby, o których mowa w punkcie 1 są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń, proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoby, o których mowa w pkt. 1, przeprowadzają wśród pracowników ŚOZ, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą (załącznik nr 4) poziom realizacji Standardów. W ankiecie członkowie pracownicy ŚOZ mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Osoby, o których mowa w pkt. 1, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ŚOZ ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi ŚOZ.

5. Dyrektor ŚOZ monitoruje na bieżąco działania i zachowania pracowników, na podstawie obserwacji, rozmów z pracownikami i opiekunami oraz z innych źródeł informacji może proponować zmiany w Standardach.

6. Dyrektor ŚOZ na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany w Standardach Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i ogłasza je pracownikom ŚOZ.

ROZDZIAŁ X PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników ŚOZ, w szczególności poprzez przesłanie Standardów drogą elektroniczną oraz zamieszczenie Standardów na stronie internetowej placówki.

Załączniki:

- Załącznik nr 1 wzór notatki
- Załącznik nr 2 rejestr zgłoszeń
- Załącznik nr 3 zgoda na wykorzystywanie wizerunku dziecka
- Załącznik nr 4 ankieta / monitoring
- Załącznik nr 5 oświadczenie o zapoznaniu się

NOTATKA Z ROZMOWY Z DZIECKIEM / RODZICAMI DZIECKA

Dniaodbyła się rozmowa.....

imię i nazwisko pracownika ŚOZ

Z.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

w sprawie dziecka.....

Imię i nazwisko dziecka

Osoby towarzyszące rozmowie

.....

Rozmowa dotyczyła

.....

.....

.....

.....

.....

Ustalenia i wnioski

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis rodzica/rodziców)

.....

(podpis pracownika ŚOZ)

7

REJESTR SPRAW ZGŁASZANYCH NA TERENIE ŚOZ

Lp.	Nazwisko i imię osoby zgłaszającej	Data przyjęcia	Personalia dziecka	Krótki opis sprawy	Planowane kroki i ustalenia

Chorzów data:

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

Oświadczam, że wyrażam zgodę na umieszczanie zdjęć i filmów zawierających

wizerunek mojego syna/córki

zarejestrowany podczas realizacji : zajęć, spacerów, konkursów i innych uroczystości przedszkolnych, w mediach:
Internecie, prasie, telewizji, gazetkach okolicznościowych.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka będzie wykorzystywany tylko
i wyłącznie w celu promocji i potrzeb funkcjonowania Śląskiego Ogrodu Zoologicznego w Chorzowie.

.....

.....

(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

M

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA
DLA PRACOWNIKÓW ŚOZ**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej Jednostce?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Jednostce		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Jednostce „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

**JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK**

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich
w Śląskim Ogrodzie Zoologicznym**

.....
Data, miejsce

.....
.....
Imię i nazwisko pracownika

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem / zapoznałam się z Standardami Ochrony Małoletnich
w Śląskim Ogrodzie Zoologicznym w Chorzowie.

Zobowiązuję się do przestrzegania zasad wynikających z tego regulaminu oraz akceptuję jego
postanowienia.

.....
podpis pracownika

