

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
/POLITYKA OCHRONY DZIECI/
OBOWIĄZUJĄCE W OBIEKCIE OŚRODEK WYPOCZYNKOWY
„EDYTA” W MUSZYNIE
UL. ZŁOCKIE 75, 33-370 MUSZYNA**

I. PREAMBUŁA

W obiekcie Ośrodek Wypoczynkowy „Edyta” w Muszynie, zlokalizowanym pod adresem: ul. Złockie 75, 33-370 Muszyna, poszanowanie praw człowieka, w szczególności praw dzieci, jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie, traktuje się jako kwestie priorytetowe, wymagające najwyższego stopnia uwagi i restrykcyjnego podejścia, bez możliwości akceptacji jakichkolwiek nadużyć w tym zakresie.

Uwzględniając powyższe w obiekcie Ośrodek Wypoczynkowy „Edyta” w Muszynie opracowane i wdrożone zostały Standardy Ochrony Małoletnich jako dokument stanowiący zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małego, w tym w szczególności w przypadku podejrzenia, że dziecku, które przebywa w obiekcie, dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom.

II. PODSTAWY PRAWNE

§ 1

Niniejszy dokument został opracowany na podstawie następujących aktów prawnych:

- a) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. /wytyczne Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznające istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia/;
- b) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 02 kwietnia 1997 r.;
- c) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- d) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
- e) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym;
- f) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- g) Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks karny;
- h) Ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- i) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny;
- j) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

III. OBJAŚNIENIE POJEĆ

§ 2

W niniejszym dokumencie posłużono się następującymi definicjami, przez które każdorazowo należy rozumieć:

- a) Administrator lub Spółka – BRUK-BET sp. z o.o. z siedzibą w Niecieczy, 33-240 Żabno, Nieciecza 199, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Krakowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000270323, posiadającą NIP: 517-020-05-80, REGON: 180188969, kapitał zakładowy 299.000.000 zł
- b) Hotel lub Obiekt – obiekt ponad nazwą: Ośrodek Wypoczynkowy „Edyta” w Muszynie zlokalizowany w ul. Złockie 75, 33-370 Muszyna, którego właścicielem i administratorem jest Spółka BRUK – BET sp. z o.o. Nieciecza 199 33-240 Żabno, będący obiektem hotelarskim, w którym świadczone są usługi hotelarskie określone w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych;
- c) dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- d) dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia;
- e) Kierownictwo Obiektu – osoby zarządzające Obiektem w imieniu jego administratora, tj. BRUK - BET sp. z o.o.;
- f) krzywdzenie – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka Personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; to każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój; wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:
 - Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
 - Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.
 - Zaniedbanie: jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje się jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka.
 - Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming – uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do

dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania w celach seksualnych w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci, jak i ich opiekunów.

- Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy 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), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, 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.
- g) obca osoba dorosła – każda osoba w wieku powyżej 18 lat, która nie jest dla dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym;
 - h) Obsługa lub Personel (bądź też pracownicy) – zespół osób zaangażowanych w zarządzanie i działalność Obiektu, w tym w szczególności pracownicy i współpracownicy, dyrekcja, kierownicy (menadżerowie) itp., bez względu na formę zatrudnienia, w tym także wolontariusze, praktykanci, osoby skierowane na staż;
 - i) Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny; w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy;
 - j) pracownik zatrudniony do pracy z dziećmi – każda osoba przyjęta do wykonywania tego typu obowiązków, w tym osoba zatrudniona w oparciu o umowę cywilnoprawną, praktykant, stażysta i wolontariusz, niezależnie od obywatelstwa i wieku tej osoby;
 - k) przemoc – każde, jednorazowe albo powtarzające się, umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia, naruszające jego godność, nietykalność cielesną, wolność – w tym seksualną, powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy;
 - l) Standardy Ochrony Małoletnich/Polityka Ochrony Dzieci (z zaznaczeniem, że słowa Małoletni i Dziecko mogą być w tych nazwach używane zamiennie) – treść niniejszego dokumentu;
 - m) zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych; w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

IV. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 3

Główne zasady, jakimi kieruje się Obiekt w ramach realizacji niniejszego dokumentu są następujące:

- a) dobro dzieci traktowane jest jako wartość nadrzędna i we wszelkich działaniach konieczne jest przestrzeganie zasady, iż krzywdzenie małoletnich, w szczególności stosowanie wobec nich przemocy w jakiegokolwiek formie, jest niedopuszczalne, a każde dziecko powinno być zawsze traktowane z należnym mu szacunkiem i poszanowaniem jego godności;
- b) Obiekt z pełnym zaangażowaniem uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanych postaw społecznych, w tym w szczególności mając świadomość istotności prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci;
- c) Obiekt za szczególnie istotne uznaje edukowanie swojego Personelu odnośnie zasad prawidłowego zachowania wobec dzieci, w tym właściwego reagowania w przypadku wystąpienia okoliczności wskazujących na krzywdzenie dziecka/podejrzenie krzywdzenia dziecka.

V. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 4

1. W ramach zapobiegania krzywdzeniu dzieci kluczowe znaczenie ma zwracanie uwagi na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. Przez czynniki krzywdzenia dzieci należy rozumieć czynniki, które mogą współwystępować lub poprzedzać przemoc wobec dziecka. Umiejętne rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka pozwala ograniczyć ryzyko wystąpienia przemocy wobec dzieci.
3. Personel Obiektu posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

§ 5

1. Każdy nowo przyjęty członek Personelu jest zapoznawany z zapisami Polityki Ochrony Dzieci (obowiązujące zasady i procedury) i w razie potrzeby przechodzi dodatkowe przeszkolenie odnośnie reguł zawartych w Polityce.
2. W sytuacji aktualizacji Polityki członkowie Personelu są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby dodatkowo szkoleni.
3. Administrator powołuje koordynatora ds. Standardów Ochrony Dzieci (w dalszej części dokumentu zwanego „Koordynatorem”).
4. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie stosowania Standardów w Obiekcie.
5. Koordynator opisuje każdą interwencję lub zgłoszone zdarzenie związane z krzywdzeniem dziecka na terenie Obiektu w dokumencie, który jest stworzony do tego celu (dziennik zdarzeń/rejestr interwencji).

6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa, Koordynator jest odpowiedzialny za zabezpieczenie dowodów (w tym nagrań z monitoringu) i przekazanie ich na wniosek służb w formie kopii listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
7. Koordynator jest odpowiedzialny za prowadzenie procedury w sytuacji, kiedy doszło do skrzywdzenia dziecka przez pracownika Obiektu lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Obiekt lecz przez podmiot trzeci.
8. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie i aktualizację Standardów Ochrony Dzieci oraz ich dostępność zarówno wśród pracowników, jak i innych podmiotów współpracujących z Obiektem oraz Gości.

VI. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 6

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. Z racji specyfiki Obiektu, za jedną z podstawowych form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci przyjmuje się identyfikację dziecka przebywającego w Obiekcie i jego/jej relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa.
2. Personel, w tym w szczególności Personel recepcji, podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą znajduje się w Obiekcie.
3. Każdorazowo osoba dorosła podróżująca wraz z osobami małoletnimi dokonująca czynności meldunkowych w recepcji Hotelu, jest zobowiązana do złożenia ustnego oświadczenia w celu identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w Obiekcie. Personel recepcji każdą osobę dorosłą podróżującą z małoletnim pyta o imię i nazwisko tej osoby, imię i nazwisko dziecka oraz o charakter relacji łączącej tę osobę z dzieckiem.
4. W przypadku odmowy złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 3 powyżej przez osobę dorosłą podróżującą z dzieckiem, jak również każdorazowo w sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka (przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia znajdują się w Załączniku nr 1), Personel recepcji bezwzględnie rozpoczyna procedurę identyfikacji.
5. Na potrzeby identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Obiekcie, należy:
 - a) poprosić o dokument tożsamości dziecka (dowód osobisty) lub inny dokument potwierdzający dane dziecka; przykładowe inne dokumenty mogące posłużyć identyfikacji to: legitymacja szkolna, aplikacja MObywatel, Internetowe Konto Pacjenta;
 - b) w przypadku braku dokumentu tożsamości lub odmowy bądź niemożliwości jego okazania należy poprosić o podanie danych dziecka (np. imię, nazwisko, adres, datę urodzenia) przez zarówno osobę dorosłą oraz dziecko; dodatkowo należy zapytać zarówno osobę dorosłą jak i dziecko o relację między nimi; przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem znajduje się w Załączniku nr 2;
 - c) jeżeli osoba dorosła nie jest opiekunem dziecka, powinna zostać poproszona o okazanie stosownego dokumentu świadczącego o zgodzie rodziców na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. pisemne oświadczenie);
 - d) jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w Obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych;

- e) w przypadku, gdy osoba dorosła, w której towarzystwie przebywa dziecko, odmówi dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji między nimi należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z Hotelu i że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, Personel Obiektu ma obowiązek ustalić, czy dziecko jest bezpieczne;
- f) po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
- g) w przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących osoby dorosłej towarzyszącej dziecku i jej intencji wobec dziecka, a zwłaszcza, gdy odmawia ona okazania dokumentu tożsamości lub złożenia oświadczenia zawierającego dane dziecka, należy o tym dyskretnie powiadomić przełożonego i pracowników ochrony, w taki sposób aby nie wzbudzać podejrzeń (można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na zapleczu recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu);
- h) od momentu, kiedy pojawią się pierwsze wątpliwości zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją Personelu i nie zostawać sami;
- i) przełożony, który został powiadomiony o sytuacji, w porozumieniu z Kierownictwem bądź w przypadku nieobecności Kierownictwa samodzielnie, podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień;
- j) w przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub o popełnieniu czynu na szkodę dziecka, przełożony w porozumieniu z Kierownictwem bądź w przypadku nieobecności Kierownictwa samodzielnie, zawiadamia o tym fakcie policję; dalej stosuje się procedurę jak w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka (§ 7);
- k) w każdym przypadku, gdy członkowie Personelu są świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji wobec dziecka, w tym także pracownicy tacy jak np. serwis sprzątający, pracownicy baru i restauracji, strefy relaksu, ochrony i in., powinni oni niezwłocznie zawiadomić przełożonego, a w przypadku jego nieobecności – osobę decyzyjną, która zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań; w zależności od sytuacji i miejsca przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne – w tym celu dobiera odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i w porozumieniu z Kierownictwem bądź w przypadku nieobecności Kierownictwa samodzielnie, zawiadamia policję.

§ 7

Procedura w sytuacji ujawnienia okoliczności wskazujących na krzywdzenie dziecka

1. Ujawnienie krzywdzenia może nastąpić w następujący sposób:
 - a) dziecko ujawniło wobec Personelu Obiektu fakt krzywdzenia;
 - b) członek Personelu zaobserwował krzywdzenie;
 - c) dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie.
2. Członek Personelu, który ma uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w Obiekcie jest lub zostało skrzywdzone, powinien niezwłocznie zawiadomić przełożonego/osobę decyzyjną, która ocenia sytuację i w razie konieczności w porozumieniu z Kierownictwem bądź w przypadku nieobecności Kierownictwa samodzielnie, zawiadamia policję.
3. W przypadku istniejącego bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, członek Personelu, który powziął uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia dziecka, niezwłocznie zawiadamia policję,

dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. Niezależnie od powyższego ww. zawiadania o zdarzeniu bezpośredniego przełożonego, który kolejno kontaktuje się z Kierownictwem.

4. Należy dołożyć starań, aby utrudnić lub nawet uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z Obiektu.
5. W przypadku określonym w art. 243 Kodeksu Postępowania Karnego można dokonać ujęcia obywatelskiego osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji, osoba zatrzymana pozostaje pod nadzorem pracowników ochrony, w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości/klientów. Zatrzymanie powinno odbyć się z poszanowaniem godności osoby zatrzymywanej, w miarę możliwości bez udziału dzieci.
6. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko, w miarę możliwości powinno przebywać pod opieką wyznaczonego członka Personelu do czasu przyjazdu policji. O ile to możliwe, należy podjąć próbę wsparcia dziecka.
7. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa skutkującego kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu policji. Należy spokojnie i z szacunkiem wyjaśnić dziecku, dlaczego zastosowano wobec niego takie ograniczenia.
8. Po przejściu dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i przekazać je Kierownictwu, które na wniosek służb przekaze ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
9. Po interwencji należy zgłosić zdarzenie Koordynatorowi, który następnie opisuje je w dzienniku zdarzeń lub innym dokumencie przeznaczonym do tego celu.

§ 8

Procedura w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika/inną osobę dorosłą

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika lub inną osobę dorosłą, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Spółkę lecz przez podmiot trzeci, osoba, która powzięła tę informację, powinna niezwłocznie poinformować o tym fakcie bezpośredniego przełożonego, a ten kolejno powinien skontaktować się z Kierownictwem. Kolejno dobrane i wdrożone zostaną odpowiednie środki prowadzące do wyjaśnienia sytuacji i w razie konieczności przeprowadzona zostanie stosowna interwencja.
2. Jeżeli życie lub zdrowie dziecka jest bezpośrednio zagrożone, osoba, która powzięła wiadomość na ten temat, powinna niezwłocznie powiadomić policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112, podając dane własne, dane dziecka (o ile to możliwe), miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy oraz powiadomić przełożonego/osobę decyzyjną, a przełożony/osoba decyzyjna kolejno kontaktuje się z Kierownictwem, które powiadamia opiekunów/rodziców dziecka. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora w formie mailowej/pisemnej.
3. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator, po powzięciu informacji, powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując pracownika podejrzewanego o krzywdzenie oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Koordynator powinien zarekomendować Kierownictwu adekwatne działania personalne w stosunku do tego pracownika.
4. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Spółkę lecz przez podmiot trzeci (np. outsourcing), wówczas należy zarekomendować zakaz jej wstępu na teren Obiektu, a w razie potrzeby rozwiązać z podmiotem trzecim umowę.

§ 9

Procedura w przypadku stwierdzenia stosowania innych form przemocy wobec dziecka przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą

1. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna lub inną osobę dorosłą, z którą dziecko przebywa na terenie Obiektu, każdy członek Personelu będący świadkiem takiego krzywdzenia powinien na nie stanowczo zareagować.
2. Jeżeli życie lub zdrowie dziecka jest bezpośrednio zagrożone, osoba, która powzięła wiadomość na ten temat, powinna niezwłocznie powiadomić policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112, podając dane własne, dane dziecka (o ile to możliwe), miejsce pobytu dziecka oraz opis okoliczności sprawy oraz powiadomić przełożonego/osobę decyzyjną, a przełożony/osoba decyzyjna kolejno kontaktuje się z Kierownictwem. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora w formie mailowej/pisemnej.
3. Jeżeli pracownik Obiektu jest świadkiem przemocy fizycznej zastosowanej wobec dziecka (kłapsy, szarpanie, krzyk, inne wymienione w definicji przemocy fizycznej), powinien starać się przerwać krzywdzenie i zareagować. Możliwe formy i sposoby reagowania na krzywdzące zachowania rodzica/opiekuna/innego osoby dorosłej wobec dziecka znajdują się w Załączniku nr 3.
4. W sytuacji pozostawienia dziecka poniżej 7 roku życia bez opieki pracownik, który powziął informacje o takim zdarzeniu, powinien powiadomić o tym fakcie przełożonego. Przełożony, który został powiadomiony o sytuacji podejmuje decyzję o dalszym postępowaniu, w kontekście zapisów Kodeksu Karnego i Kodeksu Wykroczeń. W zależności od tego kontekstu przełożony podejmuje próbę odnalezienia rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej, z którą dziecko przebywa na terenie Obiektu i wyjaśnia, że nie może on pozostawiać dziecka bez opieki. W sytuacji, kiedy odnalezienie rodzica/opiekuna prawnego lub innej osoby dorosłej, z którą dziecko przebywa w Obiekcie nie jest możliwe lub rodzic/opiekun prawny/inna osoba dorosła nie chce lub/i nie jest zdolna przejąć opieki nad dzieckiem, przełożony w porozumieniu z Kierownictwem bądź w przypadku nieobecności Kierownictwa samodzielnie, zawiadamia policję. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka.

VII. PERSONEL OBIEKTU – SZCZEGÓŁOWE REGULACJE

§ 10

1. Spółka prowadzi edukację swojego Personelu w celu wyposażenia go w umiejętność rozpoznawania objawów/symptomów krzywdzenia dziecka oraz umiejętność szybkiego i odpowiedniego reagowania na sytuacje krzywdzenia.
2. Spółka może realizować ww. edukację poprzez różne formy np.: szkolenia zewnętrzne, wewnętrzne, e-learning, materiały edukacyjne wypracowane przez Spółkę i dostępne dla Personelu, materiały edukacyjne dostępne bezpłatnie, wypracowane przez inne organizacje.
3. Każdy członek Personelu, przed dopuszczeniem do pracy/do realizacji zadań służbowych, zapoznaje się ze Standardami Ochrony Dzieci, co potwierdza złożeniem oświadczenia o dokonaniu tej czynności. Jednocześnie składa zobowiązanie przestrzegania zasad i procedur zawartych w Standardach. Wzór ww. oświadczenia stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
4. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
5. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w ust. 3 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

§ 11

Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi – zasady rekrutacji Personelu

1. Wszystkie osoby pracujące z dziećmi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości żadnego dziecka.
2. Przed zatrudnieniem osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
3. Przed zatrudnieniem lub skierowaniem danej osoby do pracy z dziećmi ustalane jest, czy w przeszłości nie dopuściła się krzywdzenia dziecka. Ustalenia następują zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich i prowadzone są w stosunku do każdej osoby zatrudnianej przez Spółkę do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem i opieką nad dziećmi.

§ 12

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

1. Wszyscy pracownicy Obiektu (cały Personel), jak również inne osoby dorosłe, które mają kontakt z dziećmi na terenie Obiektu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Spółki, zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka, są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników mających kontakt z dziećmi znajdującymi się na terenie Obiektu jest traktowanie dziecka z szacunkiem i uwzględnianie jego godności i potrzeb. W komunikacji z dzieckiem należy zachować cierpliwość i szacunek, uważnie słuchać dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
3. Należy wszystkie dzieci traktować jednakowo, bez względu na jakiegokolwiek cechy, w tym ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd itp.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników i inne osoby dorosłe wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, chyba że występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka.
6. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb względem dzieci.
7. Pracownikowi nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
9. Pracownik nie może utrwalać wizerunków dzieci w celach prywatnych. Utrwalanie wizerunku w innych sytuacjach i celach uregulowane jest odrębnymi przepisami.
10. Nie wolno ujawniać 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.

11. Kategorycznie niedozwolone jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, czy składanie mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualnie komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę. Nie wolno nawiązywać kontaktu z dzieckiem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) ani spotykać się z dzieckiem poza miejscem pracy.
12. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Personelu.
13. Surowo zabrania się proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, czy innych używek bądź nielegalnych substancji.
14. Wszystkie opisane wyżej zachowania zabronione są pod groźbą kary przewidzianej w przepisach kodeksu karnego, a także utraty pracy.
15. Personel zobowiązany jest do zapewnienia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Personelowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy. Należy poinformować dziecko, gdzie w Obiekcie znajdują się Standardy Ochrony Dzieci w wersji dla niego zrozumiałej oraz zapewnić, że jeśli dziecko będzie miało pytania, może się zgłosić do wyznaczonej osoby spośród Personelu Spółki.
16. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, w szczególności w sytuacji bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, ma obowiązek postępować zgodnie z instrukcją zawartą w niniejszych standardach postępowania.

VIII. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI

§ 13

1. Spółka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Polityką Ochrony Danych Osobowych Spółki.
2. Spółka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania Obiektu i wydarzeń organizowanych w Obiekcie, przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
4. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 4, są realizowane bez dyskryminacji ze względu na jakiegokolwiek cechy.
5. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
 - a) dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagraniu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście;
 - b) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.

6. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Kierownictwu Spółki.

IX. ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

§ 14

1. Podmiot, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Spółka w związku z udostępnianiem w Obiekcie sieci WI-FI przestrzega, aby stosowane rozwiązania informatyczne i organizacyjne bazowały na aktualnych standardach bezpieczeństwa, w tym w szczególności, aby sieć internetowa Obiektu lub sieć udostępniania dzieciom w inny sposób, była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami.
3. Każdy członek Personelu pracujący z dziećmi czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały, ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie i po zajęciach/wydarzeniach w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

X. MONITORING STOSOWANIA POLITYKI, PROCEDURA AKTUALIZACJI

§ 15

1. Procedura aktualizowania treści niniejszej Polityki (monitoring i ewaluacja) odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Monitoring i ewaluacja obejmują weryfikację realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, reagowanie na sygnały naruszenia zasad i procedur oraz zaproponowanie zmian w dokumencie, zwłaszcza pod kątem dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami i przeprowadzane są przez Koordynatora.
3. Koordynator zobowiązany jest także do przeprowadzania z Personelem (co najmniej raz na 2 lata) rozmów dotyczących ochrony małoletnich, zaistniałych sytuacji zagrażających małoletnim, proponowanych zmian w treści Polityki. W tym celu wśród Personelu przeprowadza się ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki. W ankiecie Personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
4. Osoba, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez członków Personelu oraz oceny zgodności Polityki z obowiązującymi przepisami prawnymi. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Kierownictwu Spółki.
5. Zarząd Spółki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Polityki.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. We wszelkich sprawach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności przepisy aktów

prawnych wymienionych w pkt. II, a także pozostałe wewnętrzne regulacje obowiązujące w Obiekcie.

2. Spółka zastrzega możliwość zmiany postanowień niniejszego dokumentu. Zmiany obowiązywać będą w terminie podanym wraz z informacją o jego zmianie (z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej).
3. Załączniki stanowią integralną część Polityki. Aktualizacja listy załączników, zmiana ich tytułów, numeracji, dodawanie/usuwanie załączników i podobne działania obowiązują automatycznie i nie wymagają zachowania procedury opisanej w ust. 2 powyżej.
4. Polityka wchodzi w życie z dniem 14 sierpnia 2024 roku.
5. Ogłoszenie treści Polityki następuje w sposób dostępny dla Personelu Spółki oraz Gości Obiektu, w szczególności poprzez wywieszenie/wystawienie w miejscu ogłoszeń dla Personelu i/lub poprzez przesłanie Personelowi jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Obiektu i wystawienie w widocznym miejscu w Obiekcie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
6. Wszelkie Podmioty współpracujące ze Spółką w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania postanowień niniejszej Polityki.

LISTA ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Załącznik nr 1 – Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia odnośnie krzywdzenia dziecka;
2. Załącznik nr 2 – Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i dzieckiem;
3. Załącznik nr 3 – Możliwe formy i sposoby reagowania na krzywdzące zachowania rodzica/opiekuna/innej osoby dorosłej wobec dziecka;
4. Załącznik nr 4 – Wzór oświadczenia o zapoznaniu ze Standardami Ochrony Małoletnich;
5. Załącznik nr 5 – Wzór ankiety monitorującej poziom realizacji Polityki wśród Personelu;

Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka

UWAGA!

Wystąpienie poszczególnych zdarzeń czy sytuacji nie oznacza automatycznie, że dochodzi do krzywdzenia małoletniego. Ważne jest, żeby zachować czujność i zwracać uwagę na wszelkie oznaki, które wzbudzają niepokój. Sytuacją niepokojącą będzie na pewno taka, w której relacja osoby dorosłej i dziecka nie wydaje się swobodna i opiekuńcza.

RECEPCJA

| |
|---|
| Gość nie chce podać swoich danych osobowych ani danych dziecka. |
| Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich i/lub dziecka; nie chce udzielić wyjaśnień. |
| Dziecko, w szczególności podczas rejestracji, wydaje się niespokojne, zestresowane, czy zmuszone do przebywania w Obiekcie z osobą dorosłą. |
| Gość z dzieckiem płaci gotówką albo kartą prepaid. Płaci codziennie (nie wie, na jak długo się zatrzyma) albo prosi kogoś innego, żeby zapłacił za jego pobyt. |
| Dziecko nie wie, gdzie jest albo pytane o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi. |
| Gość zabiera dziecko bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie jakby nie chciał, żeby dziecko nawiązało kontakt z osobą pracującą w recepcji – odpowiada za dziecko, nie dopuszcza dziecka do głosu. |
| Gość, który melduje się z dzieckiem, zaprasza inne osoby, które nie są gośćmi obiektu (osoby takie mogą pojawiać się na krótki czas). |
| Gość z dzieckiem wynajmuje pokój na godziny albo nie na cały dzień; lub wynajmuje pokój na bardzo długi okres. |
| Gość pojawia się w obiekcie z dzieckiem, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji. |
| Gość niebędący rodzicem dziecka wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób – np. łóżko małżeńskie. |
| Gość posiada ze sobą gadzety czy przedmioty, które mogą być przekazywane dzieciom jako prezenty. |
| Gość, który przyjeżdża z dzieckiem, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem (podręczna torba/aktówka). |
| Gość zachowuje się wobec dziecka w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a dzieckiem nie wydaje się naturalna i opiekuńcza. |

| |
|--|
| Dziecko sprawia wrażenie, jakby było pod wpływem środków odurzających lub alkoholu (zaburzony i błędny wzrok, problem z utrzymaniem równowagi, niewyraźna mowa, brak reakcji na bodźce). |
| Dzieci sprzedające drobne przedmioty albo zebrzące pod obiektem. |
| Dziecko jest ubrane w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechało do obiektu. |
| Dziecko przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole. |

RESTAURACJA I BAR, PRACOWNICY OCHRONY

| |
|---|
| Gość przychodzi do baru lub restauracji z dzieckiem, z którym nie był zameldowany w obiekcie. |
| Podczas pobytu osoba dorosła i dziecko nie przychodzą do sali na śniadanie. |
| Gość dopytuje się o usługi seksualne dla dorosłych, w tym z młodymi osobami (np. zasłyszana rozmowa w barze lub restauracji). |
| Dzieci, które wydają się być bez opieki, proszą o jedzenie, napoje czy pieniądze. |
| Osoby zdające się szukać klientów i coś im oferować (możliwe, że będą chciały pośredniczyć w przekazaniu kontaktów do dzieci). |
| Nastolatki czekają przy stole albo w barze na osobę dorosłą, która je odbiera i nie wydaje się ich rodzicem czy opiekunem (możliwe, że jest to klient, sutener albo handlarz ludźmi). |
| Dzieci wydają się niespokojne, zdenerwowane i unikają kontaktu wzrokowego. |
| Osoba dorosła zachowuje się w sposób nacechowany seksualnie wobec dziecka – nie jest to naturalna i opiekuńcza relacja. |
| Dorosły podaje dziecku alkohol. |
| Wymiana gotówki pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem (wymiana może budzić podejrzenie przekazywania wynagrodzenia za usługi). |

PERSONEL SPRZĄTAJĄCY, OBSŁUGA POKOI

| |
|--|
| Wywieszka “Nie przeszkadzać” ciągle widoczna na drzwiach pokoju, w którym przebywają dzieci. |
| Brak zgody na sprzątnięcie pokoju przez cały pobyt gościa. |
| Dużo banknotów/gotówki zauważonych w pokoju (może świadczyć o nielegalnych płatnościach). |

Dzieci pozostawione bez opieki przez długi czas w pokoju lub w ogóle nie wychodzące z pokoju (np. donoszone jest im jedzenie).

Zauważone w pokoju w dużej liczbie komputery, telefony komórkowe, czytniki do kart płatniczych.

Osoba dorosła i dzieci nieczęsto wychodzą z pokoju, prawie wcale nie wychodzą albo wychodzą tylko w godzinach, kiedy mało gości przemieszcza się po obiekcie.

W pokoju znajdują się ubrania dziecięce albo zabawki, mimo że dziecko nie zostało zameldowane w obiekcie.

Osoby dorosłe, które nie są gośćmi obiektu, przebywają w lobby, zdają się obserwować okolicę i kontaktują z gościem obiektu, który przyjechał z dzieckiem.

Zauważona duża ilość alkoholu albo narkotyki w pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się z dzieckiem.

W pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się tylko z dzieckiem/dziećmi, znajdują się prezerwatywy, narkotyki, etc. materiały pornograficzne, zostawione w widocznym miejscu.

Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i z dzieckiem podczas identyfikacji

1. Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym.
2. Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w Obiekcie Ośrodek Wypoczynkowy „Edyta” w Muszynie obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich i w związku z tym, obowiązkiem pracownika jest weryfikacja tożsamości dziecka i relacji łączącej go z osobą dorosłą, towarzyszącą dziecku. Jest to również zgodne z ustawą o ochronie małoletnich.
3. Mogą zaistnieć sytuacje, w których osoba dorosła będzie czuła się niekomfortowo, wyrazi swój sprzeciw albo niezadowolenie. Nie musi to oznaczać, że jest ona potencjalnym przestępcą.

Przykład rozmowy z Klientem:

„W Obiekcie Ośrodek Wypoczynkowy „Edyta” w Muszynie wdrożone zostały i obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, w związku z tym, w szczególności w trakcie procedury meldunkowej w recepcji, możemy prosić o przedstawienie dokumentów tożsamości dziecka i towarzyszącej mu osoby. Czy dziecko ma przy sobie dokument tożsamości (legitymacja, paszport, inne, pozwalające ustalić tożsamość dziecka)?”

Jeżeli dziecko nie posiada dokumentu lub po jego sprawdzeniu nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem dziecka, zadajemy osobie dorosłej poniższe pytania, które pomogą ocenić sytuację:

1. Jak nazywa się dziecko, ile ma lat?
2. Czy jest Pan/Pani prawnym opiekunem dziecka? lub Czy dziecko jest z Panem/Panią spokrewnione? Czy ma Pan/Pani dokument uprawniający do sprawowania opieki nad dzieckiem?
3. Czy ma Pan/Pani zaświadczenie od rodziców dziecka, że przebywa ono pod Pana/Pani opieką?
4. Czy może Pan/Pani lub dziecko wykonać telefon do rodziców/opiekunów, abyśmy mogli to potwierdzić?
5. Czy mogę poznać cel podróży Pana/Pani i dziecka?

Przykładowa rozmowa z dzieckiem:

*„Witamy Cię w naszym Obiekcie. Ja mam na imię.....i jestem odpowiedzialna/y za.....
Chciałabym/chciałbym zadać Ci kilka pytań:*

1. *Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?*
2. *Kim jest osoba, z którą przyszedłeś/przebywasz/podróżujesz?*
3. *Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?*
4. *Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować, czy masz do nich numer telefonu?”*

UWAGA:

1. Jeżeli dorosły odpowiada za dziecko, informujemy, że chcemy porozmawiać bezpośrednio z dzieckiem.
2. Jeżeli dorosły utrudnia kontakt z dzieckiem, nie chce podać danych dziecka, należy zaproponować dorosłemu rozmowę z przełożonym, a także podkreślić, że w sytuacji, kiedy niemożliwe jest ustalenie tożsamości dziecka, będziemy musieli zawiadomić policję.

3. Przełożony podejmuje decyzje o dalszych działaniach: obserwacji osoby dorosłej lub o wezwaniu policji, która może dokonać wylegitymowania i weryfikacji osoby dorosłej i dziecka, z którym ta osoba przebywa.

Sposoby reagowania na krzywdzące zachowania wobec dziecka

Jeżeli widzisz przemoc wobec dziecka ze strony rodzica lub opiekuna – dziecko jest szarpane, wyzywane, poniżane, bite (np. karcenie kłapsem) - **zareaguj!**

Twoja reakcja na krzywdę przywraca dziecku poczucie bezpieczeństwa i daje szansę na lepszą przyszłość. Może również ochronić zdrowie, a nawet życie dziecka!

Jak możesz zareagować:

ZAUWAŻ

Zasygnalizuj, że zauważyłeś sytuację krzywdzenia dziecka. Nawiązanie kontaktu wzrokowego może być wystarczającą reakcją powstrzymującą przemocowe zachowanie rodzica, opiekuna lub innego dorosłego towarzyszącego dziecku. Nie obawiaj się obserwować. Masz prawo przyglądać się temu, co dzieje się na terenie Obiektu czy przestrzeni publicznej.

NAWIĄŻ KONTAKT

1. Kiedy rodzicem targają tak silne emocje i gdy nie potrafi powstrzymać przemocy wobec swojego dziecka, nie dotrą do niego racjonalne argumenty. Jeśli chcesz skutecznie zareagować, spróbuj obniżyć jego napięcie.
2. Zadaj proste pytanie, np.: „Przepraszam, czy coś się stało?”
3. Możesz też odnieść się do własnych doświadczeń, np.: „Pamiętam, kiedy moje dzieci były w tym wieku. To bardzo trudny czas. Czy mogę w czymś pomóc?”.
4. Czasem wystarczy głośno powiedzieć: „Widzę, że jest Pani/Panu trudno” lub „Czasem mamy zły dzień i wtedy nie potrafimy się dogadać”.
5. Sama próba nawiązania takiej rozmowy może dać rodzicowi do myślenia i zatrzymać przemoc wobec dziecka. Może to być też początek dalszej rozmowy prowadzącej do uspokojenia sytuacji.

NAZWIJ SYTUACJĘ

Nie krytykuj i nie atakuj, ale też nie unikaj nazywania rzeczy po imieniu.

Spokojnie, ale stanowczo mów o tym, co cię zaniepokoiło – np.: „Widzę, że uderzyła/uderzył Pani/Pan dziecko”, „Proszę nie bić dziecka. Proszę nigdy tego nie robić”.

Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

_____ (pieczęćka Spółki) _____ (miejsowość, data)

_____ (dane osoby składającej oświadczenie)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
/POLITYKĄ OCHRONY DZIECI/ I ZOBOWIĄZANIU DO ICH PRZESTRZEGANIA**

Ja, niżej podpisana/y, zatrudniona/y na stanowisku _____ na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu _____ na czas _____, / współpracujący na podstawie umowy _____ zawartej w dniu _____, niniejszym oświadczam, iż zapoznałam/em się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich (Polityką Ochrony Dzieci) obowiązującymi w Obiekcie zlokalizowanym pod adresem: ul., którego właścicielem i administratorem jest Spółka BRUK – BET sp. z o.o. z siedzibą w Niecieczy oraz załącznikami do ww. dokumentu i zobowiązuję się do ich bezwzględnego przestrzegania.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane jako naruszenie powszechnie obowiązujących przepisów, a także, w zależności od okoliczności konkretnego przypadku, być podstawą do odpowiedzialności porządkowej oraz dyscyplinarnej, włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy/stosunku cywilnoprawnego bez zachowania okresu wypowiedzenia, tj. w tzw. trybie dyscyplinarnym/natychmiastowym, a także odpowiedzialności materialnej i karnej, na podstawie pozostałych, powszechnie obowiązujących przepisów.

Powyższe potwierdzam własnoręcznym podpisem.

_____ (data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 5

Monitoring Polityki Ochrony Dzieci – ankieta dla Personelu

| | |
|--|--|
| Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość Polityki Ochrony Dzieci (1 - niska, 10 - wysoka). | |
| Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości Polityki Ochrony Dzieci wśród Personelu (1 - niski, 10 - wysoki)? | |
| Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka). | |
| Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność innych członków Personelu rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niskie, 10 - wysokie)? | |
| Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka). | |
| Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród Personelu procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)? | |
| Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej Polityki Ochrony Dzieci wśród Personelu? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze. | <ol style="list-style-type: none"> 1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem a dziećmi 2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi 4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych 6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online |
| Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązującej Polityki Ochrony Dzieci wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze. | <ol style="list-style-type: none"> 1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem a dziećmi 2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi 3. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy uczestnikami wydarzeń a dziećmi |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 4. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka 5. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych 6. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie w Obiekcie Polityki Ochrony Dzieci? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)? | |
| Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego (odpowiedz opisowo)? | |
| Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w Polityce Ochrony Dzieci? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia. | |