



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Rozdział I – CEL I ZAKRES DOKUMENTU

1. Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako **Standardy**) określają zasady zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony praw oraz dobra małoletnich przebywających na terenie Rodzinnego Parku Tematycznego „Las Odkrywców”, prowadzonego przez „L&S Kisiel” s.c. Lucja Kisiel, Sławomir Kisiel, Anita Przybyłowska, Edyta Janaszek, Jakub Kisiel (zwana dalej **Zarządcą**).
2. Standardy mają zastosowanie do wszystkich małoletnich korzystających z Parku, zarówno w ramach wizyt indywidualnych, rodzinnych, jak i grup zorganizowanych.
3. Standardy obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, niezależnie od formy zatrudnienia (zwanym łącznie dalej **Personelem**).
4. Dokument został opracowany w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Rozdział II – PERSONEL

I. Zasady rekrutacji i weryfikacji

1. Zarządca stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji, obejmujące:
 - a. weryfikację kwalifikacji i doświadczenia,
 - b. zebranie danych identyfikacyjnych kandydata,
 - c. weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle Seksualnym,
 - d. uzyskanie informacji z Krajowego Rejestru Karnego oraz wymaganych oświadczeń.
2. Osoby niespełniające wymogów rekrutacyjnych nie mogą zostać dopuszczone do pracy z małoletnimi.

II. Przygotowanie personelu

1. Każdy członek Personelu jest zapoznawany ze Standardami przed rozpoczęciem pracy.
2. Fakt zapoznania się ze Standardami jest potwierdzany pisemnym oświadczeniem.
3. Zarządca może organizować szkolenia oraz okresowo weryfikować znajomość Standardów.

III. Zasady relacji personel – małoletni

1. Personel odnosi się do małoletnich z szacunkiem, życzliwością i empatią, z poszanowaniem ich godności oraz prawa do prywatności.

2. Komunikacja z małoletnim powinna być prowadzona w sposób prosty i zrozumiały, dostosowany do wieku, poziomu rozwoju oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
3. Niedopuszczalne jest w szczególności stosowanie wobec małoletnich przemocy fizycznej lub psychicznej, gróźb, zawstydzania, upokarzania lub poniżania.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie w zakresie niezbędnym, uzasadnionym charakterem wykonywanych czynności oraz zapewnieniem bezpieczeństwa.

IV. Kontakt indywidualny (1:1)

1. Kontakt Personelu z małoletnim bez obecności osób trzecich jest co do zasady niedopuszczalny.
2. Wyjątki są dopuszczalne wyłącznie w sytuacjach nagłych i uzasadnionych, takich jak zagubienie dziecka, udzielanie pierwszej pomocy lub konieczność zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu.
3. W takich przypadkach Personel działa w miejscu widocznym lub objętym monitoringiem, jeżeli jest to możliwe w obecności drugiego pracownika, oraz niezwłocznie informuje przełożonego lub Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich.
4. Każda sytuacja kontaktu indywidualnego z małoletnim podlega udokumentowaniu zgodnie z obowiązującymi procedurami.

V. Relacje między małoletnimi (przemoc rówieśnicza)

1. Zarządca nie toleruje żadnych form przemocy rówieśniczej na terenie Parku.
2. Przemoc rówieśnicza obejmuje w szczególności popychanie, szarpanie, wyśmiewanie, zastraszanie, wykluczanie z zabawy lub korzystania z atrakcji, a także inne zachowania naruszające dobro drugiego dziecka.
3. Personel jest zobowiązany do niezwłocznego reagowania na wszelkie przejawy przemocy rówieśniczej, podejmując działania adekwatne do wieku dzieci, charakteru zdarzenia oraz sytuacji.
4. Reakcja Personelu obejmuje w szczególności przerwanie niewłaściwego zachowania, zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, poinformowanie opiekuna, a w razie potrzeby czasowe wyłączenie dziecka z korzystania z atrakcji oraz udokumentowanie zdarzenia.

Rozdział III – INTERWENCJE I ZGŁOSZENIA

I. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich

1. Zarządca wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń, koordynowanie działań interwencyjnych oraz nadzór nad stosowaniem Standardów.

Koordynatorem ds. Ochrony Małoletnich wyznaczonym przez Zarządcę jest:

Patrycja Cyrta – Menadżer Parku

Kontakt z Koordynatorem możliwy jest:

- e-mail: patrycja.cyrta@lasodkrywcow.pl
 - kom: +48 699 570 202
 - bezpośrednio na terenie Parku.
2. W przypadku nieobecności Koordynatora jego obowiązki pełni zastępca wyznaczony przez Zarządcę.

II. Zgłaszanie zdarzeń

1. Każdy członek Personelu ma obowiązek niezwłocznie zgłosić podejrzenie krzywdzenia małoletniego, naruszenia Standardów lub zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu dziecka.
2. Zgłoszenia przyjmuje wyznaczony Koordynator ds. Ochrony Małoletnich.
3. Zgłoszenia mogą być dokonywane również:
 - bezpośrednio u dowolnego członka Personelu Parku,
 - za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego w Standardach,
 - telefonicznie pod numerem kontaktowym Parku wskazanym w Standardach.
4. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie lub – jeżeli jest to możliwe – anonimowo.
5. Zgłoszenia mogą składać również opiekunowie oraz sami małoletni, w sposób dostosowany do ich wieku i możliwości.
6. Osoba dokonująca zgłoszenia działa w dobrej wierze i nie może ponosić negatywnych konsekwencji z tego tytułu.
7. Każde zgłoszenie traktowane jest poważnie i podlega weryfikacji.

III. Działania interwencyjne

1. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, zostaje odsunięta od kontaktu z małoletnimi.
2. Podejmowane są działania wyjaśniające i wspierające dziecko.
3. W razie potrzeby zawiadamiane są odpowiednie instytucje.

IV. Procedura dla Personelu

Personel, który uzyskał informację o zagrożeniu bezpieczeństwa małoletniego podejmuje następujące działania:

1. Zapewnia bezpieczeństwo dziecku.
2. Przerywa niewłaściwe zachowanie.
3. Informuje opiekuna (jeżeli nie jest sprawcą).
4. Niezwłocznie zgłasza zdarzenie Koordynatorowi lub przełożonemu.
5. Dokumentuje zdarzenie.

V. Dokumentowanie

1. Każde zgłoszenie oraz podjęte działania są dokumentowane w Karcie Zdarzenia (*załącznik nr 2*). Karta zawiera: datę, opis sytuacji, dane osób uczestniczących, podjęte kroki interwencyjne oraz podpis Koordynatora.

2. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń oraz podjętych działań interwencyjnych jest przechowywana przez okres niezbędny do realizacji celów ochrony małoletnich oraz ochrony interesów prawnych Zarządcy, nie krócej niż do upływu terminów przedawnienia roszczeń związanych z opisywanym zdarzeniem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Dokumentacja jest przechowywana w biurze Zarządcy w sposób zapewniający poufność i ochronę danych.

VI. Wsparcie małoletniego

1. Po ujawnieniu krzywdzenia sporządzany jest plan wsparcia.
2. Wsparcie odbywa się z udziałem opiekuna, o ile nie jest on sprawcą.

VII. Zgłoszenia do instytucji zewnętrznych

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego lub zagrożenia jego życia lub zdrowia, Zarządca lub Koordynator ds. Ochrony Małoletnich niezwłocznie zawiadamia odpowiednie instytucje, w szczególności:
 - Policję,
 - Prokuraturę,
 - Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - sąd rodzinny,zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W sytuacjach nagłych Personel jest uprawniony do bezpośredniego wezwania służb ratunkowych bez konieczności uzyskania zgody przełożonego.

Rozdział IV – OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH

1. Zarządca zapewnia ochronę wizerunku oraz danych osobowych małoletnich, z poszanowaniem ich prywatności i godności.
2. Wizerunek małoletnich nie jest wykorzystywany w sposób naruszający ich dobro, bezpieczeństwo lub prawa.
3. Personel obowiązuje bezwzględny zakaz fotografowania, filmowania lub nagrywania głosu małoletnich przy użyciu prywatnych urządzeń elektronicznych (np. telefony, aparaty).
4. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się zgodnie z przepisami RODO, obowiązującymi regulaminami oraz polityką prywatności Zarządcy.

Rozdział V – INTERNET I URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE

1. Zarządca nie udostępnia małoletnim urządzeń z dostępem do Internetu.
2. Personel korzysta z urządzeń wyłącznie do celów służbowych.

3. W przypadku udostępniania na terenie Parku bezprzewodowej sieci Internet (Wi-Fi) dla gości, Zarządca stosuje techniczne środki ochrony w postaci filtrów treści (firewall/DNS filtering), blokujących dostęp do stron promujących przemoc, pornografię oraz treści uznawane za niebezpieczne dla rozwoju małoletnich.

Rozdział VI – UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

1. Standardy są udostępnione na stronie internetowej Zarządcy
2. Standardy są wywieszane w widocznym miejscu na terenie Parku.
3. Zarządca udostępnia również wersję skróconą Standardów przeznaczoną dla małoletnich, sporządzoną językiem dostosowanym do ich wieku i możliwości. Wersja skrócona Standardów zawiera również informacje o sposobie zgłaszania niepokojących sytuacji oraz wskazanie osób, do których małoletni mogą się zwrócić o pomoc.
4. Zarządca udostępnia również skróconą wersję Standardów w postaci jednostronnicowej instrukcji dla Personelu (*załącznik nr 1*) wywieszanej na zapleczu socjalnym. Każdy członek Personelu ma obowiązek znać i stosować niniejsze Standardy.

Rozdział VII – PRZEGLĄDY I AKTUALIZACJE

1. Zarządca nie rzadziej niż raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Okresowa ocena Standardów Ochrony Małoletnich jest sporządzana przez Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich, a następnie przedkładana Zarządcy do zatwierdzenia.
3. Z każdej oceny sporządzany jest pisemny raport zawierający wnioski i ewentualne rekomendacje zmian.
4. W razie potrzeby, wynikającej z przeprowadzonej oceny lub zmiany przepisów prawa, Standardy podlegają aktualizacji.

OCHRONA MAŁOLETNICH

instrukcja postępowania w skrócie



1 ZASADA NAJWAŻNIEJSZA

Zawsze reaguj, jeśli widzisz lub podejrzewasz zagrożenie bezpieczeństwa dziecka.

2 REAGUJ ZAWSZE, GDY ZAUWAŻYSZ

- **przemoc** fizyczną lub słowną między dziećmi
- **agresję** dorosłego wobec dziecka
- dziecko **zagubione/przestraszone/płaczące**
- podejrzenie **krzywdzenia** dziecka
- **niebezpieczne** zachowanie na atrakcjach

3 CO ZROBIĆ - KROK PO KROKU

- 1 **Zapewnij bezpieczeństwo dziecku**
(oddziel od zagrożenia, przerwij sytuację)
- 2 **Przerwij niewłaściwe zachowanie**
(stanowczo, spokojnie, bez agresji)
- 3 **Poinformuj opiekuna**
(jeśli nie jest sprawcą)
- 4 **Zgłoś sytuację**
(Koordynator lub przełożony)
- 5 **Udokumentuj zdarzenie**
(zgodnie z kartą zdarzenia)

4 SYTUACJE PILNE

Jeśli **zagrożone jest zdrowie lub życie**:

- dzwoń na **112** natychmiast,
- nie czekaj na zgodę przełożonego.

5 KOORDYNATOR DS. OCHRONY MAŁOLETNICH

Patrycja Cyрта - Menadżer Parku

✉ patrycja.cyrta@lasodkrywcow.pl

☎ +48 699 570 202

Zgłoś **każdą**
niepokojącą
sytuację!

6 CZEGO NIE WOLNO

- **ignorować** problemu
- **zostawiać** dziecka bez pomocy
- prowadzić **rozmów 1:1 w ukryciu**
- **stosować przemoc lub krzyku** wobec dzieci
- **samodzielnie „rozwiązywać”** poważnych spraw bez zgłoszenia

7 ZASADY KONTAKTU Z DZIEĆMI

- traktuj dzieci z **szacunkiem i spokojem**
- mów **prostym i zrozumiałym językiem**
- kontakt fizyczny tylko gdy konieczny (np. **bezpieczeństwo**)
- unikaj sytuacji sam na sam

8 PAMIĘTAJ

- każde zgłoszenie traktujemy **poważnie**
- możesz zgłosić także **anonimowo**
- działasz **w dobrej wierze** → nie ponosisz **konsekwencji**

TWOIM OBOWIĄZKIEM JEST REAGOWAĆ I CHRONIĆ DZIECI !

Każdy pracownik ma obowiązek znać i stosować tę instrukcję.

KARTA ZDARZENIA DOTYCZĄCEGO MAŁOLETNIEGO



DANE PODSTAWOWE

Data zdarzenia: _____ Godzina: _____ Miejsce zdarzenia: _____

OSOBA ZGŁASZAJĄCA (zgłoszenie anonimowe)

Imię i nazwisko: _____ Stanowisko / rola: _____ Kontakt: _____

DANE MAŁOLETNIEGO (Podaj, jeżeli są znane.)

Imię: _____ Wiek (orientacyjnie): _____ Opiekun obecny: Tak Nie Nieznany

OPIS ZDARZENIA (Opisz krótko i konkretnie – co się wydarzyło, kto brał udział, jakie były okoliczności.)

POMOC MEDYCZNA

TAK NIE

Jeśli tak, jaka pomoc została udzielona.

PODJĘTE DZIAŁANIA

- zapewniono bezpieczeństwo dziecku
- przerwano niewłaściwe zachowanie
- poinformowano opiekuna
- zgłoszono Koordynatorowi/przełożonemu
- wezwanie służb (112/policja/inne)

Inne działania: _____

CZY ZGŁOSZONO DO INSTYTUCJI ZEWNĘTRZNYCH?

- Policja
- Prokuratura
- Ośrodek Pomocy Społecznej
- Sąd rodzinny
- NIE

Data i godzina zgłoszenia: _____

DALSZE DZIAŁANIA (Podaj, jeżeli są planowane, np. plan wsparcia, obserwacja, rekomendacje.)

SPORZĄDZENIE KARTY

Data: _____ Imię i nazwisko: _____ Podpis: _____

Dokument poufny – przechowywać zgodnie ze Standardami Ochrony Małoletnich.