

## STANDARDY OCHRONY DZIECI

w Gospodarstwie Agroturystycznym Podkowa "FHU Podkowa"

*skrótowa wersja*

### Preambuła:

W naszym gospodarstwie dbamy o to, aby wszystkie dzieci czuły się bezpieczne i szczęśliwe. Mamy specjalne zasady, które pomagają chronić każde dziecko, w tym również dzieci z niepełnosprawnościami oraz te, które potrzebują dodatkowej pomocy.

### Nasze najważniejsze zasady to:

1. **Szanujemy prawa wszystkich dzieci** — Każde dziecko jest dla nas ważne i zasługuje na bezpieczeństwo oraz opiekę.
2. **Dbamy o dobro dzieci** — Jeśli podejrzewamy, że dziecku dzieje się krzywda, natychmiast reagujemy i zgłaszamy to odpowiednim osobom. Nasz personel jest przeszkolony, aby wiedzieć, jak pomagać i dbać o Wasze bezpieczeństwo.

Pamiętajcie, że jesteśmy tu, aby Was wspierać i chronić!

### Słowniczek:

1. **Obiekty turystyczne** – hotele i inne miejsca, które świadczą usługi zakwaterowania.
2. **Dziecko/małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 lat.
3. **Opiekun dziecka** – rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy lub tymczasowy opiekun dzieci z Ukrainy przebywających w Polsce bez rodziców.
4. **Obca osoba dorosła** – osoba powyżej 18 lat, która nie jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
5. **Krzywdzenie dziecka** – działania lub ich brak, które szkodzą dziecku, w tym zaniedbanie lub przemoc.
6. **Formy przemocy wobec dziecka:**
  - **Przemoc fizyczna** – działania, które powodują urazy fizyczne u dziecka.
  - **Przemoc psychiczna** – długotrwałe, szkodliwe działania niefizyczne wobec dziecka.
  - **Wykorzystywanie seksualne** – angażowanie dziecka w działania seksualne, na które nie jest ono gotowe.
  - **Zaniedbywanie** – brak zaspokajania podstawowych potrzeb dziecka.

7. **Przestępstwo na szkodę dziecka** – czyny karalne, które szkodzą dziecku, w tym przestępstwa seksualne.
8. **Inne formy krzywdzenia dziecka** – przemoc, która nie jest ścigana z urzędu, np. krzyk, wyzywanie.
9. **Pracownik** – osoba pracująca na umowę lub wolontariusz.
10. **Pracownik zatrudniony do pracy z dziećmi** – osoba zajmująca się edukacją, opieką, sportem czy innymi zajęciami z dziećmi.
11. **Przedsiębiorca lub rolnik** – osoba zarządzająca obiektem turystycznym.

## **ROZDZIAŁ I. PRACOWNICY OBIEKTU**

### **Zasady ogólne**

1. **Szkolenia pracowników:** FHU Podkowa zapewnia edukację pracowników na temat rozpoznawania i reagowania na przypadki krzywdzenia dzieci poprzez różne formy szkoleń (zewnętrzne, wewnętrzne, e-learning).
2. **Zapoznanie ze Standardami:** Pracownicy przed rozpoczęciem pracy zapoznają się ze Standardami ochrony dzieci i potwierdzają to pisemnie.
3. **Szkolenia cykliczne:** Pracownicy pracujący z dziećmi przechodzą regularne szkolenia, które są dokumentowane.
4. **Uwzględnienie potrzeb dzieci:** Obiekt dostosowuje wytyczne dla dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami.

### **Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi**

1. **Historia zatrudnienia:** Pracownicy muszą udokumentować, że nie krzywdzili dzieci.
2. **Sprawdzenie w Rejestrze:** Obowiązkowe sprawdzenie kandydatów w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, dokumentowane w aktach osobowych.
3. **Informacja z Krajowego Rejestru Karnego:** Każdy kandydat musi dostarczyć zaświadczenie o niekaralności.
4. **Obywatelstwo obce:** Kandydaci niebędący obywatelami Polski muszą przedłożyć odpowiednie zaświadczenie o niekaralności z kraju pochodzenia.
5. **Oświadczenie o miejscu zamieszkania:** Kandydaci składają oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat.
6. **Brak rejestru karnego:** Jeśli państwo nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa oświadczenie o tym fakcie.
7. **Odpowiedzialność karna:** Kandydaci są świadomi odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

8. **Kontrola podmiotów zewnętrznych:** W umowach z podmiotami zewnętrznymi FHU Podkowa wymaga przestrzegania standardów bezpieczeństwa dzieci.

### **Kompetencje i odpowiedzialność**

1. **Nadzór właściciela:** Właściciel nadzoruje przestrzeganie Standardów ochrony dzieci i zapewnia szkolenia pracowników.
2. **Rejestr interwencji:** Właściciel dokumentuje każde zgłoszenie dotyczące krzywdzenia dzieci.
3. **Zabezpieczenie dowodów:** W przypadku podejrzenia przestępstwa, właściciel jest odpowiedzialny za zabezpieczenie dowodów.

### **Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko**

1. **Przestrzeganie zasad:** Wszyscy pracownicy i dorośli mający kontakt z dziećmi muszą przestrzegać zasad szacunku i bezpieczeństwa.
2. **Zakazane zachowania:** Zakazane są wszelkie formy przemocy, kontaktu seksualnego, nagrywanie dzieci bez zgody oraz nawiązywanie prywatnych relacji z dziećmi.
3. **Reagowanie na niewłaściwe zachowania:** Każdy pracownik, który zauważy niewłaściwe zachowania wobec dzieci, ma obowiązek zgłosić to osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.

## **ROZDZIAŁ II. PROCEDURA IDENTYFIKACJI DZIECKA PODCZAS REJESTRACJI W RECEPCJI**

1. Ustalanie tożsamości dziecka i jego relacji z osobą dorosłą ma na celu zapobieganie krzywdzeniu dzieci.
2. Pracownik recepcji identyfikuje dziecko i sprawdza relację z osobą dorosłą.
3. Weryfikacja może obejmować prośbę o dokumenty tożsamości lub oświadczenie potwierdzające opiekę nad dzieckiem.
4. W przypadku braku dokumentów lub odmowy ich okazania, należy uzyskać informacje o relacji między dorosłym a dzieckiem.
5. Jeśli wątpliwości dotyczące relacji nie zostaną rozwiane, należy powiadomić przełożonego i ochronę.
6. W przypadku podejrzenia przestępstwa, pracownicy muszą zgłosić sprawę przełożonemu, który może zawiadomić policję.
7. Pracownicy innych działów są zobowiązani do zgłaszania podejrzanych sytuacji odpowiednim osobom.

## **ROZDZIAŁ III. PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA**

1. Podejrzenie krzywdzenia dziecka może wynikać z:
  - Ujawnienia przez dziecko,
  - Obserwacji pracownika,

- Śladów krzywdzenia na ciele dziecka i niepokojących okoliczności.
2. Pracownik powinien niezwłocznie:
    - Powiadomić przełożonego i policję (numer 112 w razie zagrożenia),
    - Zawiadomić właściciela FHU Podkowa.
  3. Należy uniemożliwić dziecku i podejrzanemu oddalenie się z obiektu.
  4. W razie potrzeby można zatrzymać podejrzanego do przybycia policji, zachowując ostrożność.
  5. Zapewnić bezpieczeństwo dziecka i wsparcie do czasu przybycia policji (Załącznik nr 10).
  6. Jeśli możliwe, powstrzymać dziecko od mycia się i jedzenia do przybycia policji.
  7. Po interwencji zabezpieczyć dowody i przekazać właścicielowi.
  8. Zdarzenie należy opisać w dzienniku zdarzeń.

#### **ROZDZIAŁ IV. PROCEDURA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA LUB OSOBĘ Z ZEWNĄTRZ**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika lub osobę zewnętrzną, należy niezwłocznie poinformować właściciela lub osobę wyznaczoną.
2. Jeśli życie lub zdrowie dziecka jest zagrożone, należy:
  - Powiadomić policję (numer 112) i przekazać szczegóły,
  - Poinformować przełożonego oraz opiekunów dziecka,
  - Powiadomić właściciela, najlepiej pisemnie.
3. Jeśli krzywdzenie nie jest przestępstwem, właściciel powinien zbadać sprawę, wysłuchać strony i świadków oraz zarekomendować odpowiednie działania personalne.
4. Jeśli sprawca jest zatrudniony przez podmiot zewnętrzny, należy zalecić zakaz wstępu na teren obiektu i ewentualnie rozwiązać umowę z podmiotem.

#### **ROZDZIAŁ V. PROCEDURA W PRZYPADKU STWIERDZENIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA LUB INNĄ OSOBĘ**

1. W przypadku stwierdzenia przemocy wobec dziecka przez rodzica/opiekuna lub inną osobę dorosłą, pracownik powinien natychmiast zareagować.
2. Jeśli życie lub zdrowie dziecka jest zagrożone, należy:
  - Powiadomić policję (numer 112) i przekazać szczegóły,
  - Informować przełożonego i właściciela (w formie pisemnej).
3. Pracownik, który widzi przemoc fizyczną, powinien próbować przerwać krzywdzenie i zareagować zgodnie z procedurami (Załącznik nr 11).
4. W przypadku pozostawienia dziecka poniżej 7 roku życia bez opieki, należy:
  - Powiadomić przełożonego,

- Podejmować działania zgodnie z Kodeksem Karnym i Wykroczeń,
- W razie potrzeby skontaktować się z policją.

## **ROZDZIAŁ VI. MONITORING I EWALUACJA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI**

1. Właściciel odpowiada za Standardy ochrony dzieci i umieszcza swoje dane kontaktowe w widocznym miejscu.
2. Właściciel przygotowuje pracowników do stosowania Standardów i dokumentuje te działania.
3. Co dwa lata właściciel dokonuje monitoringu i ewaluacji Standardów, sprawdzając ich realizację i proponując zmiany.
4. Właściciel przeprowadza ankiety wśród pracowników co dwa lata i opracowuje raport, wprowadzając niezbędne zmiany.

### **Przepisy końcowe:**

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie 13 sierpnia 2024 r.
2. Standardy są dostępne dla pracowników i gości na stronie internetowej oraz w recepcji.
3. Dzieci mają dostęp do skróconej wersji Standardów w widocznym miejscu.

**Załączniki dostępne w pełnej wersji.**