STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Biura Podróży MARSWIM TRAVEL

A. WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez MARSWIM TRAVEL jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu i kadry traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel oraz kadra wypoczynku, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizatora wypoczynku oraz swoich kompetencji. Biuro Podróży MARSWIM TRAVEL przyjmuje niniejszy dokument, jako wzór standardów, zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że małoletniemu, które przebywa na zorganizowanym przez biuro wypoczynku dla dzieci i młodzieży, w tym koloniach oraz obozach letnich i zimowych, kursach, zgrupowaniach, wycieczkach szkolnych, nie dzieje się krzywda oraz zapobiega takim zagrożeniom.

B. OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Organizator wypoczynku - podmiot występujący pod nazwą MARSWIM uprawniony do organizacji wybranego wypoczynku dzieci i młodzieży na podstawie Ustawy o imprezach turystycznych oraz powiązanych usługach turystycznych oraz Ustawy o systemie oświaty. Nazwa handlowa, firma i adres organizatora wypoczynku, a także jego numery telefonów, adresy poczty elektronicznej znajdują się na stronie internetowej marswim w katalogu STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.

Kadra wypoczynku - kierownik wypoczynku, wychowawcy wypoczynku. W zależności od programu wypoczynku w skład kadry mogą wchodzić również trenerzy i instruktorzy sportu, rekreacji i animacji kulturalno-oświatowej, lektorzy języków obcych i inne osoby prowadzące zajęcia w trakcie wypoczynku, w tym również wolontariusze i stażyści. Kierownik i wychowawcy wypoczynku posiadają kwalifikacje określone w przepisach prawa oświatowego.

Personel - osoby zatrudnione w biurze Organizatora wypoczynku, nie pracujące bezpośrednio jako kadra wypoczynku, ale uczestniczące w procesie organizacji wypoczynku i komunikacji z kadrą oraz rodzicami i dziećmi. Personel to również osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych, kontraktów, wolontariusze, stażyści i praktykanci.

Podmioty współpracujące - podmioty zewnętrzne współpracujące z organizatorem wypoczynku, świadczące usługi na rzecz organizatora wypoczynku, np. agencje ochrony, firmy cateringowe, podmioty medyczne, organizacje pozarządowe, kluby sportowe, szkoły językowe.

Dziecko - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia w sprawach istotnych między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

Krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.

Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku podczas wypoczynku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 rż jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności lub 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. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.

Przemoc rówieśnicza: występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Zachodzi wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie

społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

Zaniedbanie: jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje się jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania (kaloryczności i wartości odżywczych posiłków adekwatnych do aktywności podczas wypoczynku), ilości snu, czasu na regenerację, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.

Samokrzywdzenie dziecka - zachowania dziecka, które prowadzą do krzywdzenia samego siebie: samookaleczanie się, bicie się, podejmowanie prób samobójczych i inne zachowania autoagresywne.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) – osoba wyznaczona przez Organizatora do sprawowania nadzoru nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualność u Organizatora wypoczynku.

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie - osoba wyznaczona przez Organizatora do sprawowania nadzoru nad korzystaniem z Internetu przez dzieci w trakcie wypoczynku.

Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – osoba wyznaczona przez Organizatora, będąca członkiem kadry odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami, podczas wypoczynku.

Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku - osoba wyznaczona przez Organizatora lub/i wyznaczona przez kierownika wypoczynku, będąca członkiem kadry, która będzie odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku w przypadku zaistnienia konieczności interwencji oraz konieczności opracowania planu wsparcia dziecka podczas wypoczynku. Kadra wypoczynku winna zapoznać się z ***Załącznikiem nr 1*** - jak rozmawiać z dzieckiem pokrzywdzonym.

Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

C. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Organizator oraz kadra wypoczynku posiadają odpowiednią wiedzę w zakresie form i objawów krzywdzenia, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci i reagują zgodnie z przyjętymi procedurami interwencji w SOM.

2. W przypadku zidentyfikowania objawów krzywdzenia dziecka kadra podejmuje czynności zmierzające do przerwania krzywdzenia i objęcia ochroną dziecka, które jest krzywdzone. W zależności od formy krzywdzenia i sytuacji, w której kadra wypoczynku zidentyfikowała objawy, stosuje się procedury interwencji opisane w dalszych rozdziałach tego dokumentu.
3. Kadra monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Organizator wypoczynku:
   a. wyznacza z osób stanowiących kadrę wypoczynku osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo w Internecie, ochronę dziecka i udzielenie wsparcia dziecku. Wykaz osób wyznaczonych do realizacji poszczególnych zadań zamieszcza się w tabeli - ***Załącznik nr 2.*** Jeśli takie osoby nie zostały imiennie wyznaczone przez Organizatora, osobą odpowiedzialną jest kierownik wypoczynku.
   b. umieszcza w załącznikach do umów ze wszystkimi wykonawcami zewnętrznymi, którym zleca wykonywanie działalności określonej art. 21 pkt. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich następujące oświadczenia:
      - oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania, wraz ze wskazaniem, że dokument znajduje się na stronie internetowej marswim ***Załącznik nr 3***;
      - oświadczenie o weryfikacji przez wykonawcę zewnętrznego kadry mającej kontakt z uczestnikami wypoczynku pod kątem bezpieczeństwa dzieci (kadra nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na
      Tle Seksualnym oraz została przygotowana do pracy z dziećmi) - ***Załącznik nr 9***
   c. sporządza listy właściwych dla miejsca organizacji wypoczynku placówek, które mogą udzielić profesjonalnej pomocy, jeśli nastąpi taka potrzeba (np. szpitale, przychodnie lekarskie, psychologowie, interwenci);
   d. w ofercie oraz w Warunkach uczestnictwa zamieszcza zasady udziału w wypoczynku osób ze specjalnymi potrzebami oraz sposób zaspokojenia tych potrzeb (np. wymagania medyczne, dietetyczne, dostosowanie dla osób z niepełnosprawnością fizyczną itp.), tak, aby były one znane przed zadeklarowaniem uczestnictwa w wypoczynku.
5. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich należy:
   a. wyznaczenie osoby/osób spośród kadry wypoczynku, które omówią i przedyskutują z udziałem dzieci uczestniczących w wypoczynku zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko. Zapoznanie się z zasadami musi zostać udokumentowane przez wszystkich uczestników wypoczynku w formie podpisów pod listą zasad. Jeśli takie osoby nie zostały imiennie wyznaczone przez Organizatora, osobą wyznaczoną jest kierownik wypoczynku.
   b. dbałość o udostępnienie SOM w wersji skróconej w trakcie trwania wypoczynku,
   c. przygotowanie kadry do stosowania SOM przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w dokumencie,
   d. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją SOM oraz monitoring ich realizacji;

e. prowadzenie ewidencji kadry, która zapoznała się z SOM przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w SOM,

f. weryfikacja SOM w porozumieniu i współpracy z kierownikiem i kadrą wypoczynku,

g. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu SOM,

h. koordynowanie prac związanych z aktualizacją SOM.

6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie podczas wypoczynku, o ile w ramach wypoczynku przeznaczona jest przestrzeń i sprzęt albo realizacja zajęć z samodzielnym korzystaniem z internetu przez dzieci, ma za zadanie zapewnić:

a. opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w czasie wypoczynku przeznaczonych dla dzieci i kadry wypoczynku,

b. bezpieczne warunki korzystania z Internetu na komputerach znajdujących się na terenie wypoczynku (np. instalację oprogramowania blokującego dostęp treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku podopiecznych),

c. sprawdzenie czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet znajdują się treści szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych,

d. przeprowadzenie spotkania z dziećmi poświęconego zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka podczas wypoczynku należy, adekwatnie do sytuacji:

a. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub stwierdzeniu krzywdzenia dziecka i zastosowanie odpowiednich procedur interwencji,

b. udokumentowanie zgłoszenia i kroków podjętych w celu zatrzymania krzywdzenia oraz poinformowanie kierownictwa/organizatora wypoczynku o wynikach poczynionych ustaleń,

c. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnionych na tym tle problemów,

d. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji i przekazanie jej do osoby odpowiedzialnej za SOM w biurze Organizatora.

8. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku podczas wypoczynku należy:

a. udzielenie wsparcia, w sytuacji wymagającej natychmiastowego działania. Celem wsparcia ma być zadbanie o dobrostan fizyczny i emocjonalny w sytuacji kryzysowej lub podczas interwencji. Formą wsparcia może być rozmowa i wysłuchanie dziecka, zadbanie o jego potrzeby fizyczne i zdrowotne,

b. opracowanie planu wsparcia dziecka, jeśli istnieje taka konieczność, a zaistniała interwencja ma wpływ na dalsze funkcjonowanie dziecka i/lub istnieje ryzyko, że krzywdzenia będzie kontynuowane,

c. współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia, o ile wsparcie specjalistyczne jest wymagane i możliwe (psycholog, psychiatra, itp.),

d. poinformowanie rodziców/opiekunów dziecka o udzielonym wsparciu i wskazanie dalszych sugestii postępowania, w tym poinformowania o dostępnych ofertach wsparcia i motywowania ich do szukania pomocy,

e. przekazanie informacji o formie i trybie udzielonego wsparcia osobie odpowiedzialnej za SOM w biurze Organizatora.

9. W zależności od charakteru działalności, wielkości, struktury i formy wypoczynku powyższe odpowiedzialności (wynikające z pełnienia roli osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie, osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku) może realizować jedna lub kilka osób, wskazanych konkretnie z imienia i nazwiska natomiast, a ich dane są zostać udostępnione zarówno kadrze jak i dzieciom podczas wspólnego wypoczynku.
10. W sytuacji wyboru jednej osoby do wszystkich powyższych zadań, wyznaczę się również inna osobę kadry, która może w zastępstwie przejąć jej obowiązki.

D. BEZPIECZNA REKRUTACJA KADRY

1. Każda forma wypoczynku jest organizowana przez MARSWIM TRAVEL zgodnie z przepisami prawa.
2. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem ustala się jej kwalifikacje i kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wyklucza ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
3. Niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, organizator wypoczynku posiada dane pozwalające zidentyfikować kadrę wypoczynku oraz zweryfikować stosunek kadry do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw.
4. W trakcie rekrutacji organizator uzyskuje:

1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości; 2) informacje dotyczące:

a) wykształcenia kandydata/kandydatki;

b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

5. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie organizator wypoczynku może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
6. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, organizator wypoczynku sprawdza czy osoba ta figuruje 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). Jeśli osoba figuruje w Rejestrze nie dopuszcza się jej do pracy związanej z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego 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.

8. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania – ***Załącznik nr 3***
12. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do innych umów, regulujących współpracę.
13. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 5-11, o ile będą zasadne wobec danej osoby, lub figurowanie jej w rejestrach karnych w ramach przestępstw wymienionych w ust. 5-9 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy), w ramach którego osoba ta będzie miała bezpośredni kontakt z dziećmi.
14. Organizatora wypoczynku weryfikuje kadrę pod kątem powyższych wymagań.
15. W przypadku realizacji wypoczynku poza granicami Polski, gdzie podczas turnusu organizowane są zajęcia i aktywności z udziałem osób dorosłych - rezydentów (instruktorzy, edukatorzy, ratownicy, nauczyciele, itp.), a prawo danego państwa nie uwzględnia weryfikacji karalności tych osób dorosłych pod kątem bezpieczeństwa dzieci, obowiązkiem kadry polskiej jest ciągła obecność podczas ww. zajęć i aktywności.

E. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI - OGÓLNE ZASADY

1. Kadra, personel i pracownicy podmiotów współpracujących z organizatorem znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły –dziecko. Organizator zapoznaje rodziców/opiekunów dzieci uczestniczących w wypoczynku z zasadami bezpiecznych relacji dorosły - dziecko jeszcze przed rozpoczęciem realizacji wypoczynku.
2. Kadra zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznych relacji dorosły – dziecko oraz dziecko – dziecko na początku wypoczynku.
3. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich dorosłych, w tym personel, kadrę i inne osoby mające kontakt z dziećmi, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Organizatora wypoczynku i/lub na jego terenie, w tym podczas wypoczynku. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez te osoby.

F. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DOROSŁY – DZIECKO

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel i kadrę wypoczynku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel i kadra traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Personel i kadra działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizatora wypoczynku oraz swoich kompetencji.
6. Personel i kadra jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

G. KOMUNIKACJA Z DZIEĆMI

Każda osoba dorosła, o której mowa w części E pkt. 1 w komunikacji z dzieckiem, w zależności od stopnia zaangażowania i rodzaju kontaktu:

a. zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka,
b. uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
c. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
d. szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe,
e. podczas wypoczynku, dba o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków kadry, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z jednym dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z kadry oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem,
f. zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
g. nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka,
h. nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia życia i/lub zdrowia dziecka lub innych dzieci,
i. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
j. nie zachowuje się w obecności dzieci 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).

H. DZIAŁANIA Z DZIEĆMI

Każdy członek kadry w działaniach z dziećmi:

a. jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi,

b. swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania,

c. aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną,

sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

d. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie,

e. jest zawsze świadomy tego co robią dzieci i gdzie przebywają,

f. nie dopuszcza do oddalenie się dziecka od grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem/opiekunem dziecka lub jest to wyjątkowa i uzasadniona sytuacja, a osoba dorosła jest członkiem kadry lub personelu i wiadomo gdzie udaje się z dzieckiem, w jakim miejscu będzie z nim przebywać i ile czasu,

g. jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania,

h. stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uczestnictwa w wypoczynku. Wspiera dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami wypoczynku w sposób nie wywierający presji i pozostawiający wolność wyboru, co do osób z którymi dziecko chce lub nie chce nawiązywać kontaktu. Jest uważny na procesy grupowe występujące między dziećmi,

i. dba o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach z zachowaniem przewidzianych list zakwaterowania, a w przypadku zmian na bieżąco je koryguje,

j. wychowankowie i kadra przebywają w osobnych pokojach. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna,

k. przed wejściem do pokoi wychowanków członkowie kadry powinni zapukać. Należy unikać sytuacji, w których przedstawiciel/ka kadry pozostaje sam/a w pokoju z wychowankiem. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte,

l. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci,

m. uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia),

n. nie angażuje dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczających strefę intymną i nagość, utrwalające stereotypy,

o. dba o dobrostan fizyczny dziecka: dbając o czas na spożycie przewidzianych programem posiłków i odpowiednią ilość snu oraz czasu na regenerację,

p. raportuje kierownikowi wypoczynku wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka kadry lub członka kadry przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem, stawiając jasne granice,

q. nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, jeśli jej nie potrzebują,

r. nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

s. nie utrwala wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Organizator wypoczynku lub kierownik nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,

t. nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci,

u. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych,

I. KONTAKT FIZYCZNY Z DZIEĆMI

1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
   - jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
   - uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny,
   - dotyczy stref ciała, których dotykanie nie przekracza granic dziecka i nie narusza jego komfortu,
   - podejmowany jest w reakcji na sytuacje zagrożenia życia lub zdrowia dziecka albo innych osób w otoczeniu dziecka (powstrzymanie agresywnego zachowania).

2. Każdy członek kadry wypoczynku w kontakcie fizycznym z dziećmi:

a. w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił,

b. jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,

c. zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach kadra powinna reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,

d. nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek kadry jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien

poinformować o tym kierownika/osobę odpowiedzialną oraz postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji,

e. nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka,

f. nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.,

g. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,

h. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Dba o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z kadry. Przy ustalaniu osoby towarzyszącej dziecku podczas tych czynności bierze pod uwagę preferencje dziecka co do wyrobu tej osoby. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków kadry, powinna zostać przeszkolona w tym kierunku.

i. niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względu na nieprzewidziane sytuacje, takie jak nagła choroba, wypadek lub inne zagrażające zdrowiu lub życiu, członkowie kadry wypoczynku muszą spać w jednym pomieszczeniu z dzieckiem/dziećmi, wówczas należy zapewnić warunki, w których nie dojdzie do odosobnionego kontaktu dorosłego z dzieckiem. (np. 2 wychowawców w jednym pokoju z dziećmi, a jeśli organizacyjnie nie jest to możliwe, to jeden wychowawca w pokoju z więcej niż jednym dzieckiem). W każdej sytuacji należy zadbać o jawność kontaktu i zasadę "otwartych drzwi".

J. KONTAKTY PRZED I PO ZAKOŃCZONYM WYPOCZYNKU

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i zakończenia wypoczynku oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków kadry.
2. Kadrze nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi przed lub po zakończonym wypoczynku. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami przed i po zakończonym wypoczynku są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza czasem wypoczynku, kadra powinna poinformować o tym organizatora wypoczynku, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka kadry) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

K. BEZPIECZEŃSTWO W KONTAKTACH ONLINE

1. Kadra jest świadoma cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania" określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka kadry jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Kadra nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka komunikacja powinna być prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe organizatora wypoczynku. Publikując komentarze na portalach społecznościowych kadra powinna kierować się uważnością na to, czy nie zagrożą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.
3. Kadrze nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. W trakcie zajęć z dziećmi osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.
5. Wszelka komunikacja internetowa przed, w trakcie i po wypoczynku powinna odbywać się w za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci.
6. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w wypoczynku, np. powiadomienie o zmianie godzin zbiórki wyjazdu na wypoczynek. W szczególności nie należy przesyłać niczego co postronny obserwator mógłby postrzegać jako wiadomość o charakterze seksualnym.

L. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO – DZIECKO

1. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi uczestnikami wypoczynku.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko powinna zostać wypracowana ze współudziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki wypoczynku oraz potrzeb dzieci uczestniczących w wypoczynku. W sytuacji, gdy uczestnikami wypoczynku są dzieci w różnym wieku i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
3. Opracowanie zasad bezpiecznych relacji następuje pierwszego dnia wypoczynku w ramach zapoznawania dzieci z regulaminami i innymi zasadami, które obowiązują podczas wypoczynku. Zasady te powinny zostać wywieszone w widocznym dla wszystkich uczestników wypoczynku miejscu.
4. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi powinny uwzględniać:

a. Zasady komunikacji.

b. Zakaz stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie.

c. Sposoby rozwiązywania konfliktów.

d. Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni.

e. Równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

5. Weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi powinna odbywać się po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli kadra podjęła interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

Ł. SZKOLENIA

1. Kadra posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Organizator jest zobowiązany do szkolenia kadry w zakresie zapisów dotyczących SOM (obowiązujące zasady i procedury), w tym rozpoznawania symptomów krzywdzenia i reagowania.
3. Kadra odbywa szkolenie w zakresie ochrony dzieci, odpowiednie dla ich roli i zakresu obowiązków.
4. Kadra pracująca z dziećmi przechodzi szkolenie odnoszące się do ich odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
5. W sytuacji aktualizacji SOM kadra jest informowana o wprowadzanych zmianach, a szkolenie jest powtarzane.

M. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków kadry w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas wypoczynku, czy kadra powzięła informacje na temat przemocy mającej miejsce poza czasem trwania wypoczynku (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym dziecka), należy podjąć interwencję. Zgłoszenie powinno spłynąć do podmiotów przewidzianych w procedurze POD i w zależności od okoliczności. Podmiotami takimi mogą być np.: policja, prokuratura, ośrodek pomocy społecznej, czy kuratorium - przynależnych do miejsca zamieszkania dziecka, a nie miejsca, w którym odbywa się wypoczynek.
4. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
   a. przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
   b. inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
   c. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
6. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
   a. osoby dorosłe (rodziców/opiekunów prawnych, kadrę, inne osoby trzecie,),

b. inne dziecko lub samo dziecko (autoagresja, samookaleczanie, próby samobójcze)

7. W przypadku powzięcia przez członka kadry podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek kadry ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie pełniącej funkcję odpowiedzialnej za ochronę dziecka podczas wypoczynku lub kierownikowi wypoczynku. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. W przypadku braku reakcji ze strony osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka lub kierownika wypoczynku, członek kadry ma obowiązek przekazania notatki służbowej i uzyskanej informacji kierownictwu podmiotu będącego organizatorem wypoczynku.
8. W przypadku powzięcia przez kierownika wypoczynku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub rodzica/opiekuna dziecka, kierownik wypoczynku ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu podmiotu organizującego wypoczynek. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
9. Interwencja prowadzona jest przez członka kadry - osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji ochrony dzieci podczas wypoczynku lub kierownika wypoczynku. W każdym przypadku dane kontaktowe tej osoby, muszą zostać podane do wiadomości kadry, dzieci i opiekunów (np. nazwa funkcji, telefon, e-mail a jeśli to możliwe również imię i nazwisko) Dane te powinny umożliwiać dzieciom i opiekunom bezpośredni kontakt z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji.
10. Jeżeli do krzywdzenia doszło ze strony osoby wyznaczonej do ochrony dzieci, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownika wypoczynku.
11. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownika wypoczynku, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
12. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy w trakcie rozmowy z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
13. W sytuacji gdy dojdzie do ujawnienia krzywdzenia stanowiącego przestępstwo, zaistnieją zdarzenia wskazujące na krzywdzenie lub podejrzenie krzywdzenia dziecka, wówczas członek kadry wypoczynku w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku ma obowiązek zgłoszenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Przed złożeniem zgłoszenia należy poinformować o tej czynności opiekunów dziecka, którego dotyczy krzywdzenie. Zgoda opiekuna na podjęcie interwencji w formie zgłoszenia nie jest wymagana.
14. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za podjęcie interwencji w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej, w zależności od stopnia i rodzaju krzywdzenia (podejrzenie przestępstwa/podejrzenie krzywdzenia) oraz w zależności od rodzaju sprawcy (rodzic/opiekun, kadra wypoczynku lub inny dorosły, rówieśnik).
15. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

16. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi ***Załącznik nr 6*** do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizatora wypoczynku.
17. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
18. W przypadku skrzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą podczas wypoczynku (kadra, inna osoba), rówieśnika czy przez samo dziecko (samookaleczenie, próba samobójcza), kierownik wypoczynku w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku, informuje opiekunów dziecka o tym fakcie, podając okoliczności zdarzenia, podjęte czynności interwencyjne oraz wspierające dziecko.

1. W przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie dziecka jest zagrożone, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

N. KRZYWDZENIE PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ

I. Opiekun dziecka

1. W sytuacji ujawnienia przez dziecko krzywdzenia (przemoc domowa), członek kadry, który uzyskał tę informację zgłasza ten fakt osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
2. W przypadku, gdy członkowie kadry wypoczynku podejrzewają krzywdzenie dziecka ze strony opiekunów (przemoc domowa, zaniedbanie), podejmują rozmowę z dzieckiem, której celem jest zebranie informacji o jego sytuacji rodzinnej i próba zweryfikowania podejrzeń i/lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę na ten temat. W sytuacji utrzymujących się podejrzeń, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci lub inna wyznaczona do podejmowania interwencji w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku, zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka odpowiednim służbom (sąd rodzinny/OPS, inne właściwe), a następnie sporządza kartę interwencji i informuje opiekunów dziecka .
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że ze strony opiekuna doszło do popełnienia przestępstwa wobec dziecka osoba odpowiedzialna za interwencję, w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. [***Załącznik nr 8.***

II. **Kadra i inne osoby dorosłe:**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka kadry lub inną osobę dorosłą, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku, gdy członek kadry lub inna osoba dorosła dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, organizator wypoczynku powinien zbadać wszystkie okoliczności

sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizatora wypoczynku, lecz przez podmiot współpracujący, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na wszelkie formy aktywności organizowane dla dzieci, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

O. KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE I SAMOKRZYWDZENIE

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na turnusie wypoczynkowym należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Niezwłocznie po odbyciu rozmów z dziećmi kierownik wypoczynku kontaktuje się z ich opiekunami celem przekazania informacji o zdarzeniu. Ustalenia są zapisywane na karcie interwencji. Dla dzieci uczestniczących w zdarzeniu sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli w trakcie wypoczynku dojdzie do samokrzywdzenia dziecka takiego jak zachowania autoagresywne, samookaleczenia lub groźby popełnienia lub podjęcie próby samobójczej, należy niezwłocznie zadbać o bezpieczeństwo dziecka i zatrzymać samokrzywdzenie. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia należy jak najszybciej wezwać odpowiednie służby (pogotowie/policja). Po interwencji zdarzenie zostaje opisane w Karcie interwencji.
6. O zdarzeniu Kierownik wypoczynku lub osoba przez niego wyznaczona niezwłocznie powiadamia opiekunów dziecka i ustala z nimi czas i miejsce odbioru dziecka, w celu jego zabezpieczenia i podjęcia dalszych działań diagnozujących i/lub wspierających dobrostan dziecka.
7. Do czasu przekazania dziecka opiekunom, Kierownik wypoczynku lub wyznaczone przez niego osoby sprawują szczególną opiekę nad dzieckiem, której celem jest profilaktyka przed ewentualną, kolejną próbą

samoskrzywdzenia. Jeśli tego wymaga sytuacja, kadra wypoczynku pełni dyżur również w nocy zabezpieczając dziecko. W takiej okoliczności należy stosować się do zasady opisanej w części I, pkt 2.i.

8. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownik wypoczynku w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

P. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU NIEWŁASCIWEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:

a. powiadomić rodziców/opiekunów dziecka poszkodowanego i dziecka udostępniającego treści,
b. zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego,
c. zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

R. POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU KONIECZNOŚCI RELEGOWANIA UCZESTNIKA Z WYPOCZYNKU.

1. W przypadku konieczności relegowania uczestnika z wypoczynku należy skutecznie powiadomić opiekuna o przyczynach relegowania podając czas i miejsce przekazania opieki nad dzieckiem.
2. W sytuacji kiedy opiekun odmawia lub uchyla się od przejęcia opieki nad dzieckiem powiadamia się sąd opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania wnosząc o wgląd w sytuację rodziny.

S. PLAN WSPARCIA

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
   a. sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia,
   b. wsparcia, jakie organizator wypoczynku zaoferuje dziecku;
   c. zalecenia dalszych działań, które należy podjąć w celu zadbania o dobrostan dziecka.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany na miarę możliwości i odpowiednio do sytuacji przez osobę odpowiedzialną za udzielanie wsparcia dziecku podczas wypoczynku, wyznaczoną przez organizatora wypoczynku lub kierownika wypoczynku.
3. Plan wsparcia powinien uwzględniać działania zapewniające dobrostan dziecku podczas trwającego turnusu. Jeśli to możliwe w planie wsparcia należy zawrzeć wskazania do dalszych działań wspierających dziecko już po zakończeniu udziału w turnusie. Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numer telefonu zaufania - 116 111. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci - 800 100 100.

T. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. Organizator wypoczynku zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator wypoczynku, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania podmiotu (na przykład podczas aktywności na wypoczynku), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
4. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 3, są realizowane bez dyskryminacji na jakiekolwiek cechy.
5. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwalać stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
   a) sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagraniu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście,
   b) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
6. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownikowi wypoczynku i organizatorowi wypoczynku.
8. Przypadki utrwalania wizerunku dziecka powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami RODO, a odpowiednie zgody na publikację wizerunku poświadczone przez opiekunów prawnych.
9. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli kierownik wypoczynku został o tym poinformowany i wyraził na to zgodę, uzyskano zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
10. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca aktywności będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
11. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w wydarzeniu rejestrowanym przez media należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
    a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
    b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,

c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru kadry poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

12. Kadrze wypoczynku nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody/opiekuna dziecka oraz bez zgody kierownictwa wypoczynku.
13. Kadra wypoczynku nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek kadry jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownik wypoczynku w porozumieniu z organizatorem wypoczynku może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z opiekunami i dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

U. UPUBLICZNIANIE I PRZECHOWYWANIE MATERIAŁÓW ZAWIERAJĄCYCH WIZERUNEK DZIECKA

1. Upublicznienie przez kadrę wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście. Zasięgnięcie opinii jest obowiązkowe w stosunku do dzieci, które ukończyły 13 lat.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy opiekun wyraża na to zgodę.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie wyznaczonym w pisemnej zgodzie opiekuna.
5. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
6. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez organizatora wypoczynku.
7. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizatora wypoczynku w polityce ochrony danych osobowych.
8. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
9. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy podmiot nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość używania przez kadrę prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez podmiot nośnikach analogowych lub elektronicznych.

W. ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU

1. Organizator wypoczynku ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Kadra czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu i podejmuje możliwe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Jeśli podmiot udostępnia dzieciom sprzęt elektroniczny, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Jeśli udostępnia sieć Wi-Fi powinien zabezpieczyć ją hasłem. Jednocześnie, organizator nie ma prawa i możliwości sprawdzania treści związanych z korzystaniem z Internetu bezpośrednio na posiadanych przez dzieci, prywatnych telefonach komórkowych. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
   a. dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka; materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępu albo rozpowszechniane bez jej zgody, treść pornograficzne udostępniane małoletniemu, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „*sextortion*”);
   b. dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich m.in. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, pro-ana, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, „patostreamy”, treści dyskryminacyjne oraz pornograficzne;
   c. dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online - m.in. presja rówieśnicza, cyberprzemoc, grooming, szantaż na tle seksualnym, aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku, media społecznościowe niedostosowane do wieku.
   d. dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań - np. podejmowanie wyzwań online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
3. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego kadry wypoczynku. Jeśli jest to absolutnie koniecznie, musi odbywać się to przy obecności właściciela sprzętu celem zabezpieczenia dziecka przed dostępem do prywatnych treści znajdujących się na komputerze, telefonie.
4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje kierownikowi wypoczynku , który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.
5. Każdy członek kadry wypoczynku czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci

przed, w trakcie aktywności podczas wypoczynku w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

X. MONITORING STOSOWANIA SOM

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) jest wyznaczona przez osobę zarządzającą u Organizatora wypoczynku i odpowiada za wdrożenie i monitoring realizacji standardów przez personel oraz kadrę wypoczynku.
2. Organizator wypoczynku wyznacza wśród kadry wypoczynku dzieci i młodzieży: osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w Internecie , osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka, osobę odpowiedzialną za udzielanie wsparcia dziecku.
3. Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte przez Organizatora wypoczynku obowiązują w tej samej wersji we wszystkich rodzajach imprez, ze szczególnym uwzględnieniem tych części, które są dedykowane wypoczynkowi dzieci i młodzieży.
4. Organizator wypoczynku zatwierdza ewentualne zmiany w zapisach SOD i upublicznia nową treść Standardów.

Y. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą *w* życie z dniem 15.08.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu, kadry wypoczynku, dzieci i ich opiekunów, w szczególności z upublicznieniem treści na stronie ***marswim***
4. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej i zrozumiałej dla dzieci powinny być udostępnione w na stronie internetowej ***marswim*** oraz biurze Organizatora wypoczynku i zawierać w szczególności: zasady bezpiecznych relacji między dorosłymi i dziećmi, informacje o sposobie zgłaszania sytuacji krzywdzenia wraz ze wskazaniem danych kontaktowych do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji.
5. Standardy Ochrony Małoletnich powinny być przekazane w dowolnej formie kadrze wypoczynku, tak aby mogły być dostępne dla wszystkich uczestników podczas wypoczynku, w tym w wersji zrozumiałej dla dzieci.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1. Jak rozmawiać z dzieckiem pokrzywdzonym przestępstwem – wskazówki dla kadry wypoczynku

Załącznik nr 2. Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zapisów SOM podczas wypoczynku

Załącznik nr 3. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Załącznik nr 4. Oświadczenie o niekaralności

Załącznik nr 5. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 6. Karta interwencji

Załącznik nr 7. Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

Załącznik nr 8. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 9. Wzór oświadczenia o weryfikacji przez wykonawcę zewnętrznego.