

Standardy ochrony dzieci

Muzeum Świat Iluzji W Warszawie

Spis treści

MUZEUM ŚWIAT ILUZJI MSI sp. z o.o., sp. k.
ul. RYNEK STAREGO MIASTA nr 21
00-273, WARSZAWA
NIP: 1132936609
REGON: 366932467
KRS: 0001130575

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez **Muzeum Świat Iluzji** jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy **pracownik zatrudniony w Muzeum Świat Iluzji** traktuje dziecko z szacunkiem oraz stale uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. **Pracownicy Muzeum**, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1.

Muzeum - Muzeum Świat Iluzji sp z o.o. sp.k., Rynek Starego Miasta 21, 00-273 Warszawa. NIP: 113 293 66 09.

Pracownicy Muzeum - osoby zatrudnione przez Muzeum. W zakresie ich obowiązków są zajęcia wymagające kontaktu z nieletnimi, w tym:

- oprowadzanie wycieczek, których uczestnikami są osoby nieletnie. Wycieczki odwiedzające Muzeum pozostają pod opieką opiekunów, z którymi odwiedzają Muzeum, a pracownicy nie są odpowiedzialni za opiekę nad dziećmi podczas ich pobytu w Muzeum. Do ich obowiązków należy przeprowadzenie lekcji muzealnej, nadzorowanie porządku i zachowania w Muzeum, obsługa sklepu Muzealnego i pomoc w trakcie korzystania z wystawy i obiektów udostępnionych przez Muzeum.
- Pomoc odwiedzającym Muzeum, w tym dzieciom przebywającym na terenie Muzeum pod opieką rodzica/opiekuna prawnego/osoby upoważnionej do opieki nad dzieckiem, w korzystaniu z wystawy, obsługa przy kasie Muzealnego sklepu, udzielanie instrukcji i informacji dotyczących korzystania z Muzeum.
- Pomoc w sytuacjach zagrażających dzieciom

Dziecko - na potrzeby niniejszego dokumentu to osoba, do ukończenia 18. roku życia.

Opiekun dziecka - przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy, nauczyciel, osoba odpowiedzialna za wycieczkę zorganizowaną

Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Krzywdzenie dziecka - Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

1. **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
2. **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
 - niedostępność emocjonalną;
 - zaniedbywanie emocjonalne;
 - relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
 - nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
 - niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
 - niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
 - nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
 - sytuacje w których dziecko jest świadkiem przemocy;
3. **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia

dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny).

- 3.1. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności
- 3.2. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiekolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
4. **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to długotrwałe lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
5. **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
 - przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
 - przemoc relacyjną (. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
 - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
 - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)
 - cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
 - wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
 - przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – prezes firmy, który może wyznaczyć osobę odpowiedzialną za sprawowanie nadzoru nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualność.

Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik Muzeum będący na zmianie odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.

Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku - pracownik Muzeum będący na zmianie odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.

Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

Muzeum wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy Pracownik Muzeum wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu Pracownikowi Muzeum udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji

§ 3.

Pracownicy Muzeum wyznaczeni do działań na rzecz ochrony dziecka **to pracownicy, którzy aktualnie przebywają na terenie Muzeum podczas swojej zmiany zgodnie z grafikiem pracowniczym. Zobowiązani są do reagowania, ochrony dziecka, podjęcia interwencji oraz udzielenia wsparcia dziecku w przypadku zaobserwowania bądź uzyskania informacji o możliwej sytuacji, w której dziecko doznaje krzywdy.**

1. **Pracownik Muzeum** posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. **Pracownik Muzeum** w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
3. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dziecka oraz pracownik mający bieżący kontakt z dzieckiem, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dziecka w razie naruszenia prawa lub podejrzenia naruszenia prawa lub dobrostanu dziecka zgłasza sprawę na policję i informuje o zdarzeniu prezesa Muzeum.

§ 4.

Lista placówek ochrony zdrowia i innych instytucji pomocowych znajdujących się w pobliżu adresu Muzeum (Rynek Starego Miasta 21, Warszawa):

Placówki ochrony zdrowia:

- **ZOZ Starówka** (ul. Andersa 37) – Przychodnia oferująca podstawową opiekę zdrowotną oraz pielęgniarstwo. Telefon: 22 259 80 00.
- **Szpital Bielański** – Specjalistyczny szpital wieloprofilowy z różnorodnymi oddziałami medycznymi. Telefon: 22 56 90 000.
- **Przychodnia Śródmieście** (ul. Solec 99) – Poradnie zdrowotne i specjalistyczna opieka medyczna. Telefon: 22 596 70 00.

Jednostki pomocy społecznej:

- **Ośrodek Pomocy Społecznej Śródmieście** (ul. Marszałkowska 10/16) – Pomoc materialna i socjalna, wsparcie rodzinne. Telefon: 22 628 54 65.
- **Centrum Pomocy Rodzinie m.st. Warszawy** (ul. Lipowa 4) – Kompleksowe wsparcie dla rodzin oraz dzieci w potrzebie. Telefon: 22 827 45 31.

Jednostki opieki specjalistycznej:

- **Poradnia Zdrowia Psychicznego** (ul. Nowolipie 18) – Konsultacje psychiatryczne i psychologiczne dla dzieci i dorosłych. Telefon: 22 831 82 16.
- **Centrum Zdrowia Dziecka** (Aleja Dzieci Polskich 20) – Pomoc specjalistyczna dla dzieci w zakresie zdrowia psychicznego. Telefon: 22 815 71 00.

Kuratorium oświaty:

- **Kuratorium Oświaty w Warszawie** (ul. Al. Jerozolimskie 32) – nadzór nad szkołami, ochrona praw dzieci. Telefon: 22 551 24 00.

Sąd Rejonowy:

- **Sąd Rejonowy dla Warszawy Śródmieście** (ul. Marszałkowska 82) – Wydział Rodzinny i Nieletnich zajmuje się sprawami ochrony małoletnich. Telefon: 22 553 70 00.

Jednostki Policji:

- **Komisariat Policji Warszawa Śródmieście** (ul. Wilcza 21) – Interwencje, ochrona dzieci, przemoc domowa. Telefon: 22 603 81 00.

Ośrodek Pomocy Społecznej:

- **Ośrodek Pomocy Społecznej Śródmieście** (ul. Marszałkowska 10/16) – Wsparcie materialne, pomoc dla dzieci i rodzin. Telefon: 22 628 54 65.

§ 5.

Do obowiązków osoby wyznaczonej przez kierownictwo Muzeum jako odpowiedzialnej za wdrażanie standardów ochrony dzieci należy:

1. dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej Muzeum, na terenie obiektu;
2. przygotowanie Pracowników Muzeum do stosowania standardów i ochrony dzieci, przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
3. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci oraz monitoring ich realizacji;
4. prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się ze standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
5. przegląd standardów ochrony dzieci w porozumieniu i współpracy z kierownikiem, pracownikami
6. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu standardów;
7. koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów.

§ 6.

Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka należy, odpowiednio do okoliczności sprawy:

1. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
2. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka, dokumentowanie ich, weryfikacja oraz informowanie kierownictwa Muzeum o wynikach poczynionych ustaleń;
3. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
4. zainicjowanie interwencji;
5. zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego o wystąpieniu okoliczności uzasadniających wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
6. zawiadomienie sądu opiekuńczego;
7. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
8. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji.

§ 7.

Muzeum regularnie szkoli personel ze Standardów:

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, podmiot ustala dane kandydata, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem.
2. Przed zatrudnieniem danej osoby w lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z dzieckiem podmiot ustala także czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka. Nadto ustala, czy kandydat podziela wartości Muzeum dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.

Pracownicy zatrudnieni w Muzeum podpisują Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania (załącznik nr 3).

§8.

Muzeum stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:

1. dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
2. informacje dotyczące:

- a. wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - b. kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie podmiot może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania rzeczonych referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
 4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot przestrzega obowiązku weryfikacji danych o karalności.

Obowiązek ten wynika z:

a) Art. 92c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750)

b) art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 9.

1. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach podmiotu, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
2. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.

§ 10.

1. Każdy Pracownik zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko, dziecko–dziecko oraz uczestnik wydarzeń - dziecko.
2. Każdy Pracownik ma prawo zaznajomić opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji.

§ 11.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników Muzeum z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością podmiotu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników Muzeum jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownicy Muzeum traktują dziecko z szacunkiem oraz szanują jego prawa oraz potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Pracownicy Muzeum działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum oraz swoich kompetencji.
7. Każdy Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§ 12.

Komunikacja z dziećmi

Każdy pracownik Muzeum w komunikacji z dzieckiem:

1. zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;

2. uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
3. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
4. szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
5. dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inni Pracownicy Muzeum oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;
6. zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
7. nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
8. nie krzyczy na dziecko;
9. nie ujawnia 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;
10. nie zachowuje się w obecności dzieci 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).

§ 13. Działania z dziećmi

Każdy Pracownik Muzeum w działaniach z dziećmi:

1. jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
2. swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
3. aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
4. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to też konieczność bieżącej czujności i zgłaszanie kierownictwu Muzeum zauważonych nieprawidłowości, np. niezabezpieczonej instalacji elektrycznej w obiekcie;
5. jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
6. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do opiekunów z którymi dziecko odwiedza Muzeum;
7. uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);
8. nie angażuje dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczając granice intymności;
9. unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
10. nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
11. nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
12. nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci;

13. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 14.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde działanie wobec dziecka noszące znamiona aktu przemocy jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdyż jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej zasady, po to by określić kiedy taki kontakt fizyczny jest odpowiedni, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

§ 15.

Każdy Pracownik Muzeum w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
2. jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
3. zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
4. nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
5. nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka;
6. nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
7. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;

§ 16.

Kontakty przed i po wizycie w Muzeum

1. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w czasie jego wizyty w Muzeum oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Pracowników Muzeum.
2. Pracownikom Muzeum nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi w innych miejscach, przed lub po wizycie w Muzeum.
3. Kadry nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami przed i po zakończonym wizyty w Muzeum są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dzieckiem przed lub po jego wizycie w Muzeum, Pracownik Muzeum powinien poinformować o tym Muzeum, a opiekun dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeśli dziecko i jego opiekun dzieci są osobami bliskimi lub znajomymi Pracownika Muzeum, podczas kontaktów towarzyskich, ten członek kadry jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.

§17.

Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Każdy członek kadry jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie.
2. Pracownicy Muzeum nie mogą używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka tego rodzaju komunikacja jest prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe podmiotu. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy pracownik kieruje się rozważą, i ocenia czy nie zagraża to dobru dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Pracownikom Muzeum nie wolno nawiązywać kontaktów z dzieckiem odwiedzającym Muzeum poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. Komunikacja internetowa odbywa się za pośrednictwem opiekuna. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę opiekuna oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
5. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z wizytą dziecka w Muzeum. W szczególności nie należy przysyłać niczego, co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym.
6. Zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe.

§ 18.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Dzieci przebywające na terenie Muzeum są pod opieką swoich opiekunów, którzy ponoszą odpowiedzialność za ich zachowanie i są zobowiązani do pilnowania, aby dziecko będące pod ich opieką przestrzegało zasad w relacjach z innymi dziećmi.
2. Pracownicy Muzeum są upoważnieni do ingerowania, zwracania uwagi opiekunom dzieci, jeżeli zaobserwują, że dziecko będące pod ich opieką zachowuje się w sposób niewłaściwy.
3. Pracownicy Muzeum mogą zwrócić uwagę na niewłaściwe zachowanie bezpośrednio dziecku, które nie respektuje zasad relacji dziecko-dziecko, z zastrzeżeniem, że kontakt z dzieckiem spełnia wymogi opisane w poprzednim rozdziale dotyczącym relacji pracownik-dziecko.
4. Zasady relacji dziecko dziecko, każde dziecko powinno:
 - a. zachowywać szacunek wobec innego dziecka
 - b. Zakaz stosowania przemocy psychicznej.
 - c. Dzieci powinny odnosić się do siebie nawzajem w kulturalny sposób, nie mogą obrażać, lekceważyć, krzyczeć na inne dzieci.
 - d. Niedozwolone są wszelkie objawy przemocy fizycznej, jak przykładowo: szarpanie, kopanie, popychanie, szturchanie.
 - e. Nagrywanie, robienie zdjęć, zachowywanie wizerunku i udostępnianie danych prywatnych innego dziecka.
5. Każdy z pracowników Muzeum zobowiązany jest do niezwłocznej interwencji, w razie zaobserwowania niewłaściwego zachowania w relacjach dziecka z dzieckiem.
6. Muzeum udostępnia informację dla dzieci o możliwości zgłaszania Pracownikom Muzeum sytuacji, w których same są ofiarami lub zaobserwowały przemoc rówieśniczą, objawy krzywdzenia dzieci.
7. Pracownicy Muzeum w miarę możliwości (np. Przy kontakcie z dziećmi, kiedy Pracownicy Muzeum oprowadzają wycieczki grupowe) mogą poinformować osobiście dzieci o możliwości zgłaszania im nieprawidłowości w relacjach między dzieckiem/innym dzieckiem a dorosłym/innym dzieckiem.

§ 19.

Szkolenia

1. Każdy Pracownik Muzeum posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy Pracownik Muzeum uczestniczy w organizowanych lub rekomendowanych przez Muzeum szkoleniach dotyczących ochrony dzieci. Szkolenia są dostosowane do roli jaką pełni Pracownik Muzeum.
3. W przypadku stałej grupy pracowników szkolenie odbywa się dla niej minimum raz na 2 lata.

4. Po aktualizacji standardów Pracownicy Muzeum są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 20.

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie Pracowników Muzeum w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Interwencję należy podjąć niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas wizyty dziecka w Muzeum, czy Pracownicy Muzeum powzięli **informacje** na temat przemocy mającej miejsce poza czasem trwania wizyty dziecka w Muzeum (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym dziecka). Zgłoszenie powinno zostać przekazane do właściwych rzeczowo podmiotów takich jak policja, prokuratura, ośrodek pomocy społecznej, czy kuratorium.
[Zgodnie z art. 569 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, w wypadkach nagłych sąd opiekuńczy wydaje z urzędu wszelkie potrzebne zarządzenia nawet w stosunku do osób, które nie podlegają jego właściwości miejscowej, zawiadamiając o tym sąd opiekuńczy miejscowo właściwy.]
3. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
4. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
 - a. przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
6. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych)
 - b. inne dziecko.

§ 21.

1. Interwencja prowadzona jest przez Pracownika Muzeum będącym na zmianie w momencie, kiedy został poinformowany lub zaobserwował objawy przemocy wobec dziecka.
2. W przypadku powzięcia przez Pracownika Muzeum podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez inne dziecko lub osobę odwiedzającą Muzeum, która zaobserwowała niewłaściwe zachowanie w stosunku do dziecka na terenie Muzeum, Pracownik Muzeum ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania kierownictwu Muzeum, a następnie przeprowadzenia interwencji. Notatka ma formę pisma lub maila.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownika Muzeum.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownika Muzeum, 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.

§ 22.

1. Pracownik Muzeum informuje opiekuna dziecka o ciążyącym na nim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.

2. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, pracownik Muzeum w porozumieniu z kierownikiem Muzeum składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
3. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.
4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Muzeum.

§ 23.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu Pracownik Muzeum, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie odpowiednio służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji.

§ 24.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności - z jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję przekazuje opiekunowi dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc) informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotu lub służb.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury.

§ 25.

1. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania rodziny.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. ustalone zostaje, że dziecko opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, jest często głodne), członek rodziny stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobnego rodzaju kary fizyczne), należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

§ 26.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez Pracownika Muzeum, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy jest oczywiste, że Pracownik Muzeum nie dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko krzywdzone oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku ustalenia, że naruszenie dobra dziecka było znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie

stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 27.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na terenie Muzeum należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są zapisywane na karcie interwencji. Karty interwencji sporządza się odrębnie dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.
3. Z opiekunem dziecka krzywdzonego należy ustalić plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.

§ 28.

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy dla jego miejsca zamieszkania sąd rodzinny lub policję.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

§ 29.

Plan wsparcia

Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numer telefonu zaufania 116 111.

Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

Rozdział IV Monitoring stosowania standardów

§ 30.

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci na terenie Muzeum jest prezes firmy, który może wyznaczyć osoby do realizacji niżej opisanych zadań.
2. Osoba wyznaczona do koordynowania działań mających na celu stosowanie i przestrzeganie standardów monitoruje standardy, reaguje na sygnały ich naruszenia, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz opracowuje propozycje zmian w standardach.
3. Muzeum wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i przekazuje je przyszłym kierownikom Muzeum.

Rozdział VI Przepisy końcowe

§ 31.

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 30.09.2024.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej podmiotu (www.swiatiluzji.pl) i udostępnione na terenie Muzeum Świat Iluzji (Rynek Starego Miasta 21, 00-272 Warszawa).
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

Rozdział VII Załączniki

- Załącznik nr 1 - Karta interwencji
- Załącznik nr 2 - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania
- Załącznik nr 4 - Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez osobę zgłaszającą:	Data:	Działanie:
Forma podjętej interwencji <i>(zakreślić właściwe)</i>	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i> :
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości <i>(jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)</i>	Data:	Działanie:

Załącznik nr 2 - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
(data i miejscowość)
Prokuratura Rejonowa w.....¹

Zawiadamiający:

.....
(data i miejscowość)

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa:

.....

...

wobec
małoletniego.....

.....
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

przez
.....

.....
(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez
(imię i nazwisko pracownika)

czynności służbowych..... (imię i nazwisko dziecka), dziecko

ujawniło

.....

.....²

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

.....

.....

.....

.....

.....

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

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis pracownika (osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji)

¹Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

²Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania

.....
Miejscowość i data

Ja, oświadczam, że
zapoznałam/-em się z polityką ochrony dzieci (w tym zasadami bezpiecznych relacji personel - dziecko)
obowiązującą w i zobowiązuję się jej ich
przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 4 - Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Miejscowość....., dnia

Sąd Rejonowy w

Wnioskodawca:

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji:

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

.....

(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów małoletniego)

adres zamieszkania:

dane małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego:

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....

.....

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego:

.....

jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Uwaga: Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zaś miejsce zameldowania.

Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.