

Standardy Ochrony Małoletnich

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W wykonaniu przepisów ustawy i w trosce o zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom przebywającym Domu na Podwalu, eliminowaniu ryzyka popełniania wobec nich nadużyć, a także w trosce o ich godność oraz dobro psychiczne przyjmujemy poniższe Standardy Ochrony Małoletnich. Zapewniają one kompleksowe zasady zachowania wobec dzieci ze strony osób zatrudnionych w naszej jednostce oraz procedury działania w wypadku stwierdzenia krzywdy ze strony jakiegokolwiek innej osoby.
2. Personel Domu na Podwalu bierze na siebie tę odpowiedzialność. Obejmuje ona kompleksowy wgląd w bezpieczeństwo małoletniego który krzywdy może doznać zarówno ze strony osób znanych jak też mu nieznanymi.
3. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a. Zapewnienie bezpieczeństwa Dzieciom przebywających w Domu na Podwalu.
 - b. Udzielenie rodzicom/opiekunom prawnym Dzieci pewności co do stosowania w Domu na Podwalu najwyższych standardów bezpieczeństwa.
 - c. Odpowiednie przeszkolenie oraz zapewnienie Personelowi Domu na Podwalu adekwatnych do sytuacji narzędzi i procedur do działania w reakcji na uzyskanie informacji o zagrożeniu dla Dziecka.
4. Cały Personel Domu na Podwalu jest zapoznany i stosuje w praktyce Standardy Ochrony Małoletnich wynikające z tego dokumentu.
5. Z postanowieniami Standardów Ochrony Małoletnich są również zapoznawani pracownicy instytucji zewnętrznych współpracujących z Domem na Podwalu, wolontariusze, stażyści oraz praktykanci.

II. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);

III. SŁOWNIK TERMINÓW

1. **DANE OSOBOWE** – informacje dotyczące dziecka umożliwiające jego identyfikację.
2. **DOM NA PODWALU** – obiekt noclegowy.
3. **DZIECKO** – każda osoba poniżej 18 roku w tym dziecko niepełnosprawne i o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
4. **DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH EDUKACYJNYCH** – dzieci, które potrzebują rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z następujących czynników: szczególnych uzdolnień, niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, choroby przewlekłej, specyficznych trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, niepowodzeń edukacyjnych, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, zaniedbań środowiskowych, które są związaną z sytuacją bytową dziecka, oraz trudności adaptacyjnych, które wynikają z różnic kulturowych lub ze zmiany środowiska edukacyjnego.
5. **PROKURENT**– osoba bezpośrednio kierująca Domem na Podwalu i zatrudnioną tam grupą ludzi.
6. **INSTYTUCJA** – każdy przedsiębiorca, organizacja, instytucja itp. współpracująca z Domem na Podwalu lub wykonująca prace na jego terenie.
7. **KRZYWDZENIE DZIECKA** – należy rozumieć działanie lub zaniechanie wyczerpujące znamiona czynu zabronionego, karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Domu na Podwalu lub spowodowanie zagrożenia dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to szarpanie, popychanie, bicie, a także celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia i inne obrażenia. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia, a nawet zagrażać życiu.
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, nieustanna krytyka, wykorzystywanie dziecka w konflikcie osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna – to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie, inne czynności seksualne z dzieckiem)

DOM NA PODWALU

E Wellness

oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego

f) cyberprzemoc to wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów.

8. OPIEKUN DZIECKA – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, albo inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).

9. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI (KOORDYNATOR) – pracownik wyznaczony przez PROKURENTA, który sprawuje nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w Domu na Podwalu.

10. PERSONEL – wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawne, umowy o współpracę, a także osoby podejmujące obowiązki na zasadach wolontariatu, trenerzy, animatorzy, praktykanci, stażyści.

11. PRACOWNIK – osoba pełnoletnia, zatrudniona na umowę o pracę.

IV. STANDARDY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU DOMU NA PODWALU Z DZIEĆMI.

1. Podstawową zasadą, która leży u podstaw wszystkich czynności podejmowanych przez personel Domu na Podwalu jest działanie w jego interesie Dziecka.

2. Standardy bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

3. Znajomość i akceptacja zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

DOM NA PODWALU

E Wellness

4. Pracownik Domu na Podwalu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi oraz każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe również w odniesieniu do innych dzieci.

5. Katalog dobrych praktyk:

Pracownik Domu na Podwalu w kontakcie z dziećmi:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem;
- z uwagą wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi adekwatnej do zaistniałej sytuacji i wieku;
- lekceważy, nie upokarza, nie zawstydza i nie obraża dziecka;
- nie używa podniesionego głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna i podniesiony głos stanowi ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem;
- nie ujawnia drażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym.

6. Katalog czynów zabronionych:

- pracownikowi Domu na Podwalu nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
- pracownikowi Domu na Podwalu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb;
- pracownikowi Domu na Podwalu bezwzględnie zabrania się nawiązywania relacji seksualnych z dziećmi, składania im propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści, częstowania i proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i napojów zabronionych w sprzedaży dzieciom;
- każde, nacechowane przemocą zachowanie wobec dziecka jest niedozwolone;
- pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

7. Pracownik Domu na Podwalu zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

8. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieci, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

9. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania PROKURENTA i Osobę Odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci.

10. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do

zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

11. Pracownik Domu na Podwalu nie powinien dopuszczać do sytuacji, w której pozostaje sam na sam z małoletnim, z wyjątkiem sytuacji, gdy pozostawienie małoletniego samego w pomieszczeniu mogłoby w istotny sposób zagrozić jego dobru, w szczególności zdrowiu lub życiu. W miarę możliwości należy zapewnić obecność innej osoby dorosłej lub nadzór kamer monitoringu.

IV. ZASADY I PROCEDURY IDENTYFIKACJI MAŁOLETNIEGO PRZEBYWAJĄCEGO W HOTELU I JEGO RELACJI Z OSOBĄ DOROSŁĄ Z KTÓRĄ PRZEBYWA

1. Personel recepcji Domu na Podwalu jest zobowiązany do dokonania identyfikacji małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa. Identyfikacja powinna następować na podstawie dokumentów małoletniego oraz osoby dorosłej, z którą on przebywa, a w razie ich braku, na podstawie rozmowy z dorosłym oraz z małoletnim. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym małoletniego, powinna okazać stosowny dokument, zgody rodzica lub opiekuna prawnego na pozostawanie przez małoletniego pod opieką wspomnianego dorosłego. W razie potrzeby treść tego dokumentu można zweryfikować telefonicznie.

2. Jeśli w trakcie identyfikacji pracownik recepcji nabierze jakichkolwiek wątpliwości co do relacji łączącej małoletniego i osobę dorosłą to powinien niezwłocznie i dyskretnie powiadomić o tym KOORDYNATORA. W miarę możliwości małoletni powinien w tym czasie pozostawać pod obserwacją pracowników.

3. W trakcie rozmowy z małoletnim należy zwrócić szczególną uwagę na to, by małoletni miał możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiadania się. Razie stwierdzenia presji ze strony dorosłego w kierunku małoletniego należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z małoletnim, a także poprosić o obecność w trakcie rozmowy dodatkowo drugiego pracownika.

4. W sytuacji stwierdzenia bezpośredniego zagrożenia dla życia lub zdrowia Dziecka należy niezwłocznie wezwać Policję.

V. PROCEDURA REAGOWANIA W SYTUACJI PODEJRZENIA ZAGROŻENIA DOBRA MAŁOLTEENIEGO ZNAJDUJĄCEGO SIĘ NA TERENIE DOMU NA PODWALU

1. W sytuacji zaistnienia podejrzenia zagrożenia dobra małoletniego znajdującego się na terenie Domu na Podwalu każdy pracownik, osoba z personelu jest zobowiązana do adekwatnej reakcji i podjęcia działań.
2. Przypadki, gdy pracownik Domu na Podwalu zaobserwował zdarzenie, w którym małoletni doznał krzywdy, ślady wskazujące na krzywdzenie małoletniego, a także gdy małoletni sam poinformował o krzywdzeniu – uzasadniają podjęcie adekwatnej reakcji.
3. Jeżeli małoletni doznaje bezpośredniego krzywdzenia (jest bity, szarpany, wyzywany) Pracownik winien zapewnić mu bezpieczeństwo, umieścić w osobnym pomieszczeniu pod opieką osoby dorosłej, powiadomić OSOBE ODPOWIEDZIALNĄ ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI, PROKURENTA i Policję.
4. Jeżeli pracownik Domu na Podwalu zaobserwował ślady wskazujące na krzywdzenie małoletniego, powinien się upewnić czy małoletniemu nie zagraża bezpośrednie niebezpieczeństwo i powiadomić OSOBE ODPOWIEDZIALNĄ ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI oraz PROKURENTA.
5. Jeżeli do pracownika Domu na Podwalu zwrócił się małoletni i poinformował o doznawanym krzywdzeniu, ten winien zapewnić mu bezpieczeństwo, i powiadomić OSOBE ODPOWIEDZIALNĄ ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI oraz PROKURENTA.
6. Działania, o których mowa w ust. 1, powinny polegać na natychmiastowym powiadomieniu o zaistniałej sytuacji PROKURENTA Hotelu, a jeśli to nie będzie możliwe lub mogłoby spowodować zbędne opóźnienie, na powiadomieniu przełożonego lub policji.
7. Działania Pracownika nie powinny zagrażać bezpieczeństwu jego samego, małoletniego, ani też osób postronnych i winny pozostawać w granicach prawa, w szczególności stosować się do zasad regulujących kwestię obrony koniecznej lub tzw. zatrzymania obywatelskiego.
8. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI i/lub PROKURENT, która otrzymała informację o krzywdzeniu małoletniego, winna udzielić pracownikowi, który przekazała tą informację, wszelkiego wsparcia, zweryfikować stan faktyczny i podjąć decyzję o ewentualnym wezwaniu Policji, złożeniu zawiadomienia o przestępstwie lub poinformowaniu Sądu Opiekunczego.

DOM NA PODWALU

& Wellness

9. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI sporządza i przechowuje dokumentację dotyczącą zdarzenia na którą składają się notatki ze zdarzenia i kopie dokumentów.
10. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA POLITYKĘ OCHRONY DZIECI, co najmniej raz na dwa lata dokonuje wraz z PROKURENTEM ewaluacji przyjętych standardów i procedur, a jeśli zachodzi potrzeba ich poprawy to nanosi stosowne zmiany.
11. Standardy podlegają udostępnieniu na stronie internetowej <https://domnapodwalu.pl/>, a także są udostępnione w recepcji w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
12. Standardy wchodzi w życie z dniem 15.08.2024r.

