

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Ośrodek Wczasowo Rekolekcyjny im. Jana Pawła II
w Zakrzowie

Caritas Archidiecezji Krakowskiej

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

-

Zakrzów – Ośrodek czasowo- rekolekcyjny im. Jana Pawła II

Caritas Archidiecezji Krakowskiej

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel obiektu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu oiektutraktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

PODSTAWY PRAWNE

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci to między innymi:

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
6. Statut Zakrzów – Ośrodek czasowo- rekolekcyjny im. Jana Pawła II Caritas Archidiecezji Krakowskiej

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 1.

1. **Organizacja** przez Organizację rozumie się Caritas Archidiecezji Krakowskiej z siedzibą w Krakowie, przy ul. Ossowskiego 5.
2. **Obiekt** - Zakrzów – Ośrodek czasowo- rekolekcyjny im. Jana Pawła II Caritas Archidiecezji Krakowskiej
3. **Dyrektor Obiektu** to Kierownik jednostki - Zakrzów – Ośrodek czasowo-rekolekcyjny im. Jana Pawła II Caritas Archidiecezji Krakowskiej, zatrudniony przez Caritas Archidiecezji Krakowskiej.
4. **Bezpośredni przełożony/ Przełożony** – Dyrektor Obiektu lub inna osoba o kierowniczym stanowisku w Obiekcie bezpośrednio nadzorująca pracę danego personelu.
5. **Personelem lub członkiem personelu lub pracownikami** jest każda osoba zatrudniona przez Dar Serca JDG Caritas Archidiecezji Krakowskiej w Zakrzów – Ośrodek czasowo- rekolekcyjny im. Jana Pawła II Caritas Archidiecezji Krakowskiej na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant lub stażysta.
6. **Dzieckiem** jest to osoba małoletnia do 18 roku życia przebywająca w Obiekcie.
7. **Opiekunem dziecka/rodzicem** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
8. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub opiekuna prawnego.
9. **Przez krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu obiektu, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
10. **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Organizacji członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Obiekcie.
11. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. **Standard** – to Standard Ochrony Małoletnich Zakrzów – Ośrodek czasowo-rekolekcyjny im. Jana Pawła II Caritas Archidiecezji Krakowskiej.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIA NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA I PRZEMOCY WOBEC DZIECI

§ 2.

Obiekt podejmuje działania w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci, w szczególności poprzez ustalenie zasad reagowania na czynniki krzywdzenia, zasad bezpiecznej rekrutacji oraz dotyczących szkoleń dla personelu, poprzez ustalanie zakresów odpowiedzialności osób pełniących zadania w zakresie ochrony dzieci i zasad bezpiecznych relacji między personelem a dziećmi oraz między nimi.

MELDOWANIE SIĘ GOŚCI WRAZ Z OSOBAMI MAŁOLETNIAMI

§3.

1. Każdorazowo osoba dorosła podróżująca wraz z osobami małoletnimi dokonująca czynności meldunkowych w recepcji Obiektu, jest zobowiązana do złożenia oświadczenia w celu identyfikacji Dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w Obiekcie. Należy wskazać osobom dorosłym, że podanie danych jest niezbędne ze względu na obowiązujące przepisy prawa, a brak podania tych danych może spowodować konieczność kontaktu Obiektu z najbliższą jednostką Policji.
2. Każdy pracownik Obiektu zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na relacje łączące Dziecko z osobą, z którą przebywa w Obiekcie, w tym należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie Dziecka względem towarzyszącego dorosłego, wygląd Dziecka, zachowanie Dziecka np. niespokojne, zdenerwowane i unikające kontaktu wzrokowego, oraz zachowanie osoby dorosłej względem Dziecka.
3. W przypadku odmowy złożenia oświadczenia przez osobę dorosłą podróżującą z dzieckiem, opisaną w ust. 1 powyżej, jak również w przypadku uzasadnionych wątpliwości co do bezpieczeństwa dziecka, bezwzględnie należy rozpocząć „postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka” opisane poniżej.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§4.

1. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji Dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Obiekcie.
2. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych podczas dokonywania czynności w recepcji Obiektu, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia Dziecka, szczegółowa identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pracownika Recepcji.
3. Aby dokonać szczegółowej identyfikacji Dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa w obiekcie, należy:
 - a) Zapytać o tożsamość Dziecka oraz o relację Dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do obiektu lub w nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości Dziecka, a w przypadku braku jego posiadania - można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL) oraz inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem w obiekcie, takich jak, ale nie wyłącznie: skrócony akt urodzenia, orzeczenie sądu

opiekunczego, akt notarialny potwierdzający zgodę na powierzenie dziecka opiece danej osobie dorosłej. W każdym przypadku należy baczyć na formę dokumentu i czy nie budzi on wątpliwości.

- b) Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka w obiekcie z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów prawnych. W miarę możliwości należy odbyć wideokonferencję z rodzicami.
4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu Dziecka i/lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom korzystającym z Obiektu bezpieczeństwa i została opracowana w oparciu o ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
 5. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny należy podziękować za czas poświęcony na upewnienie się, że Dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa Dzieciom.
 6. W przypadku, gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić bezpośredniego przełożonego oraz Dyrektora Obiektu. Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na zapleczu, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w przestrzeni publicznej np. hall recepcji lub korytarz.
 7. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno Dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją personelu i nie zostawać sami.
 8. Przełożony lub Dyrektor Obiektu który został powiadomiony o sytuacji, a w sytuacji ich braku – Pracownik Recepcji podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji. Przełożony lub Dyrektor Obiektu przed zawiadomieniem Policji może przejąć rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
 9. W przypadku, gdy rozmowa, o której mowa w ust.8 zd. 2 powyżej - potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, Przełożony lub Dyrektor Obiektu zawiadamia o tym podejrzeniu policję. W takim przypadku dalej stosuje się zapisy §5 poniżej.
 10. W przypadku, gdy świadkami nietypowych i/lub podejrzanych sytuacji są pracownicy innych działów Obiektu np. serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji i inni, powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego, który zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań lub w przypadku jego nieobecności niezwłocznie zawiadomić pracownika Recepcji.
 11. W zależności od sytuacji i miejsca, Przełożony weryfikuje, na ile podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zasadne. W tym celu dobiera odpowiednie środki, prowadzące do wyjaśnienia sytuacji lub podejmuje decyzję o przeprowadzeniu interwencji i zawiadomienia policję.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OKOLICZNOŚCI WSKAZUJĄCYCH NA KRZYWDZENIE DZIECIA

§5.

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że Dziecko przebywające w obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia (pracownik/przełożony). Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje swojego Przełożonego oraz Dyrektora Obiektu.
2. 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.
3. W tej sytuacji należy podjąć wszelkie możliwe kroki mające na celu uniemożliwić Dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z Obiektu.
4. W uzasadnionych przypadkach można wezwać osoby trzecie i po przedstawieniu im sytuacji poprosić o pomoc w uniemożliwieniu oddalenia się z Obiektu osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia Policji należy trzymać tę osobę w przestrzeni z dala od widoku innych gości i osób postronnych.
5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu Policji.
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.
7. Po odbiorze Dziecka przez policję należy w miarę możliwości zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
8. Po interwencji należy sporządzić notatkę służbową, szczegółowo opisującą zdarzenie oraz przedłożyć Dyrektorowi Obiektu.
9. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia Dziecka przez członka personelu - §5 ust. 1 – 8 stosuje się odpowiednio.

RELACJE POMIĘDZY PERSONELEM A DZIEĆMI

§6.

1. Podstawą każdej relacji między personelem a Dziećmi, jest troska o ich autentyczne dobro, a także szacunek dla niezbywalnego prawa do zachowania godności oraz potrzeba zapewnienia bezpieczeństwa.
2. Cały personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. Cały personel zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby

zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania, o co należy dbać zwłaszcza w odniesieniu do Dzieci, gdzie rozumienie sytuacji społecznych może być na obniżonym poziomie.

4. Cały personel zobowiązany jest do zachowywania w komunikacji z Dziećmi cierpliwość i szacunku - zlecane jest uważne słuchanie dzieci i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji, a także niepełnosprawności lub zdiagnozowanych zaburzeń.
5. Zabrania się stosowania jakiegokolwiek formy przemocy wobec małoletniego, również psychicznej oraz cyberprzemocy, które mogłyby polegać na (m.in. ale nie wyłącznie): zabieraniu rzeczy, niszczeniu rzeczy, ograniczeniu swobody ruchu, biciu, popychaniu, szturchaniu, szczypaniu, klapsy, biciu przedmiotami, wykręcaniu rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganiu za uszy, jak również izolowaniu, faworyzowaniu, pomijaniu, obniżaniu statusu ucznia w grupie, astygmatazowaniu ucznia z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszaniu, poniżaniu, wyzywaniu, grożeniu i wyszydzania małoletniego i wyśmiewaniu.
6. Nie wolno ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Cały personel Obiektu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. Zabrania się w komunikacji z małoletnimi zachowywać się w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zabrania się utrwalania wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
10. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
11. Zabrania się nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
12. Pracownik nie narusza nietykalności osobistej małoletniego.
13. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W wypadku nawiązania kontaktu fizycznego z małoletnim należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.
14. Nie należy angażować się w takie aktywności, które mogą zostać przez małoletniego lub obserwujących dwuznacznie odebrane, jak: łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU

§7.

1. Obiekt żąda, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Celem sprawdzenia powyższego, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, każdorazowo żąda danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - 1) wykształcenia,
 - 2) kwalifikacji zawodowych,
 - 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
2. Dyrektor Obiektu może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Dyrektor Obiektu nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę.
3. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Organizacja jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: **rps.ms.gov.pl**. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki,

Wydruk z Rejestru przechowywany jest w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta, stażysty/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
4. Kandydata/kandydatka dostarcza informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych 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 (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. W przypadku braku możliwości przedstawienia zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych,

sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa 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 wraz z tłumaczeniem przysięgłym.
6. Kandydat/kandydatka przedkłada w drodze oświadczenia informację o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do Standardów.**
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma 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. **Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do Standardów.**
8. 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.

**ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW ORAZ ZAKRES
KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE
PERSONELU PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA
STANDARDÓW, ZASADY PRZYGOTOWANIA TEGO PERSONELU DO ICH
STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

§ 8.

1. Organizacja jest podmiotem odpowiedzialnym za Politykę ochrony Dzieci w Obiekcie.
2. Organizacja może wyznaczyć osobę odpowiedzialną z jej ramienia za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu Obiektu, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 4 do Standardów**.
4. W ankiecie członkowie personelu Obiektu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez członka personelu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Organizacji.
6. Dyrektor Organizacji, w drodze zarządzenia, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi Obiektu nowe brzmienie Standardów.

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 15.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla członków personelu, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.
3. Personel składa oświadczenie o zapoznaniu z dokumentem. **Wzór oświadczenie dla personelu stanowi załącznik nr 5 do Standardów**.

OWR Zakrzów, Zakrzów 76, 34-145 Stronie

Dar Serca JDG Caritas Archidiecezji Krakowskiej

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr dowodu

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w zakresie przestępstw określonych 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 (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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Czytelny podpis

....., dnia r.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

3.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Czytelny podpis

....., dnia r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

Oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. 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

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

ANKIETA MONITORUJĄCA - PERSONEL

L.p.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzenia małoletniego?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób reagować na rozpoznane symptomy krzywdzenia?		
5.	Czy obserwowałeś naruszenie zasad określonych w „Standardach” oraz pozostałych regulaminach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz sugestie/propozycje/przemyślenia związane z funkcjonującymi w placówce standardami? Opisz je w kolejnej tabeli.		
7.	Czy któreś z działań związanych ze stosowaniem obowiązujących w placówce standardów określasz jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE O MONITORING ODPOWIEDZIAŁEŚ TWIERDZĄCO – opisz:			
Jakie zasady zostały naruszone?			
Jakie działania podjąłeś?			
Jakie sugestie lub propozycje zmian masz do obowiązujących standardów?			

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

OWR Zakrzów, Zakrzów 76, 34-145 Stronie

Dar Serca JDG Caritas Archidiecezji Krakowskiej

Zakrzów, dn.

**OŚWIADCZENIE PERSONELU O ZAPOZNANIU SIĘ ORAZ PRZESTRZEGANIU
OBOWIĄZUJĄCYCH STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja,.....

oświadczam, iż zapoznałam/em się z dokumentem „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującym w Ośrodku Wczasowo-Rekolekcyjnym im. Jana Pawła II Caritas Archidiecezji Krakowskiej oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

Podpis pracownika