



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM BARNABITÓW

STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Spis treści

1. Polityka ochrony małoletnich w Centrum Barnabitów.....	5
Preambuła.....	5
Słowniczek.....	5
2. ROZDZIAŁ I. Pracownicy obiektu.....	7
Zasady ogólne.....	7
Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi.....	8
Zakres kompetencji i odpowiedzialności osób wyznaczonych do wdrażania Polityki ochrony dzieci w CENTRUM BARNABITÓW.....	9
Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko.....	10
3. ROZDZIAŁ II. Procedura identyfikacji dziecka podczas rejestracji w recepcji.....	11
4. ROZDZIAŁ III. procedura w przypadku okoliczności wskazujących na krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą.....	13
5. ROZDZIAŁ IV. Procedura w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika/inną osobę dorosłą.....	14
6. ROZDZIAŁ V. Procedura w przypadku stwierdzenia stosowania innych form przemocy wobec dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego /inną osobę dorosłą.....	14
7. ROZDZIAŁ V: Monitoring i ewaluacja polityki ochrony dzieci.....	15
8. Przepisy końcowe.....	16
9. Lista załączników:	
Załącznik nr 1: Oświadczenie o zapoznaniu się ze Polityką ochrony dzieci.....	18

Załącznik nr 2: Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i z dzieckiem podczas identyfikacji.....	19
Załącznik nr 3: Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.....	21
Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania.....	22
Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia o niekaralności.....	23
Załącznik nr 5a: Oświadczenie pracownika o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.....	24
Załącznik nr 6: Ankieta monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dzieci.....	25
Załącznik nr 7: Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka.....	26
Załącznik nr 8: Przykładowa lista stanowisk pracowniczych w obiekcie podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci.....	29
Załącznik nr 9: Wzór oświadczenia w zakresie stosowania Polityki ochrony dzieci, dla firm outsourcingowych, zatrudnianych przez obiekt.....	33
Załącznik nr 10: Jak rozmawiać z dzieckiem pokrzywdzonym przestępstwem – wskazówki dla pracowników obiektów.....	34
Załącznik nr 11: Sposoby reagowania na krzywdzące zachowania rodzica/ opiekuna/innej osoby dorosłej wobec dziecka.....	36
Załącznik nr 12: Oświadczenie dotyczące małoletnich nieposiadających dokumentów lub nieposiadających upoważnienia od rodziców dziecka.....	37
Załącznik nr 12a: Upoważnienie rodzica do opieki nad dzieckiem w centrum barnabitów.....	40
Załącznik nr 13: Plan cyklicznego szkolenia pracowników zatrudnionych do pracy z małoletnimi.....	41

Załącznik nr 14: Zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia cyklicznego przez pracownika zatrudnionego do pracy z Małoletnimi.....	42
Załącznik nr 15: Informacje, które powinny być zawarte w notatce służbowej dla Koordynatora.....	43
Załącznik nr 16: Wzór „Rejestru Zdarzeń”.....	44

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH W CENTRUM BARNABITÓW

Preambuła

Mając na uwadze obowiązek prawny wynikający z zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich oraz treść wytycznych Organizacji Narodów Zjednoczonych w zakresie biznesu i praw człowieka, uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, CENTRUM BARNABITÓW przyjmuje do stosowania Politykę ochrony dzieci. Niniejszy dokument stanowi zbiór zasad i procedur stosowanych, w przypadku podejrzenia, że dziecko, które przebywa w CENTRUM BARNABITÓW dzieje się krzywda oraz zapobiegania takim zagrożeniom.

Polityka ochrony dzieci w CENTRUM BARNABITÓW jest realizowana w oparciu o niżej wymienione zasady:

1. CENTRUM BARNABITÓW prowadzi swoją działalność operacyjną z poszanowaniem praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. CENTRUM BARNABITÓW uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanych postaw społecznych. CENTRUM BARNABITÓW w szczególności podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swój personel w tym zakresie.

Słowniczek:

Na potrzeby tego dokumentu zostało doprecyzowane znaczenie poniższych pojęć:

1. **Obiekty turystyczne** – obiekty hotelarskie oraz inne obiekty, w których są świadczone usługi hotelarskie określone w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych.
2. **Dziecko/małoletni** - na potrzeby niniejszej Polityki przyjmuje się, że dzieckiem, jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.¹

¹ Zgodnie z polskim prawem dzieckiem jest każda osoba w wieku poniżej osiemnastu (art. 1 Konwencji o prawach dziecka, przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.). Małoletnim jest osoba, która nie osiągnęła pełnoletności, zatem osoba do ukończenia 18 roku życia lub kobieta, który uzyskała pełnoletność przez zawarcie małżeństwa po ukończeniu 16 roku życia (art. 10 § 1 i 2 k.c.), które może nastąpić za zezwoleniem sądu opiekuńczego z ważnych powodów i jeśli z okoliczności wynika, że zawarcie małżeństwa będzie zgodne z dobrem założonej rodziny (art. 10 § 1 kro).

3. **Opiekun dziecka** – przedstawiciel ustawowy dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)²
4. **Obca osoba dorosła** to każda osoba powyżej 18 roku życia, która nie jest dla dziecka jego rodzicem lub opiekunem prawnym.
5. **Krzywdzenie dziecka** - należy rozumieć jako zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu obiektu turystycznego, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci.
6. **Formy przemocy wobec dziecka:**
 - **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 psychiczna** wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, 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 rodzicem a dzieckiem.
 - **Wykorzystywanie seksualne dziecka** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. 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. Szczegółne zagrożenie wyzyskiwaniem

² Rodzice - art. 98 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego; Opiekun - art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego; rodzic zastępczy - art. 1121 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego; opiekun tymczasowy; art. 25 Ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów (definicja za Biuletynem ONZ ST/SGB/2003/13).

- **Zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
7. **Przestępstwo na szkodę dziecka** – na szkodę dzieci mogą być popełnione wszystkie przestępstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko osobom dorosłym, a dodatkowo przestępstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko dzieciom (np. Wykorzystywanie seksualne z art. 200 kodeksu karnego³). Z uwagi na specyfikę obiektów zakwaterowania, w których łatwo można uzyskać możliwość odosobnienia, przestępstwami, do których najczęściej może dojść na ich terenie będą przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w szczególności zgwałcenie (art. 197 kodeksu karnego), seksualne wykorzystanie niepełnoletniości i bezradności (art. 198 kk), seksualne wykorzystanie zależności lub krytycznego położenia (art. 199 kk), seksualne wykorzystanie osoby poniżej 15 roku życia (art. 200 kk), grooming (uwiedzenie małoletniego za pomocą środków porozumiewania się na odległość - art. 200a kk).
 8. **Inne formy krzywdzenia dziecka** niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę – wszystkie formy przemocy stosowane wobec dziecka, które nie spełniają znamion przestępstwa ściganego z oskarżenia publicznego (np. krzyk, poniżanie, szarpanie, wyzywanie, zaniedbywanie potrzeb, itp.).
 9. **Pracownik** to osoba zatrudniona na umowę o pracę lub świadcząca pracę na podstawie zbliżonej umowy (np. zlecenie, B2B, umowa o dzieło), a także stażysta, praktykant, wolontariusz itp.
 10. **Pracownikiem zatrudnionym do pracy z dziećmi** jest każda osoba wykonująca zadania bądź delegowana do wykonywania zadań związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 11. **Przedsiębiorca** – organ/podmiot/osoba zarządzająca danym obiektem turystycznym, odpowiedzialna za właściwe funkcjonowanie obiektu pod względem formalnym.

ROZDZIAŁ I. PRACOWNICY OBIEKTU

Zasady ogólne

1. CENTRUM BARNABITÓW zobowiązuje się edukować swoich pracowników na temat okoliczności wskazujących, że dziecko przebywające w obiekcie może być krzywdzone

³ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje. Obiekt może realizować ww. edukację poprzez różne formy szkolenia np.: szkolenia zewnętrzne, wewnętrzne, e-learning, materiały edukacyjne wypracowane przez hotel i dostępne dla pracowników, materiały edukacyjne dostępne bezpłatnie, wypracowane przez inne organizacje.

2. Każdy pracownik, przed dopuszczeniem do pracy, jest zapoznawany z Polityką ochrony dzieci, co zostaje przez niego potwierdzone złożeniem oświadczenia i zobowiązaniem do przestrzegania zasad i procedur zawartych w tym dokumencie.

Załącznik nr 1

3. Pracownicy zatrudnieni do pracy z dziećmi podlegają cyklicznym szkoleniom, co zostaje udokumentowane przez pracodawcę.

Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi

1. Osoby pracujące z dziećmi muszą wykazać w historii swojego zatrudnienia, że w przeszłości nie skrzywdziły żadnego dziecka.
2. Każdą osobę zatrudnianą/delegowaną przez CENTRUM BARNABITÓW do pracy z dziećmi należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, dotyczy to również pracowników niepełnoletnich, czyli poniżej 18 roku życia. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej. Zakres danych osobowych niezbędnych do sprawdzenia osoby w Rejestrze znajduje się w **Załączniku nr 3**.
3. Ponadto każda osoba zatrudniana/delegowana do pracy z dziećmi musi dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Jeżeli osoba zatrudniana/delegowana do pracy z dziećmi posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego tego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
5. Od osoby zatrudnianej/delegowanej do pracy z dziećmi należy również pobrać oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. **Załącznik nr 4**
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba zatrudniana/delegowana do pracy z dziećmi składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie. **Załącznik nr 5**

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. W przypadku korzystania z usług podmiotów zewnętrznych CENTRUM BARNABITÓW zawiera w umowie z tym podmiotem stosowny zapis: **„Firma (outsourcingowa) dostarczy podpisane oświadczenie w zakresie stosowania Polityki ochrony dzieci, dotyczące pracowników i współpracowników zatrudnianych do wykonywania zlecenia na terenie Centrum Barnabitów, pod rygorem rozwiązania umowy”**, Zapis ten umożliwi egzekwowanie przez CENTRUM BARNABITÓW odpowiedniego standardu w zakresie sprawdzania pracowników przez tenże podmiot pod kątem ich bezpieczeństwa dla dzieci. Zapis umożliwi CENTRUM BARNABITÓW kontrolę spełnienia obowiązku pod rygorem natychmiastowego wypowiedzenia umowy z powodu niespełnienia warunków umowy w tym zakresie.

Zakres kompetencji i odpowiedzialności osób wyznaczonych do wdrażania Polityki ochrony dzieci w CENTRUM BARNABITÓW

1. Nadzór nad stosowaniem Polityki ochrony dzieci prowadzi Przedsiębiorca.
2. Przedsiębiorca powołuje koordynatora ds. Polityki ochrony dzieci (w dalszej części dokumentu zwany „Koordynatorem”).
3. Koordynator jest osobą odpowiedzialną za zapoznanie pracowników z treścią Polityki ochrony dzieci oraz monitorowanie jej stosowania w CENTRUM BARNABITÓW.
4. Koordynator organizuje i dokumentuje proces edukacji pracowników w zakresie rozpoznawania symptomów, że przebywające w obiekcie dziecko może być krzywdzone oraz sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje, zgodnie z procedurami przyjętymi przez obiekt.
5. Koordynator opisuje każdą interwencję lub zgłoszone zdarzenie związane z krzywdzeniem dziecka na terenie obiektu w dokumencie, który jest stworzony do tego celu (np. dziennik zdarzeń lub 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 CENTRUM BARNABITÓW lecz przez podmiot trzeci.
8. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie i aktualizację Polityki ochrony dzieci oraz ich dostępność zarówno wśród pracowników jak i innych podmiotów współpracujących z obiektem oraz gości.

9. Dane koordynatora są dostępne dla wszystkich pracowników i gości obiektu, również dzieci. Dane muszą zawierać informację, w jaki sposób można skontaktować się z Koordynatorem (Danuta Siekierska, marketing@barnabici.pl, tel.: 509 108 873; Marta Skowrońska m.skowronska@barnabici.pl, tel.: 507 537 055, 22 543 20 01 w godz.: 9.00-17.00 poniedziałek-piątek).

Zasady bezpiecznych relacji pracownik - dziecko

1. Do stosowania poniższych zasad zobowiązani są wszyscy pracownicy CENTRUM BARNABITÓW, również inne osoby dorosłe, które mają kontakt z dziećmi na terenie obiektu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą obiektu.
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników mających kontakt z dziećmi znajdującymi się na terenie CENTRUM BARNABITÓW jest traktowanie dziecka z szacunkiem i uwzględnianie jego godności i potrzeb.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników i inne osoby dorosłe wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

A. Zachowania i praktyki oczekiwane od pracowników

- W komunikacji z dzieckiem zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dziecka i udzielaj mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
- Zapewnij dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo z jakąś sytuacją może o tym powiedzieć Tobie lub innej wskazanej osobie i uzyskać pomoc.
- Poinformuj dziecko, gdzie w CENTRUM BARNABITÓW znajdują się Polityka ochrony dzieci w wersji dla niego zrozumiałej. Zapewnij, że jeśli będzie miało pytania może się zgłosić do Ciebie lub innej wyznaczonej osoby.
- Przestrzegaj równego traktowania dzieci bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Zadbaj o bezpieczną przestrzeń. Jeśli w obszarze, w którym pracujesz przebywają dzieci, upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne (zwróć uwagę na zabezpieczenia okien i schodów, ograniczony dostęp do ruchliwych dróg itd.).
- Jeśli widzisz dziecko/dzieci pozostawione bez opieki, a sytuacja może wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa dziecka, podejmij działania, aby odnaleźć rodzica/opiekuna.

B. Zachowania i praktyki niedopuszczalne ze strony pracowników w stosunku do dzieci w obiekcie

- Nie wolno Ci krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, chyba, że występuje zagrożenie zdrowia lub życia dziecka.
- Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także

seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

- Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka w celach prywatnych ani służbowych (nagrywanie, fotografowanie) bez zgody rodziców/opiekunów dziecka i zgody samego dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wtedy zgoda rodzica/opiekuna dziecka nie jest wymagana.
- Nie wolno Ci 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.
- Nie wolno Ci proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
- Nigdy nie dotykaj dziecka, jeśli ono tego nie chce ani w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

1. **Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną w obiekcie za wdrażanie i monitorowanie Polityki ochrony dzieci – koordynatora i zastępcę koordynatora: Danuta Siekierska, marketing@barnabici.pl, tel.: 509 108 873; Marta Skowrońska m.skowronska@barnabici.pl, tel.: 507 537 055, 22 543 20 01 w godz.: 9.00-17.00 poniedziałek-piątek).**

ROZDZIAŁ II. PROCEDURA IDENTYFIKACJI DZIECKA PODCZAS REJESTRACJI W RECEPCJI

1. Jedną z form skutecznego zapobiegania krzywdzeniu dzieci jest ustalenie tożsamości dziecka przebywającego w obiekcie turystycznym i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w obiekcie.
2. Pracownik recepcji podejmuje wszelkie możliwe kroki zmierzające do przeprowadzenia identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, która towarzyszy dziecku.
3. Aby dokonać identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
 - a. poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem. Przykładowe dokumenty mogące posłużyć identyfikacji to: dowód osobisty, legitymacja szkolna, aplikacja MObywatel, Internetowe Konto Pacjenta, orzeczenie sądu. W przypadku braku dokumentu tożsamości lub odmowy jego okazania należy poprosić o podanie danych dziecka (np. imię, nazwisko, adres, datę urodzenia).
 - b. W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej lub odmowy ich okazania należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko. Przykładowy schemat rozmowy z

dorostym i dzieckiem znajduje się w **Załączniku nr 2**. Można również poprosić o wypełnienie oświadczenia. Oświadczenie powinno zawierać dane dziecka i dane dorosłego, z którym dziecko przebywa, wraz ze wskazaniem relacji jaka występuje pomiędzy dzieckiem a dorosłym, **Załącznik nr 12**.

- c. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka, powinna zostać poproszona o okazanie dokumentu np. zgody rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem sporządzonej w formie pisemnej z podpisem urzędowo poświadczonym przez notariusza lub upoważnienia podpisanego przez rodzica dziecka wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad dzieckiem, **Załącznik nr 13**. Jeśli osoba dorosła nie posiada żadnego z ww. dokumentów, należy poprosić ją o wypełnienie stosownego oświadczenia. Oświadczenie powinno zawierać dane dziecka i dane dorosłego, z którym dziecko przebywa, wraz ze wskazaniem relacji jaka występuje pomiędzy dzieckiem a dorosłym. W przypadku gdy osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym dziecka, powinna oświadczyć, iż rodzice/opiekunowie prawni wyrazili zgodę na opiekę nad dzieckiem, **Załącznik nr 12**.
4. W przypadku odmowy ze strony osoby dorosłej okazania dokumentu dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu bezpieczeństwa dzieciom korzystającym z CENTRUM BARNABITÓW i że zgodnie z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 roku pracownicy obiektu muszą stosować się do przepisów z zakresu praw dziecka. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że dziecko jest pod dobrą opieką.
5. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, a zwłaszcza gdy odmawia on okazania dokumentu tożsamości lub złożenia oświadczenia zawierającego dane dziecka, należy o tym dyskretnie powiadomić przełożonego lub koordynatora/zastępcę koordynatora (o ile są w tym czasie na terenie obiektu), w taki sposób aby nie wzbudzać podejrzeń (można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów w innej części obiektu, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu.)
6. Od momentu, kiedy pojawią się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być w miarę możliwości w zasięgu wzroku pracownika obiektu i nie powinni zostawać sami.
7. Przełożony lub koordynator/zastępca koordynatora, który został powiadomiony o sytuacji, przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
8. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony lub koordynator/zastępca koordynatora zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się procedurę jak w przypadku okoliczności wskazujących na skrzywdzenie dziecka (patrz rozdział III).

9. W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów CENTRUM BARNABITÓW np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy restauracji, i in., powinni oni niezwłocznie zawiadomić przełożonego lub koordynatora/zastępcę koordynatora, a w przypadku ich nieobecności - osobę decyzyjną, która podejmie odpowiednie działania (patrz punkty 7 i 8 powyżej).
10. W zależności od sytuacji i miejsca przełożony lub koordynator/zastępca koordynatora 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 zawiadamia policję.

ROZDZIAŁ III. PROCEDURA W PRZYPADKU OKOLICZNOŚCI WSKAZUJĄCYCH NA KRZYWDZENIE DZIECKA PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - a. dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia,
 - b. pracownik 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 np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej.
2. Pracownik, który ma uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest lub zostało skrzywdzone, powinien niezwłocznie zawiadomić przełożonego/osobę decyzyjną i koordynatora/zastępcę koordynatora, która zawiadamia policję. W przypadku istniejącego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, pracownik, który powziął uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia dziecka niezwłocznie zawiadamia policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia.
3. Należy dołożyć starań, aby utrudnić lub nawet uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.
4. W przypadku określonym w Kodeksie postępowania karnego można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji, osoba zatrzymana pozostaje pod nadzorem pracowników ochrony lub innych pracowników CENTRUM BARNABITÓW, którzy mogą dokonać takich czynności bez narażenia swojego zdrowia lub życia.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko, w miarę możliwości powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji. O ile to możliwe, należy podjąć próbę wsparcia dziecka (**Załącznik nr 10**).
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z 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 wyjaśnić dziecku, dlaczego zastosowano wobec niego takie ograniczenia.

7. Po przejęciu dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i przekazać je Koordynatorowi lub Zastępcy Koordynatora, który na wniosek służb przekaze ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
8. Po interwencji należy zgłosić zdarzenie Koordynatorowi lub Zastępcy Koordynatora, który opisuje je w dzienniku zdarzeń.

ROZDZIAŁ IV. 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 CENTRUM BARNABITÓW lecz przez podmiot trzeci, osoba, która powzięła tę informację powinna niezwłocznie poinformować o tym fakcie Koordynatora/Zastępcę Koordynatora, a pod jego nieobecność inną osobę wyznaczoną do tego celu.
2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, 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, który powiadamia opiekunów/rodziców dziecka. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora/Zastępcę Koordynatora, co najmniej w formie mailowej/pisemnej.
3. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Koordynator/Zastępcę Koordynatora, po powzięciu informacji, powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchując pracownika podejrzanego 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/ Zastępcę Koordynatora powinien zarekomendować osobie kierującej obiektem adekwatne działania personalne w stosunku do tego pracownika.
4. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez CENTRUM BARNABITÓW lecz przez podmiot trzeci (np. outsourcing) wówczas należy zarekomendować zakaz jej wstępu na teren CENTRUM BARNABITÓW, a w razie potrzeby rozwiązać z podmiotem trzecim umowę.

ROZDZIAŁ V. PROCEDURA W PRZYPADKU STWIERDZENIA STOSOWANIA INNYCH FORM PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO /INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ

1. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego lub inną osobę dorosłą, z którą dziecko przebywa na terenie obiektu,

każdy pracownik będący świadkiem takiego krzywdzenia powinien na nie stanowczo zareagować.

2. Jeżeli zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, 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. Osoba, która powzięła wiadomość o zdarzeniu informuje także Koordynatora/Zastępcę Koordynatora, co najmniej w formie mailowej/pisemnej.
3. Jeżeli pracownik obiektu jest świadkiem przemocy fizycznej zastosowanej wobec dziecka (klapsy, 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/innej osoby dorosłej wobec dziecka znajdują się w **Załączniku nr 11**.
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 decyzje o dalszym postępowaniu, w kontekście zapisów Kodeksu Karnego i Kodeksu Wykroczeń⁴. 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 zawiadamia o tym fakcie policję. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka.

ROZDZIAŁ V: MONITORING I EWALUACJA POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Przedsiębiorca powołuje Koordynatora i Zastępcę Koordynatora odpowiedzialnego za Standardy ochrony dzieci stosowane w CENTRUM BARNABITÓW i umieszcza jego dane kontaktowe w miejscu łatwo dostępnym dla personelu oraz gości hotelu, w tym również dzieci.
2. Przedsiębiorca określa zakres zadań oraz kompetencji Koordynatora w zakresie przygotowania pracowników do stosowania zapisów Polityki ochrony dzieci, zasad przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposobu dokumentowania tych czynności
3. Koordynator, o którym mowa w punkcie poprzedzającym, raz na dwa lata dokonuje monitoringu i ewaluacji Polityki ochrony dzieci.
4. Monitoring i ewaluacja obejmują weryfikację realizacji Polityki ochrony dzieci, reagowanie na sygnały naruszenia zasad i procedur oraz zaproponowanie zmian

⁴ Kodeks Karny art. 160 par.1 i 2; art. 210 par.1, Kodeks wykroczeń art. 106

w dokumencie, zwłaszcza pod kątem dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

5. Koordynator przeprowadza wśród pracowników CENTRUM BARNABITÓW, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dzieci. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 6**.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia zasad i procedur Polityki ochrony dzieci w CENTRUM BARNABITÓW.
7. Koordynator dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Przedsiębiorcy. Przedsiębiorca wprowadza do dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów ochrony małoletnich/dzieci.

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 r.
2. Standardy ochrony dzieci są udostępnione wszystkim pracownikom poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej CENTRUM BARNABITÓW: www.barnabici.pl oraz w Segregatorze – Standardy ochrony dzieci w Centrum Barnabitów – dostępne w Recepcji.
3. Standardy ochrony dzieci są udostępniane pełnoletnim gościom CENTRUM BARNABITÓW poprzez umieszczenie na stronie internetowej CENTRUM BARNABITÓW: www.barnabici.pl oraz w Segregatorze – Standardy ochrony dzieci w Centrum Barnabitów – dostępne w Recepcji.
4. Standardy ochrony dzieci udostępnione są w wersji zrozumiałej i skróconej dla dzieci przebywających na terenie CENTRUM BARNABITÓW w miejscu dla nich dostępnym i widocznym.

Lista załączników:

- ✓ Załącznik nr 1.: Oświadczenie o zapoznaniu się ze Polityką ochrony dzieci.
- ✓ Załącznik nr 2.: Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i z dzieckiem podczas identyfikacji.
- ✓ Załącznik nr 3.: Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.
- ✓ Załącznik nr 4.: Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania.
- ✓ Załącznik nr 5.: Wzór oświadczenia o niekaralności.
- ✓ Załącznik nr 5 a.: Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci
- ✓ Załącznik nr 6.: Ankieta monitorującą poziom realizacji Polityki ochrony dzieci.
- ✓ Załącznik nr 7.: Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka.
- ✓ Załącznik nr 8.: Przykładowa lista stanowisk pracowniczych w obiekcie podlegających weryfikacji w kontekście ochrony dzieci.

- ✓ Załącznik nr 9: Wzór oświadczenia w zakresie stosowania Polityki ochrony dzieci, dla firm outsourcingowych, zatrudnianych przez obiekt.
- ✓ Załącznik nr 10: Jak rozmawiać z dzieckiem pokrzywdzonym przestępstwem – wskazówki dla pracowników obiektów.
- ✓ Załącznik nr 11: Sposoby reagowania na krzywdzące zachowania rodzica/opiekuna/innej osoby dorosłej wobec dziecka
- ✓ Załącznik nr 12: Oświadczenie dotyczące małoletnich nieposiadających dokumentów lub nieposiadających upoważnienia od rodziców dziecka
- ✓ Załącznik nr 12a: Upoważnienie rodzica do opieki nad dzieckiem w centrum barnabitów
- ✓ Załącznik nr 13.: Przykładowy plan szkolenia cyklicznego.
- ✓ Załącznik nr 14.: Zaświadczenie o odbyciu szkolenia cyklicznego.
- ✓ Załącznik nr 15.: Informacje, które powinny być zawarte w notatce służbowej dla Koordynatora
- ✓ Załącznik nr 16.: Wzór „Rejestru Zdarzeń”

Załącznik nr 1.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich.

Miejscowość, dnia

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałam/-em się ze **Standardami ochrony małoletnich** obowiązującymi w
CENTRUM BARNABITÓW i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis (imię i nazwisko pracownika)

Załącznik nr 2.

Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i z dzieckiem podczas identyfikacji

- ✓ Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmym i cierpliwym.
- ✓ Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w CENTRUM BARNABITÓW obowiązuje Polityka ochrony dzieci 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.
- ✓ 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 gościem:

«W CENTRUM BARNABITÓW obowiązuje Polityka ochrony dzieci, w związku z tym, w momencie rejestracji prosimy 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:

- Jak nazywa się dziecko, ile ma lat?
- 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?
- Czy ma Pan/Pani zaświadczenie od rodziców dziecka, że przebywa ono pod Pana/Pani opieką?
- Czy może Pan/Pani lub dziecko wykonać telefon do rodziców/opiekunów, abyśmy mogli to potwierdzić?

Czy mogę poznać cel podróży Pana/Pani i dziecka?

Przykładowa rozmowa z dzieckiem:

Witamy Cię w naszym obiekcie.

Ja mam na imię.....i jestem odpowiedzialny/a za.....

Chciałabym/chciałbym Ci zadać kilka pytań:

- Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?
 - Kim jest osoba, z którą przyszedłeś/przebywasz/podróżujesz?
 - Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?
 - Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować, czy masz do nich numer telefonu?
-
- Jeżeli dorosły odpowiada za dziecko, informujemy, że chcemy porozmawiać bezpośrednio z dzieckiem.
 - W każdej sytuacji, w której nie możemy dokonać ustalenia tożsamości dziecka i relacji pomiędzy nim a dorosłym, który mu towarzyszy, prosimy osobę dorosłą o wypełnienie oświadczenia, o którym mowa w rozdziale II pkt 3, ppkt.c.
 - Jeżeli dorosły utrudnia kontakt z dzieckiem, nie chce podać danych dziecka ani wypełnić oświadczenia, należy zaproponować dorosłemu rozmowę z przełożonym.
 - Jeśli osoba dorosła chce zrezygnować z usługi noclegowej z powodu wymaganych procedur i opuścić obiekt wraz z dzieckiem, pracownik recepcji powinien próbować załagodzić tę sytuację i zaproponować rejestrację dorosłego z dzieckiem bez konieczności składania oświadczenia i podawania danych. Jednocześnie po zakończeniu procesu rejestracji i oddaleniu się osoby dorosłej do pokoju, zgłasza tę sytuację przełożonemu, gdyż istnieje ryzyko, że może dojść do skrzywdzenia dziecka na terenie obiektu. 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.

Załącznik nr 3.

Zakres danych do sprawdzenia osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest założenie profilu organizacji.

Załącznik nr 4.

Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania

....., dnia..... r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat mieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo, którego jestem obywatelem/-ką:

...

....

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych /oświadczenie/-a o niekaralności.

Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny Podpis

Załącznik nr 5.

Wzór oświadczenia o niekaralności

miejsowość i data

Oświadczenie o niekaralności

Ja,nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego *[niepotrzebne skreślić]*. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/-y w państwie za czyny zabronione, odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/-em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny Podpis

Załącznik nr 5 a

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....

miejsce i data

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym

o numerze oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony dzieci obowiązującymi

w **CENTRUM BARNABITÓW** i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

podpis

Załącznik nr 6.

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Treść pytania	tak	nie	uwagi
1. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem			
2. Czy wiesz, jakie sytuacje mogą wskazywać, że dziecko jest zagrożone skrzywdzeniem?			
3. Czy znasz procedury reagowania na podejrzenie lub stwierdzenie krzywdzenia dziecka na terenie obiektu?			
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem?			
a) Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)			
b) Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)			
5. Czy masz jakieś sugestie zmian dotyczących Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)			

Załącznik nr 7.

Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie dziecka

UWAGA! Wystąpienie niektórych zdarzeń nie oznacza automatycznie, że dochodzi do krzywdzenia małoletniego. Ważne jest, żeby zachować czujność i zwracać uwagę na sytuacje, które wzbudzają niepokój. Sytuacją niepokojącą będzie również 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 zabiera dziecko bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie jakby nie chciał, żeby dziecko nawiązało kontakt z osobą pracującą w recepcji.
Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich i/lub dziecka; nie chce udzielić wyjaśnień.	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 płaci gotówką albo kartą prepaid. Płaci codziennie (nie wie, na jak długo się zatrzyma) albo prosi kogoś innego, żeby zapłacił za jego pobyt.	Gość z dzieckiem wynajmuje pokój na godziny albo nie na cały dzień; lub wynajmuje pokój na bardzo długi okres.
Gość posiada ze sobą gadżety 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 pojawia się w obiekcie z dzieckiem, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji.	Gość zachowuje się wobec dziecka w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a dzieckiem nie wydaje się naturalna i opiekuńcza.
Gość niebędący rodzicem dziecka wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób – np. łóżko małżeńskie.	Dziecko jest ubrane w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechało do obiektu.
Podczas rejestracji dziecko wydaje się niespokojne, zestresowane czy zmuszone do przebywania w obiekcie z osobą dorosłą.	Dzieci sprzedające drobne przedmioty albo żebrzące pod obiektem.

Dziecko przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole.	Dziecko nie wie, gdzie jest albo pytane o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi.
Dorosły meldujący się z dzieckiem, nie pozwala nawiązać recepcjonście bezpośredniego kontaktu z dzieckiem – odpowiada za dziecko, nie dopuszcza dziecka do głosu.	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).

RESTAURACJA i BAR

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

SŁUŻBA PIĘTER

Wywieszka "Nie przeszkadzać" ciągle widoczna na drzwiach pokoju, w którym przebywają dzieci.	Brak zgody na sprząatanie pokoju przez cały pobyt gościa ⁵ .
Dużo banknotów/gotówki zauważonych w pokoju (może świadczyć o nielegalnych płatnościach).	Dzieci pozostawione bez opieki przez długi czas w pokoju lub w ogóle nie wychodzą 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.

⁵ Obiekt może w regulaminie dla gości zawrzeć informację, że ze względu na bezpieczeństwo wszystkich gości obiektu obsługa może żądać dostępu do pokoju w każdej sytuacji, która będzie tego wymagała.

Załącznik nr 8:

Przykładowa lista stanowisk pracowniczych w obiekcie podlegających weryfikacji w kontekście ochrony małoletnich.

Kategorie stanowisk:

1. Pracownik pracuje małoletnimi i wykonuje obowiązki wchodzące w zakres art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (np. prowadzi zajęcia i sprawuje opiekę nad małoletnimi w obiekcie) **Istnieje ustawowy obowiązek weryfikacji pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw Seksualnych oraz wymagane jest przedstawienie przez pracownika informacji z zakresu przestępstw wymienionych w art. 21 ust. 3 ww. ustawy.**
2. Pracownik ma/może mieć styczność z małoletnim w obiekcie, ale nie wykonuje obowiązków wchodzących w zakres art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. **Nie ma ustawowego obowiązku weryfikacji.** Zaleca się poproszenie pracownika o dobrowolne złożenie oświadczenia w zakresie niekaralności za przestępstwa seksualne i wymienione w KRK.
3. Pracownik nie ma styczności z małoletnim w obiekcie i nie wykonuje obowiązków wchodzących w zakres art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. **Nie ma ustawowego obowiązku weryfikacji.**

OPIS STANOWISKA Pracownik	Zakres obowiązków Opiekuje się małoletnimi w hotelowej świetlicy, organizuje im czas wolny w obiekcie (art. 21 – opieka)	KATEGORIA Kategoria A
Opiekun praktyk	Edukuje małoletniego (art. 21 – edukacja) Przejmuje odpowiedzialność za praktykanta. Powinien zadbać o jego bezpieczeństwo. Tutaj zastosowanie znajdują także zasady wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich.	Kategoria A
Pracownik działu recepcji	Pracownik 1: Nie ma w zakresie rzeczywistych obowiązków opieki, wychowania i innych aktywności z art. 21 ustawy. Ma styczność z małoletnim tylko na potrzeby rejestracji, ewentualnie udzielenia informacji, gdy małoletni odszedł od rodzica/opiekuna (zgubił się). Zastosowanie znajdują zasady wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich. Pracownik 2: do jego rzeczywistych obowiązków należy m. in. opieka nad małoletnim w sytuacji gdy się zagubi, pobytu z małoletnim w sytuacji zagrożenia jego dobra.	Kategoria B
	Pracownik 2: do jego rzeczywistych obowiązków należy m. in. opieka nad małoletnim w sytuacji gdy się zagubi, pobytu z małoletnim w sytuacji zagrożenia jego dobra.	Kategoria A
Pracownik działu technicznego, gospodarczego	Nie ma w zakresie rzeczywistych obowiązków opieki, wychowania i innych	Kategoria B

	aktywności z art. 21 ustawy. Styczność z małoletnim w przypadku usuwania awarii w pokoju podczas pobytu gości (małoletni może być w pokoju, ale zawsze jest z nim rodzic/opiekun). Zastosowanie znajdują zasady wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich.	
Pracownik działu housekeeping	Nie ma w zakresie rzeczywistych obowiązków opieki, wychowania i innych aktywności z art. 21 ustawy. Styczność z małoletnim w przypadku wykonywania serwisu w pokoju podczas pobytu gości (małoletni może być w pokoju, ale zawsze jest z nim rodzic/opiekun). Zastosowanie znajdują zasady wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich.	Kategoria B
Pracownik kuchni	Nie ma w zakresie rzeczywistych obowiązków opieki, wychowania i innych aktywności z art. 21 ustawy. Styczność z małoletnim podczas serwowania posiłków w sali restauracyjnej (małoletni przebywa pod opieką rodzica/opiekuna)	Kategoria B
Pracownik gastronomii (kawiarnia/ restauracja)	Nie ma w zakresie rzeczywistych obowiązków opieki, wychowania i innych	Kategoria B

	aktywności z art. 21 ustawy. Styczność z małoletnim podczas trwania usługi gastronomicznej (małoletni przebywa pod opieką rodzica/opiekuna). Zastosowanie znajdują zasady wynikające Standardów Ochrony Małoletnich.	
Pracownik administracyjno - biurowy (marketing, sprzedaż, księgowość, sekretariat)	Nie ma w zakresie rzeczywistych obowiązków opieki, wychowania i innych aktywności z art. 21 ustawy. Pracownicy nie mają kontaktu z małoletnim. Jeśli zajdzie sytuacja, w której pracownik ma kontakt z małoletnim, zastosowanie znajdują zasady wynikające ze Standardów Ochrony Małoletnich.	Kategoria C
Ochrona	Nie ma w zakresie rzeczywistych obowiązków opieki, wychowania i innych aktywności z art. 21 ustawy. Styczność z małoletnim w nagłych sytuacjach wymagających interwencji ochrony. Zastosowanie znajdują zasady wynikające Standardów Ochrony Małoletnich.	Kategoria B

Załącznik 9:

Wzór oświadczenia w zakresie stosowania Polityki ochrony dzieci, dla firm outsourcingowych, zatrudnianych przez obiekt.

Miejscowość i data

Dane przedsiębiorcy (Nazwa, adres, nr NIP)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że*:

☐ Pracownicy i współpracownicy, którzy są zatrudnieni w obiekcie (nazwa obiektu) do wykonywania pracy z dziećmi, zostali zweryfikowani pod względem niekaralności w Rejestrze Sprawców Przestępstw Seksualnych oraz dostarczyli wymagane zaświadczenie z KRK w Polsce i z innych państw (o ile dotyczy). Na wniosek CENTRUM BARNABITÓW zgadzam się udostępnić do wglądu ww. dokumenty.

☐ Pracownicy i współpracownicy, którzy będą wykonywali zlecenie na terenie CENTRUM BARNABITÓW zapoznali się i będą się stosować do Polityki ochrony dzieci, obowiązujących w CENTRUM BARNABITÓW.

☐ (nazwa przedsiębiorcy) wdrożyła własną Politykę ochrony dzieci/Standardy ochrony dzieci, które obowiązują w firmie.

** należy zaznaczyć punkty, które dotyczą zakresu współpracy*

Załącznik nr 10.

Jak rozmawiać z dzieckiem pokrzywdzonym przestępstwem – wskazówki dla pracowników obiektów.

Jeżeli w obiekcie dojdzie do sytuacji interwencji w celu ratowania zdrowia lub życia dziecka, albo do sytuacji, w której samo dziecko ujawnia krzywdzenie - **należy przede wszystkim zadbać o bezpieczeństwo dziecka**. Do czasu przyjazdu policji lub innych służb interwencyjnych dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika.

Taka sytuacja może powodować silny stres u dziecka i prowadzić do różnych reakcji, takich jak:

- pobudzenie i panika,
- zachowania uciezkowe mające na celu odwrócenie uwagi od trudnej sytuacji: bagatelizowanie sytuacji, śmiech, inne zachowania, które wydają się być nieadekwatne,
- agresja, autoagresja, zachowania regresywne (bujanie się, zaciskanie rąk),
- wrażenie zdezorientowania lub zagubienia,
- wrażenie wycofania, bycie cichym, niewielki ruch lub jego brak,

Każdy kontakt z dzieckiem pokrzywdzonym wymaga delikatności oraz empatii.

Dziecko, które doznało wiele złego ze strony dorosłych jest bardzo nieufne. Przez długi czas mogło doświadczać poczucia silnego zagrożenia życia, może odczuwać, że nie kontroluje własnego losu, jest bezradne i przestraszone.

Dziecko doświadczony wykorzystaniem seksualnym często jest przekonane, że inne osoby dorosłe nie uwierzą w jego relację i boi się, że zostanie obwinione i uznane za „złą” osobę. Dodatkowo, dziecko czuje się w pewnym stopniu odpowiedzialne za fakt bycia wykorzystanym, co powoduje w nim ogromne poczucie winy.

W wyniku manipulacji ze strony sprawcy dziecko postrzega go jako osobę mającą wyjątkowy wpływ, przed którym nikt nie może dziecka ochronić.

Zdarza się, że sprawcy grożą dziecku, że jeżeli będzie przeciwko nim zeznawać, jemu lub bliskim mu osobom może stać się „coś złego”. Sprawcy często wikłają dziecko w zмовę milczenia. Używają argumentów wpędzających dziecko w poczucie winy, wmawiając, że jest ono współodpowiedzialne za to co się stało albo przekonują, że jeśli ujawni wykorzystywanie, to nikt mu nie uwierzy a sprawca uniknie kary.

Dziecko – ofiara handlu często jest świadkiem przemocy, przestępstw, a nierzadko zdarza się, że samo jest zmuszane do ich popełniania. Sprawca wykorzystuje to, strasząc dziecko, że czeka je za to kara ze strony organów ścigania. W związku z tym dziecko, zastraszone, broni i tłumaczy sprawcę. W przypadkach doświadczenia skrajnego zagrożenia życia u ofiary może rozwinąć się syndrom sztokholmski. Syndrom ten jest skutkiem psychologicznych reakcji na silny stres, który może spowodować, że dziecko nawiąże współpracę ze sprawcą wykorzystania lub nawet zacznie go traktować jak swojego opiekuna.

OGÓLNE ZASADY NAWIAZYWANIA KONTAKTU Z DZIECKIEM MŁODSZYM:

- Zniź się do poziomu dziecka, czyli postaraj się być na wysokości wzorku dziecka (usiądź naprzeciwko/schyl się, itp.).
- Zwracaj się do dziecka po imieniu, jeśli to możliwe.
- Mów powoli, spokojnym głosem, wyraźnie.
- Posługuj się prostym językiem.
- Utrzymuj kontakt wzrokowy.
- Obserwuj, czy jesteś przez dziecko rozumiany.
- W pytaniach wykorzystuj określenia używane przez dziecko.

ZASADY PROWADZENIA ROZMOWY Z DZIECKIEM POKRZYWDZONYM:

- Podchodząc do dziecka najpierw się przedstaw.
- Zaakceptuj i uznaj jego reakcje i uczucia. Bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.
- Reaguj na te uczucia pomagając dziecku poradzić sobie z nimi: „widzę, że jesteś skrępowana, to naturalne w takiej sytuacji”; „ludzie zazwyczaj wstydzą się, kiedy mówią o takich przeżyciach”, „nie powstrzymuj płaczu, płacz pomaga”.
- Poinformuj dziecko o tym, co się będzie dalej działo. Nie zmyślaj, nie podawaj fałszywych informacji, nie dawaj gwarancji bez pokrycia.
- Zaproponuj wsparcie: „Czy jest coś, w czym mogę spróbować Ci pomóc?”
- Zapytaj czy chce się skontaktować z kimś bliskim.
- Zaakceptuj odmowę.
- Zapewnij dyskrecję, jednak poinformuj, że w sytuacji popełnienia przestępstwa mogą zaistnieć okoliczności, w który Twoim obowiązkiem będzie ujawnienie informacji odpowiednim organom.
- Okaż dziecku zainteresowanie oraz życzliwość, poświęć mu czas.
- Więcej słuchaj, mniej mów- ważne jest aby dać czas dziecku na wypowiedzenie się. Nie bój się ciszy, wytrzymaj ją.
- Daj mu przestrzeń do mówienia o tym, o czym chce mówić.
- Nie wypytuj o szczegóły. Zadając pytanie zastanów się czemu je zdajesz, czy to pytanie ma zaspokoić Twoją ciekawość czy ma służyć pogłębieniu kontaktu, uzyskaniu ważnej informacji potrzebnej do udzielenia pomocy.
- Daj dziecku odczuć, że się wierzysz w to, co mówi.
- Zapewnij dziecko, że nie jest odpowiedzialne za to, co mu się przydarzyło.
- Nie oceniaj. Nie zadawaj pytań, w których zawarta jest ocena: np. „dlaczego nie wezwałeś pomocy/nie uciekłeś?”, „dlaczego mu/jej uwierzyłeś”, „czemu się na to zgodziłeś/eś, skoro wiedziałeś...? itp. Z reguły wzbudza to poczucie winy u dziecka, a także wprawia je w zakłopotanie, ponieważ często nie rozumie ono przyczyn zachowań własnych i innych osób. Poza tym nie znasz sytuacji i doświadczeń dziecka, które mogły wpłynąć na jego zachowania.
- Nie przytulaj dziecka, nie dotykaj go, chyba , że o to prosi- kontakt fizyczny może je przestraszyć i „zamknąć”, dotyk może mu się źle kojarzyć budzić traumatyczne wspomnienia, zwłaszcza w kontekście wcześniejszego wykorzystania.

Załącznik nr 11:

Sposoby reagowania na krzywdzące zachowania rodzica/ opiekuna/innej osoby dorosłej 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 w na terenie obiektu czy przestrzeni publicznej.

NAWIĄŻ KONTAKT

Kiedy rodzicem targają tak silne emocje, że nie potrafi powstrzymać przemocy wobec swojego dziecka, nie dotrą do niego racjonalne argumenty. Jeśli chcesz skutecznie zareagować, spróbuj obniżyć jego napięcie.

Zadaj proste pytanie, np.: „Przepraszam, czy coś się stało?”

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?”.

Czasem wystarczy głośno powiedzieć: „Widzę, że jest pani/panu trudno” lub „Czasem mamy zły dzień i wtedy nie potrafimy się dogadać”.

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 uderzył Pan dziecko”, „Proszę nie bić dziecka. Proszę nigdy tego nie robić”.

Załącznik nr 12

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE MAŁOLETNICH NIEPOSIADAJĄCYCH DOKUMENTÓW LUB
NIEPOSIADAJĄCYCH UPOWAŻNIENIA OD RODZICÓW DZIECKA**

Imię, nazwisko, adres, PESEL Gościa:

☐ Numer tel. do Rodziców*:

Data zameldowania:

Na podstawie procedury ochrony małoletnich obowiązującej zgodnie z art. 22c ust. 3 pkt 2. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, podaję imiona i nazwiska towarzyszących mi małoletnich oraz charakter relacji łączącej mnie z małoletnimi:

Imię, nazwisko, adres, PESEL Dziecka	Charakter relacji łączącej Gościa z dzieckiem

☐ Oświadczam, że rodzic/opiekun prawny wyraził zgodę na opiekę nad dzieckiem*

Podpis Gościa:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podpis Gościa:

Podanie danych jest niezbędne do meldunku w CENTRUM BARNABITÓW. Powyższe działania mają na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem, prosimy o uszanowanie obowiązujących zasad.

*Wypełnia osoba nie będąca rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i nie posiada upoważnienia od rodziców

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych informujemy – zgodnie z art. 13 i 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego

przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 04.05.2016 r, Nr 119, s. 1) zwanego dalej „RODO”, iż:

I. ADMINISTRATOR DANYCH

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Kuria Prowincjalna Zgromadzenia Księży św. Pawła – Barnabitów z siedzibą w Warszawie przy ul. Smoluchowskiego 1, 02-679 Warszawa, zwany dalej „Centrum Barnabitów”. Z Administratorem można się kontaktować pisząc na adres Centrum Barnabitów: ul. Smoluchowskiego 1, 02-679 Warszawa oraz za pomocą wiadomości e-mail pisząc na adres repcja@barnabici.pl.

II. INSPEKTOR OCHRONY DANYCH

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można uzyskać kontakt we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, pisząc na adres e-mail: iod@barnabici.pl lub drogą tradycyjną, pisząc na adres siedziby Administratora.

III. ŹRÓDŁO DANYCH OSOBOWYCH

Dane osobowe zostały pozyskane od podmiotu, który Pani/Pan reprezentuje lub jest Pani/Pan zatrudniona/y oraz został/a wskazana/y jako osoba do reprezentacji lub do kontaktu w związku z zawarciem i/lub realizacją umowy.

IV. PODSTAWA PRAWNA I CELE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane, a w przypadku osób prawnych bądź jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej, dane osób uprawnionych do kontaktu, będą przetwarzane w celu:

1. zawarcia i realizacji umowy lub podejmowania innych działań na Pani/Pana żądanie przed zawarciem z nami umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
2. dokonywania rozliczeń (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b i f RODO),
3. realizacji obowiązków podatkowych i księgowo-rachunkowych oraz innych obowiązków prawnych ciążących na Administratorze (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. c RODO),
4. ewentualnego ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. f RODO).

V. INFORMACJE O WYMOGU/DOBROWOLNOŚCI PODANIA DANYCH ORAZ KONSEKWENCJI NIEPODANIA DANYCH OSOBOWYCH

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, lecz jeżeli nie poda nam Pani/Pan danych osobowych, które uznamy za konieczne, wówczas nie będziemy mogli podjąć działań na Pani/Pana żądanie, zawrzeć z Panią/Panem umowy lub prowadzić z Panią/Panem korespondencji – bez podania danych osobowych nie będzie możliwa realizacja tych celów.

VI. ODBIORCY DANYCH OSOBOWYCH

1. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą tylko podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, m.in. Krajowa Administracja Skarbowa lub inne organy państwowe.

VII. OKRES PRZECHOWYWANIA DANYCH OSOBOWYCH

Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres realizacji umowy, a następnie:

- 1) dla celów podatkowych i rachunkowych – przez okres 5 lat licząc od końca roku kalendarzowego, w którym upłynął termin płatności podatku,
- 2) dla celów ewentualnego ustalenia lub dochodzenia roszczeń lub obrony przed roszczeniami – przez okres 3 lat od zakończenia współpracy/wykonania umowy, a w przypadku toczącego się postępowania do czasu jego prawomocnego zakończenia oraz do czasu przedawnienia roszczeń.

VIII. PRAWA OSÓB, KTÓRYCH DANE DOTYCZA

W związku z przetwarzaniem danych osobowych posiada Pani/Pan prawo do:

- 1) Dostępu do treści swoich danych osobowych,
 - 2) Otrzymania kopii danych osobowych,
 - 3) Sprostowania danych osobowych,
 - 4) Usunięcia danych osobowych,
 - 5) Ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 6) Przenoszenia danych osobowych,
 - 7) Sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych,
 - 8) Cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano przed jej cofnięciem – jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie udzielonej nam zgody,
- w przypadkach i na warunkach określonych w RODO. Prawa wymienione w pkt 1-8 powyżej można zrealizować poprzez kontakt z Administratorem.

IX. PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO

Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzasadnione jest, że Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są przez Administratora niezgodnie z przepisami RODO.

X. ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI W TYM PROFILOWANIE

Na podstawie Pani/Pana danych osobowych nie będą podejmowane decyzje w sposób zautomatyzowany, w tym w formie profilowania.

XI. PRZEKAZYWANIE DANYCH OSOBOWYCH DO PAŃSTWA TRZECIEGO LUB ORGANIZACJI MIĘDZYNARODOWEJ

Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do organizacji międzynarodowych ani do państw trzecich.

**UPOWAŻNIENIE RODZICA DO OPIEKI NAD DZIECKIEM W CENTRUM
BARNABITÓW**

Jazamieszkały/a
(Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego) (adres rodzica/opiekuna prawnego)

Legitymujący/a się dowodem osobistym (seria i numer)

Będąc rodzicem/opiekunem prawnym, posiadając prawo do opieki nad:

.....o numerze PESEL
(imię i nazwisko dziecka) (PESEL dziecka)

zamieszkałego/łą
(adres zamieszkania dziecka)

upoważniam Pana/Paniązamieszkałego/łą
(Imię i Nazwisko osoby, która otrzymuje upoważnienie)

.....legitymującego się
(adres osoby, która otrzymuje upoważnienie)

dowodem osobistym (seria i numer)..... do sprawowania opieki, prowadzenia
spraw bieżących oraz nagłych związanych z opieką nad wyżej wymienionym dzieckiem w trakcie
pobytu w hoteluw terminie
(pełna nazwa obiektu, miejscowość) (zakres czasowy pobytu w hotelu)

Jednocześnie oświadczam, że pomiędzy osobą upoważnioną do sprawowania opieki, a moim
dzieckiem występuje stopień pokrewieństwa:
(należy podać stopień pokrewieństwa)

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia wynikającej z art.
233 § 6 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r – kodeks karny³

.....
(numer telefonu rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(Czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

³ Art. 233 kk (wyciąg Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8. Przepisy stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Załącznik nr 13

Plan cyklicznego szkolenia pracowników zatrudnionych do pracy z małoletnimi

Plan szkolenia cyklicznego:

1. Omówienie zasad związanych z pracą z małoletnimi w szczególności zabronionych i niestosownych zachowań;
2. Przypomnienie SOM w szczególności w zakresie relacji pracownik – małoletni w obiekcie;
3. Omówienie najczęstszych form krzywdzenia małoletniego;
4. Przypomnienie procedury zgłaszania przypadków skrzywdzenia małoletniego;
5. Omówienie procedury postępowania w przypadku ujawnienia faktu skrzywdzenia małoletniego.

Załącznik nr 14

Zaświadczenie potwierdzające odbycie szkolenia cyklicznego przez pracownika zatrudnionego do pracy z małoletnimi

Miejscowość, dnia

Zaświadczam, że w dniu pracownik
odbył/-a szkolenie cykliczne dla pracownika zatrudnionego do pracy z małoletnimi,
przeprowadzone przez

Data i podpis (imię i nazwisko pracownika)

Podpis prowadzącego szkolenie

Załącznik nr 15

Informacje, które powinny być zawarte w notatce służbowej dla Koordynatora

1. Notatka służbowa pracownika, sporządzona w związku z podejrzeniem skrzywdzenia małoletniego w obiekcie powinna być napisana w sposób czytelny odręcznie lub być wydrukiem pisma napisanego w komputerze.

2. Notatka powinna zawierać:

- imię i nazwisko pracownika, który ją sporządził,
- zajmowane stanowisko w obiekcie,
- tel. kontaktowy
- datę sporządzenia,
- opis zdarzenia lub okoliczności, które u pracownika wzbudziły podejrzenia dotyczące skrzywdzenia małoletniego,
- opis działania podjętego przez pracownika w związku z podejrzeniem.

Pracownik, w miarę możliwości powinien podać nazwiska świadków zaistniałej sytuacji. Notatka bez względu na jej formę powinna być podpisana przez osobę, która ją sporządziła.

3. Opis zdarzenia powinien zawierać możliwie wiele zapamiętanych szczegółów zaistniałej sytuacji, które pozwolą Koordynatorowi ocenić sytuację i podjąć właściwą decyzję co do nadania lub nie dalszego biegu sprawie. W opisie należy oddzielić fakty od wnioskowania i przypuszczeń, które mogły powstać na skutek emocji lub wyobraźni pracownika.

Załącznik nr 16

Wzór „Rejestru Zdarzeń”

L. p.	Data	Godz.	Opis zdarzenia, okoliczności, dowody	Imię, nazwisko pracownika, stanowisko, nr tel.	Imiona, nazwiska świadków, nr tel.	Podjęte działanie
-------	------	-------	--	--	---	----------------------

Uwaga!

Rejestr zdarzeń powinien także zawierać wykaz podjętych kroków korespondujących z rubrykami „data” i „godzina” tak, aby do zakończenia postępowania posiadać pełną wiedzę w zakresie chronologii zdarzeń następujących od momentu zgłoszenia.