

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w Słoneczna Przygoda sp. z o.o.

Wstęp

Słoneczna Przygoda sp. z o.o. prowadzi działalność związaną z organizacją i realizacją przedsięwzięć kierowanych do dzieci i młodzieży, w szczególności w ramach działalności prowadzonej pod markami **Grupy Przygoda**, w tym **Obozowa Przygoda**, **Biznesowa Przygoda** oraz **Szkolna Przygoda**.

W ramach działalności prowadzonej pod marką **Obozowa Przygoda** Słoneczna Przygoda sp. z o.o. organizuje w szczególności wypoczynek dzieci i młodzieży w formie obozów, kolonii, półkolonii i zimowisk.

Bezpieczeństwo, dobro, godność i prawa każdego małoletniego uczestnika są dla Słoneczna Przygoda sp. z o.o. wartością nadrzędną. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich („Standardy” lub „SOM”) określają zasady mające na celu zapobieganie krzywdzeniu małoletnich oraz zasady postępowania w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia, że małoletni może być krzywdzony.

Standardy stanowią realizację obowiązku określonego w art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rekreacją oraz innymi formami aktywności małoletnich.

1. Zakres obowiązywania Standardów

1. Standardy obowiązują w Słoneczna Przygoda sp. z o.o. i mają zastosowanie do wszystkich osób działających w imieniu lub na rzecz Spółki, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków mają kontakt z małoletnimi.
2. Standardy obowiązują niezależnie od podstawy prawnej współpracy, w szczególności niezależnie od tego, czy dana osoba jest:
 - a) pracownikiem;
 - b) zleceniobiorcą;
 - c) współpracownikiem;
 - d) osobą prowadzącą działalność gospodarczą;
 - e) instruktorem, trenerem lub lektorem;
 - f) wychowawcą lub kierownikiem wypoczynku;
 - g) wolontariuszem;
 - h) praktykantem lub stażystą;
 - i) inną osobą dopuszczoną do kontaktu z małoletnimi.

3. Standardy stosuje się do działalności prowadzonej przez Słoneczna Przygoda sp. z o.o., w ramach której małoletni przebywają lub mogą przebywać pod opieką, nadzorem lub w ramach zorganizowanej aktywności Spółki.
4. W przypadku działalności prowadzonej pod marką **Obozowa Przygoda** Standardy stosuje się przez cały okres organizacji i realizacji wypoczynku, w szczególności od momentu rozpoczęcia kontaktu z uczestnikiem w związku z wyjazdem lub zbiórką, przez cały okres transportu i pobytu na wypoczynku, aż do bezpiecznego przekazania uczestnika osobie uprawnionej do jego odbioru.
5. Szczegółowe zasady dotyczące specyfiki poszczególnych rodzajów działalności mogą zostać określone w załącznikach lub procedurach szczegółowych do niniejszych Standardów.
6. W szczególności dla działalności prowadzonej pod marką **Obozowa Przygoda** stosuje się szczegółowe procedury dotyczące organizacji wypoczynku, w tym zasad bezpieczeństwa podczas zakwaterowania, transportu, zajęć, wycieczek, kąpieli, aktywności sportowych, czasu wolnego oraz sytuacji wymagających interwencji.
7. Każda osoba działająca w imieniu lub na rzecz Słoneczna Przygoda sp. z o.o. jest zobowiązana znać Standardy, przestrzegać określonych w nich zasad oraz niezwłocznie reagować na każdy sygnał mogący wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa lub dobra małoletniego.

Podstawa prawna

Niniejsze Standardy opracowano w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c;
2. ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
3. ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty – w zakresie dotyczącym organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży;
4. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe – w zakresie, w jakim znajduje zastosowanie do prowadzonej działalności;
5. rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży, z późniejszymi zmianami;
6. rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO);
7. ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych;
8. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ w dniu 20 listopada 1989 r.;
9. innych powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony małoletnich, bezpieczeństwa dzieci i młodzieży oraz organizacji wypoczynku.

Rozdział I. Definicje i podstawowe pojęcia

Na potrzeby niniejszych Standardów przyjmuje się następujące definicje:

1. Spółka / Organizator

Słoneczna Przygoda sp. z o.o. – podmiot odpowiedzialny za organizację i prowadzenie działalności objętej niniejszymi Standardami, w tym za organizację wypoczynku dzieci i młodzieży.

2. Grupa Przygoda

Określenie odnoszące się do organizacyjnego i marketingowego obszaru działalności prowadzonej przez Słoneczna Przygoda sp. z o.o., obejmującego w szczególności marki i obszary działalności:

Obozowa Przygoda, Szkolna Przygoda oraz Biznesowa Przygoda.

Grupa Przygoda nie stanowi odrębnego podmiotu zobowiązanego do stosowania niniejszych Standardów.

3. Obozowa Przygoda

Marka, pod którą Słoneczna Przygoda sp. z o.o. prowadzi działalność związaną w szczególności z organizacją obozów, kolonii, półkolonii, zimowisk oraz innych form wypoczynku dzieci i młodzieży.

4. Szkolna Przygoda

Marka lub obszar działalności Słoneczna Przygoda sp. z o.o. związany z organizacją przedsięwzięć kierowanych do szkół, uczniów lub innych grup dzieci i młodzieży.

5. Biznesowa Przygoda

Marka lub obszar działalności Słoneczna Przygoda sp. z o.o. związany z realizacją przedsięwzięć kierowanych do przedsiębiorców i innych klientów biznesowych. Jeżeli w ramach tej działalności w przedsięwzięciach uczestniczą małoletni, zastosowanie mają odpowiednie postanowienia niniejszych Standardów.

6. Małoletni

Osoba, która nie ukończyła 18. roku życia i która uczestniczy w działalności prowadzonej przez Słoneczna Przygoda sp. z o.o. lub pozostaje pod jej opieką, nadzorem albo w związku z organizowaną przez Spółkę aktywnością.

7. Uczestnik

Osoba biorąca udział w przedsięwzięciu organizowanym lub realizowanym przez Słoneczna Przygoda sp. z o.o., niezależnie od wieku.

8. Personel

Każda osoba działająca w imieniu lub na rzecz Słoneczna Przygoda sp. z o.o., która w związku z wykonywaniem swoich obowiązków ma lub może mieć kontakt z małoletnimi, niezależnie od podstawy prawnej współpracy i pełnionej funkcji.

9. Kadra wypoczynku

Osoby wykonujące funkcje związane z bezpośrednią opieką nad uczestnikami wypoczynku, w szczególności kierownik wypoczynku, wychowawcy wypoczynku, instruktorzy, trenerzy oraz inne osoby prowadzące zajęcia lub sprawujące opiekę nad uczestnikami.

10. Kierownik wypoczynku

Osoba posiadająca wymagane prawem kwalifikacje, wyznaczona przez Organizatora do kierowania wypoczynkiem i odpowiedzialna za realizację zadań określonych w przepisach dotyczących organizacji wypoczynku oraz w niniejszych Standardach.

11. Opiekun prawny

Rodzic posiadający władzę rodzicielską, opiekun prawny albo inna osoba uprawniona na podstawie przepisów prawa do reprezentowania małoletniego.

12. Krzywdzenie małoletniego

Każde działanie lub zaniechanie, które może powodować naruszenie praw, godności, bezpieczeństwa lub dobra małoletniego, w szczególności:

- a) przemoc fizyczną;
- b) przemoc psychiczną lub emocjonalną;
- c) przemoc seksualną lub wykorzystywanie seksualne;
- d) zaniedbanie;
- e) cyberprzemoc;
- f) inne zachowania naruszające dobro lub bezpieczeństwo małoletniego.

13. Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)

Niniejszy dokument wraz z jego załącznikami i procedurami szczegółowymi, określający zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz zasady postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa lub dobra.

14. Osoba odpowiedzialna za Standardy

Osoba wyznaczona przez Słoneczna Przygoda sp. z o.o. do koordynowania realizacji Standardów, w szczególności do monitorowania ich stosowania, organizowania szkoleń, przyjmowania informacji dotyczących ich funkcjonowania oraz inicjowania ich przeglądu i aktualizacji.

W przypadku konkretnego wypoczynku Organizator może dodatkowo wyznaczyć osobę odpowiedzialną za realizację Standardów podczas danego turnusu, w szczególności kierownika wypoczynku.

15. Zgłoszenie

Przekazanie informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, naruszeniu Standardów lub innym zdarzeniu mogącym zagrażać bezpieczeństwu lub dobru małoletniego.

Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem dostępnych kanałów elektronicznych.

16. Interwencja

Całość działań podejmowanych przez Personel lub Organizatora w związku z podejrzeniem albo stwierdzeniem krzywdzenia małoletniego lub wystąpieniem innego zdarzenia zagrażającego jego bezpieczeństwu.

17. Karta Interwencji

Dokument służący do udokumentowania zgłoszenia, przebiegu interwencji, podjętych działań oraz dalszych czynności. Wzór Karty Interwencji stanowi załącznik do niniejszych Standardów.

Rozdział II. Obowiązki Organizatora wypoczynku

1. **Słoneczna Przygoda sp. z o.o.**, jako Organizator wypoczynku dzieci i młodzieży, wprowadza, wdraża i stosuje Standardy Ochrony Małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Organizator odpowiada za stworzenie warunków organizacyjnych umożliwiających skuteczne stosowanie Standardów oraz zapewnia, że:
 - a) każda organizowana forma wypoczynku posiada kierownika wypoczynku oraz kadrę w liczbie i o kwalifikacjach wymaganych przez obowiązujące przepisy prawa;
 - b) osoby dopuszczane do wykonywania obowiązków związanych z opieką, wychowaniem, edukacją, rekreacją lub inną aktywnością małoletnich spełniają wymagania określone w obowiązujących przepisach prawa, w tym wymagania dotyczące weryfikacji osób dopuszczanych do działalności z udziałem małoletnich;
 - c) osoby mające kontakt z małoletnimi zostały zapoznane z niniejszymi Standardami w zakresie odpowiednim do wykonywanych przez nie obowiązków;
 - d) osoby wykonujące obowiązki związane z bezpośrednią opieką nad małoletnimi posiadają wiedzę umożliwiającą rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia małoletnich oraz właściwe reagowanie na sytuacje zagrożenia ich bezpieczeństwa;
 - e) w ramach każdej formy wypoczynku wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bieżące stosowanie i monitorowanie przestrzegania Standardów, zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale III;
 - f) małoletni uczestnicy, ich rodzice lub opiekunowie prawni oraz Personel mają dostęp do informacji o obowiązujących Standardach;
 - g) zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia małoletniego są przyjmowane, dokumentowane i rozpatrywane zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach;

- h) działania podejmowane w związku z podejrzeniem lub stwierdzeniem krzywdzenia małoletniego są odpowiednio dokumentowane i przechowywane z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych oraz poufności;
 - i) standardy są okresowo monitorowane, oceniane i aktualizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi w niniejszym dokumencie.
- 3. W przypadku wypoczynku organizowanego pod marką **Obozowa Przygoda** Organizator zapewnia stosowanie niniejszych Standardów z uwzględnieniem specyfiki obozów, kolonii, półkolonii, zimowisk oraz innych form wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 4. Organizator zapewnia, aby szczegółowe zasady bezpieczeństwa obowiązujące podczas wypoczynku były spójne z niniejszymi Standardami oraz z innymi dokumentami i procedurami regulującymi działalność Organizatora, w szczególności:
 - a) regulaminami obowiązującymi uczestników wypoczynku;
 - b) zasadami i procedurami obowiązującymi kadrę wypoczynku;
 - c) procedurami bezpieczeństwa i BHP;
 - d) procedurami przeciwpożarowymi i ewakuacyjnymi;
 - e) procedurami dotyczącymi udzielania pomocy i postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia;
 - f) zasadami ochrony danych osobowych;
 - g) dokumentacją oraz procedurami wymaganymi przepisami dotyczącymi organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży.
- 5. Organizator udostępnia Standardy w sposób umożliwiający zapoznanie się z ich treścią, w szczególności:
 - a) w miejscu prowadzenia działalności Organizatora;
 - b) na stronie internetowej Organizatora, w przypadku gdy jest prowadzona działalność internetowa;
 - c) w dokumentacji dotyczącej organizowanych form wypoczynku;
 - d) w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez rodziców i opiekunów prawnych uczestników;
 - e) w wersji zrozumiałej dla małoletnich, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
- 6. Organizator zapewnia, aby małoletni uczestnicy oraz ich rodzice lub opiekunowie prawni otrzymali informacje o możliwości zgłaszania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu lub dobru małoletniego oraz o osobach i sposobach, za pośrednictwem których takie zgłoszenie może zostać dokonane.

7. Organizator zapewnia odpowiednie przygotowanie Personelu do stosowania Standardów, w szczególności poprzez zapoznanie go z:
 - a) zasadami bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi;
 - b) zachowaniami niedozwolonymi wobec małoletnich;
 - c) zasadami rozpoznawania sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego;
 - d) procedurami reagowania na podejrzenie lub stwierdzenie krzywdzenia małoletniego;
 - e) zasadami dokumentowania i zgłaszania incydentów;
 - f) zasadami ochrony prywatności i danych osobowych małoletnich.
8. Organizator zapewnia, że żadna osoba, która zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa nie może zostać dopuszczona do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, nie zostanie dopuszczona do wykonywania takich czynności.
9. Organizator zapewnia, że osoba, która nie została wymagana prawem zweryfikowana lub nie została zapoznana z zasadami ochrony małoletnich odpowiednimi do charakteru wykonywanych obowiązków, nie zostanie dopuszczona do wykonywania obowiązków wymagających bezpośredniego kontaktu z małoletnimi, w zakresie, w jakim obowiązek takiej weryfikacji lub zapoznania wynika z przepisów prawa lub niniejszych Standardów.
10. W przypadku stwierdzenia naruszenia Standardów przez członka Personelu Organizator podejmuje odpowiednie działania, stosownie do charakteru naruszenia, obowiązujących przepisów prawa oraz zasad określonych w niniejszych Standardach.
11. Organizator dokonuje okresowego przeglądu Standardów oraz, w razie potrzeby, ich aktualizacji, w szczególności w przypadku zmiany przepisów prawa, zmiany charakteru prowadzonej działalności, wystąpienia zdarzenia wskazującego na potrzebę zmiany procedur lub stwierdzenia, że obowiązujące rozwiązania nie zapewniają wystarczającej ochrony małoletnich.
12. Obowiązek stosowania Standardów dotyczy wszystkich osób działających w imieniu lub na rzecz Słoneczna Przygoda sp. z o.o., które mają kontakt z małoletnimi w związku z wykonywaniem powierzonych im obowiązków, niezależnie od tego, czy kontakt ten odbywa się w ramach działalności prowadzonej pod marką **Obozowa Przygoda, Szkolna Przygoda, Biznesowa Przygoda**, czy w ramach innego przedsięwzięcia Organizatora.

Rozdział III. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich

1. Organizator wyznacza na każdy turnus osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Funkcję tę pełni kierownik wypoczynku, chyba że organizator wyznaczy inną osobę spośród kadry danego turnusu - z odpowiednimi kwalifikacjami i doświadczeniem.

2. Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za SOM następuje przed rozpoczęciem turnusu.
3. Do zadań osoby odpowiedzialnej za SOM należy:
 - a) przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu lub fakcie krzywdzenia uczestnika - od dzieci, rodziców, kadry i osób trzecich,
 - b) prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji interwencji (Karty Interwencji, notatki służbowe, oświadczenia),
 - c) przeprowadzenie omówienia Standardów z kadrą pierwszego dnia turnusu oraz instruktaż uzupełniający w razie potrzeby,
 - d) nadzór nad zapoznaniem uczestników ze Standardami,
 - e) monitorowanie przestrzegania Standardów przez kadrę i uczestników przez cały okres trwania turnusu,
 - f) podejmowanie decyzji o uruchomieniu procedur interwencji zgodnie z Rozdziałem IX,
 - g) współpraca z instytucjami zewnętrznymi w sprawach dotyczących ochrony małoletnich: kuratorium oświaty, ośrodkiem pomocy społecznej, policją, sądem rodzinnym,
 - h) raportowanie do organizatora o wszystkich zdarzeniach wymagających interwencji - niezwłocznie po ich wystąpieniu oraz w formie podsumowania po zakończeniu turnusu.
4. Osoba odpowiedzialna za SOM jest dostępna dla kadry i uczestników przez cały czas trwania turnusu. Informacja o tym, kto pełni tę funkcję oraz jak się z nią skontaktować, jest podawana kadrze na szkoleniu wstępnym, a uczestnikom - na początku turnusu.
5. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za SOM, jej obowiązki w zakresie danej sprawy przejmuje organizator.
6. Osoba odpowiedzialna za SOM działa w granicach swoich kompetencji. W sprawach wymagających zawiadomienia organów ścigania lub innych instytucji zewnętrznych - niezwłocznie informuje organizatora i podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

7. **Dane osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń**

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz udzielanie mu wsparcia jest:

1. **Osoba na turnusie – kierownik obozu** - pierwszy kontakt
2. **Stały kontakt do Organizatora – Słoneczna Przygoda Sp. z o.o.** - możliwość zgłoszenia sprawy poza kierownikiem, szczególnie gdy zgłoszenie dotyczy kierownika albo członka kadry.

Telefon: +48 733 044 077

E-mail: artur.natoniewski@grupaprzygoda.pl

Informacja o osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń oraz sposobach kontaktu jest przekazywana kadrze przed rozpoczęciem turnusu, a uczestnikom i ich rodzicom/opiekunom prawnym na początku turnusu oraz udostępniana w miejscu wypoczynku.

Rozdział IV. Rekrutacja, weryfikacja i przygotowanie kadry

1. Organizator stosuje zasadę pełnej weryfikacji każdej osoby przed dopuszczeniem jej do pracy z uczestnikami. Weryfikacja jest warunkiem koniecznym - bez jej pozytywnego zakończenia nikt nie może mieć kontaktu z uczestnikami.
 2. Wymogi kwalifikacyjne kadry są ustalane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży. Do pełnienia funkcji kierownika wypoczynku i wychowawców dopuszczane są wyłącznie osoby posiadające wymagane prawem kwalifikacje, potwierdzone stosownymi zaświadczeniami.
 3. Przed dopuszczeniem do pracy każda osoba zobowiązana jest do:
 - przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego,
 - złożenia oświadczenia zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. - pod rygorem odpowiedzialności karnej - o niekaralności za przestępstwa określone w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, a także o braku orzeczonego zakazu zajmowania stanowisk lub wykonywania działalności związanych z opieką nad małoletnimi. Oświadczenie zawiera klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.”,
 - złożenia oświadczenia o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat - w przypadku osób, które zamieszkiwały poza Polską, organizator może zażądać dodatkowych dokumentów potwierdzających niekaralność w tych krajach.
 4. Organizator sprawdza każdą osobę w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) przed dopuszczeniem jej do pracy z uczestnikami. Fakt weryfikacji jest dokumentowany w aktach osobowych.
 5. Przygotowanie kadry do pracy z niniejszymi Standardami odbywa się w formie szkolenia o charakterze hybrydowym:
 - przed rozpoczęciem turnusu każdy członek kadry otrzymuje Standardy i jest zobowiązany zapoznać się z ich treścią samodzielnie,
 - dodatkowo - w razie wątpliwości, niejasności lub dodatkowych pytań - ma możliwość konsultacji z przedstawicielem organizatora,
 - pierwszego dnia turnusu kierownik wypoczynku omawia Standardy z całą kadrą - wyjaśnia kluczowe zasady, odpowiada na pytania i upewnia się, że każdy wie, jak postępować w sytuacjach wymagających interwencji,
 - w trakcie trwania turnusu kierownik na bieżąco monitoruje stosowanie Standardów przez kadrę, przypomina o obowiązujących zasadach i reaguje na wszelkie odstępstwa.
- Odbycie szkolenia w powyższej formie jest warunkiem dopuszczenia do pracy z uczestnikami. Fakt zapoznania się ze Standardami i gotowość do ich stosowania każdy członek kadry potwierdza podpisem.

6. Organizator dokumentuje proces weryfikacji i przygotowania każdego członka kadry. Dokumentacja obejmuje:
 - kopię zaświadczenia z KRK lub potwierdzenie jego okazania,
 - potwierdzenie weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat (jeśli dotyczy).

Weryfikacja i szkolenie dotyczą wszystkich osób mających kontakt z uczestnikami - niezależnie od formy współpracy, wymiaru czasu pracy i stażu.

Rozdział V. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z małoletnimi

1. Relacje pomiędzy Personelem Słoneczna Przygoda sp. z o.o. a małoletnimi opierają się na szacunku, poszanowaniu godności, prywatności, granic osobistych oraz praw małoletniego.
2. Personel kieruje się dobrem małoletniego, jego bezpieczeństwem, potrzebami i prawem do poszanowania jego godności.
3. Personel traktuje każdego małoletniego z szacunkiem, bez dyskryminacji, faworyzowania, poniżania lub wyśmiewania.
4. W komunikacji z małoletnim Personel:
 - a) używa języka odpowiedniego do wieku i poziomu rozwoju małoletniego;
 - b) słucha małoletniego i traktuje jego wypowiedzi z należytą uwagą;
 - c) nie ośmiesza, nie zawstydza, nie upokarza i nie obraża małoletniego;
 - d) nie stosuje gróźb, szantażu ani manipulacji emocjonalnej;
 - e) nie wykorzystuje swojej przewagi wynikającej z pełnionej funkcji;
 - f) nie ujawnia innym osobom informacji dotyczących małoletniego, jeżeli nie jest to konieczne ze względu na bezpieczeństwo małoletniego, wykonywanie obowiązków lub przepisy prawa.
5. Kontakt fizyczny z małoletnim może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest odpowiedni do sytuacji, wieku i potrzeb małoletniego oraz nie narusza jego godności ani granic osobistych.
6. Dopuszczalny kontakt fizyczny może obejmować w szczególności:
 - a) przytulenie lub inny gest wsparcia, jeżeli małoletni tego potrzebuje i akceptuje taki kontakt;
 - b) pomoc w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia;
 - c) udzielenie pierwszej pomocy;

- d) pomoc w czynnościach wymagających wsparcia ze względu na wiek, niepełnosprawność, uraz lub stan zdrowia, z zachowaniem możliwie największej prywatności i godności małoletniego.
7. W sytuacjach wymagających pomocy przy czynnościach higienicznych lub pielęgnacyjnych Personel:
- a) ogranicza pomoc do zakresu rzeczywiście niezbędnego;
 - b) uwzględnia wiek, stan zdrowia i indywidualne potrzeby małoletniego;
 - c) zapewnia możliwie największą prywatność;
 - d) w miarę możliwości zapewnia obecność lub wiedzę innego członka Personelu o udzielanej pomocy.
8. Personel unika sytuacji, w których pozostaje z małoletnim sam na sam w miejscu odosobnionym, jeżeli nie jest to uzasadnione potrzebą zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, udzielenia mu pomocy lub przeprowadzenia rozmowy dotyczącej jego sytuacji.
9. Jeżeli rozmowa indywidualna z małoletnim jest konieczna, powinna odbywać się w sposób zapewniający bezpieczeństwo obu stron, w miarę możliwości w miejscu umożliwiającym zachowanie prywatności, ale nie całkowicie odizolowanym od pozostałych osób.
10. Zabronione jest:
- a) stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej lub słownej;
 - b) stosowanie kar cielesnych;
 - c) naruszanie nietykalności cielesnej małoletniego bez uzasadnienia;
 - d) dotykanie małoletniego w sposób seksualny lub naruszający jego prywatność, godność albo granice osobiste;
 - e) komentowanie ciała, wyglądu lub seksualności małoletniego w sposób niestosowny, seksualizujący lub zawstydzający;
 - f) fotografowanie lub nagrywanie małoletniego w sytuacjach naruszających jego prywatność, w szczególności podczas kąpieli, przebierania się lub korzystania z toalety;
 - g) przebywanie z małoletnim w jednym łóżku lub wspólne korzystanie z prysznica;
 - h) wykorzystywanie relacji służbowej lub wychowawczej do nawiązywania relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym;
 - i) faworyzowanie małoletniego w sposób naruszający zasady profesjonalnej relacji;
 - j) przyjmowanie od małoletniego pieniędzy, kosztownych prezentów lub innych korzyści, jeżeli mogłoby to prowadzić do powstania nieprawidłowej relacji lub zobowiązania;

- k) spożywanie alkoholu lub używanie środków odurzających albo innych substancji psychoaktywnych podczas wykonywania obowiązków lub w obecności małoletnich;
 - l) przebywanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających podczas wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi;
 - m) nawiązywanie z małoletnimi prywatnych relacji za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych lub komunikatorach, jeżeli kontakt ten nie jest związany z wykonywaniem obowiązków i nie jest uzasadniony potrzebami organizacyjnymi;
 - n) udostępnianie małoletnim prywatnego numeru telefonu, prywatnego adresu e-mail lub innych prywatnych danych kontaktowych, jeżeli nie jest to konieczne ze względu na wykonywane obowiązki.
11. Kontakt z małoletnimi za pośrednictwem komunikatorów, poczty elektronicznej lub innych narzędzi cyfrowych powinien, w miarę możliwości, odbywać się za pośrednictwem kanałów służbowych lub organizacyjnych wskazanych przez Organizatora.
12. Działania wychowawcze muszą być adekwatne do wieku, dojrzałości i indywidualnych potrzeb małoletniego. Żadna forma konsekwencji wychowawczej nie może naruszać godności, nietykalności ani bezpieczeństwa małoletniego.
13. Personel stosuje przede wszystkim metody oparte na rozmowie, pozytywnym wzmacnianiu właściwych zachowań, wyjaśnianiu zasad i konsekwencji oraz konstruktywnym rozwiązywaniu konfliktów.
14. W przypadku małoletnich ze szczególnymi potrzebami sposób komunikacji i udzielania wsparcia dostosowuje się do ich wieku, możliwości komunikacyjnych, stanu zdrowia oraz indywidualnych potrzeb.
15. Każdy członek Personelu, który jest świadkiem naruszenia niniejszych zasad albo posiada uzasadnione podejrzenie takiego naruszenia, ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt kierownikowi wypoczynku, osobie odpowiedzialnej za Standardy lub Organizatorowi.

Rozdział VI. Bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Każdy małoletni uczestnik ma prawo do bezpiecznego funkcjonowania w grupie, w atmosferze szacunku, akceptacji i wzajemnej życzliwości.
2. Relacje pomiędzy uczestnikami powinny opierać się na poszanowaniu granic fizycznych, emocjonalnych i prywatności innych osób.
3. Niedopuszczalne są w szczególności:

1) Przemoc fizyczna

- a) bicie, kopanie, popychanie, szarpanie lub uderzanie;
- b) celowe powodowanie bólu lub obrażeń;

- c) używanie przedmiotów w celu wyrządzenia krzywdy;
- d) wymuszanie określonych zachowań przy użyciu siły;
- e) wszczynanie lub celowe prowokowanie bójek.

2) Przemoc psychiczna i słowna

- a) wyzywanie, poniżanie, ośmieszanie i upokarzanie;
- b) grożenie lub szantażowanie;
- c) celowe zastraszanie;
- d) uporczywe wykluczanie lub izolowanie;
- e) rozpowszechnianie informacji mających na celu poniżenie lub skrzywdzenie innego uczestnika.

3) Cyberprzemoc

- a) nękanie za pośrednictwem Internetu, komunikatorów lub telefonu;
- b) publikowanie lub rozpowszechnianie zdjęć, filmów lub innych materiałów dotyczących uczestnika bez jego zgody, jeżeli narusza to jego prywatność lub godność;
- c) tworzenie lub rozpowszechnianie treści mających na celu ośmieszenie lub poniżenie uczestnika;
- d) celowe wykluczanie lub nękanie uczestnika w grupach internetowych związanych z wypoczynkiem.

4) Naruszanie granic i zachowania seksualne

- a) dotykanie innych osób w sposób naruszający ich granice;
- b) wymuszanie kontaktu fizycznego;
- c) zachowania o charakterze seksualnym bez zgody drugiej osoby;
- d) seksualizujące komentarze dotyczące ciała lub wyglądu;
- e) rozpowszechnianie treści seksualnych dotyczących innych uczestników.

5) Dyskryminacja i wykluczenie

Niedopuszczalne jest poniżanie, wykluczanie lub prześladowanie uczestnika z powodu jego płci, wieku, pochodzenia, narodowości, koloru skóry, niepełnosprawności, stanu zdrowia, sytuacji rodzinnej lub materialnej, wyglądu, przekonań, zainteresowań lub innych cech

1. Uczestnicy powinni:

- a) respektować granice innych osób;
- b) odnosić się do siebie z szacunkiem;
- c) rozwiązywać konflikty bez przemocy i agresji;
- d) nie wykorzystywać przewagi fizycznej, liczebnej lub społecznej wobec innych;

- e) reagować na sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu lub innych uczestników poprzez poinformowanie członka Personelu.
2. Każdy uczestnik może zgłosić członkowi Personelu sytuację, w której:
 - a) doświadcza przemocy;
 - b) jest nękanym lub wykluczany;
 - c) czuje się zagrożony;
 - d) jest świadkiem krzywdzenia innej osoby;
 - e) potrzebuje pomocy w rozwiązaniu konfliktu.
 3. Personel prowadzi działania profilaktyczne i integracyjne mające na celu budowanie bezpiecznych relacji w grupie.
 4. Personel wzmacnia pozytywne zachowania uczestników, w szczególności wzajemną pomoc, empatię, szacunek, współpracę i umiejętność rozwiązywania konfliktów.
 5. Uczestnicy są zapoznawani z zasadami bezpiecznych relacji podczas rozpoczęcia wypoczynku, w sposób dostosowany do ich wieku i poziomu rozwoju.

6) Korzystanie z urządzeń elektronicznych i Internetu

1. Korzystanie przez uczestników z telefonów, komputerów, tabletów i innych urządzeń elektronicznych odbywa się zgodnie z regulaminem danej formy wypoczynku.
2. Uczestnicy nie mogą wykorzystywać urządzeń elektronicznych do:
 - a) nękania lub zastraszania innych osób;
 - b) rozpowszechniania wizerunku innych osób w sposób naruszający ich prawa;
 - c) utrwalania lub rozpowszechniania treści naruszających godność lub prywatność innych uczestników;
 - d) rozpowszechniania treści pornograficznych lub innych treści szkodliwych dla małoletnich;
 - e) podejmowania działań mogących narazić inne osoby na niebezpieczeństwo
3. W przypadku ujawnienia treści lub kontaktów internetowych mogących zagrażać małoletniemu Personel podejmuje działania zgodnie z procedurami interwencji określonymi w niniejszych Standardach.

Rozdział VII. Rozpoznawanie sygnałów ryzyka krzywdzenia

Rozpoznawanie sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego jest obowiązkiem każdego członka Personelu.

Personel nie dokonuje samodzielnej diagnozy sytuacji rodzinnej, psychologicznej lub zdrowotnej małoletniego. Zadaniem Personelu jest zauważenie niepokojących sygnałów, odpowiednie zareagowanie i przekazanie informacji osobie odpowiedzialnej za podjęcie dalszych działań.

Do sygnałów mogących wskazywać na krzywdzenie należą w szczególności:

1) Sygnały fizyczne

- a) niewyjaśnione lub powtarzające się urazy;
- b) siniaki, zadrapania, rany lub inne obrażenia, których okoliczności powstania budzą wątpliwości;
- c) sygnały mogące wskazywać na samookaleczenie;
- d) zaniedbanie potrzeb higienicznych, żywieniowych lub zdrowotnych.

2) Sygnały behawioralne

- a) nagła i wyraźna zmiana zachowania;
- b) nadmierne wycofanie, lęk, płaczliwość lub apatia;
- c) nieuzasadniona agresja lub silne pobudzenie;
- d) wyraźne unikanie kontaktu z określoną osobą;
- e) silna reakcja lękowa na określone sytuacje, osoby lub miejsca;
- f) zachowania wyraźnie nieadekwatne do wieku lub wcześniejszego funkcjonowania dziecka.

3) Sygnały emocjonalne i społeczne

- a) izolowanie się od grupy;
- b) nagłe obniżenie poczucia własnej wartości;
- c) silne poczucie winy lub wstydu;
- d) informacje lub wypowiedzi małoletniego sugerujące, że może doświadczać przemocy, zaniedbania lub innej formy krzywdzenia;
- e) wypowiedzi dotyczące ucieczki, braku poczucia bezpieczeństwa lub obawy przed określoną osobą.

4) Sygnały związane z Internetem

- a) wyraźne zdenerwowanie po korzystaniu z telefonu lub Internetu;
- b) informacje o nękanii, groźbach lub innych niepokojących kontaktach;
- c) informacje o rozpowszechnianiu zdjęć, filmów lub innych materiałów dotyczących uczestnika;
- d) ujawnienie kontaktu osoby dorosłej z małoletnim o charakterze budzącym uzasadnione podejrzenia.

Wystąpienie pojedynczego sygnału nie oznacza automatycznie, że doszło do krzywdzenia. Każdy niepokojący sygnał powinien jednak zostać potraktowany poważnie.

W przypadku zauważenia sygnału Personel:

- a) zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo;

- b) wysłuchuje go spokojnie, jeżeli małoletni sam chce przekazać informacje;
- c) nie sugeruje odpowiedzi;
- d) nie przesłuchuje małoletniego;
- e) nie obiecuje zachowania informacji w tajemnicy;
- f) informuje małoletniego, że jego bezpieczeństwo jest najważniejsze i że informacja może zostać przekazana osobom, które mogą udzielić mu pomocy;
- g) niezwłocznie przekazuje informację kierownikowi lub osobie odpowiedzialnej za Standardy;
- h) dokumentuje swoje obserwacje w sposób rzeczowy, jeżeli jest to wymagane dla dalszej interwencji.

Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego, Personel niezwłocznie podejmuje działania ratunkowe i wzywa pomoc za pośrednictwem numeru alarmowego 112, a następnie informuje kierownika wypoczynku.

Personel nie kontaktuje się samodzielnie z rodzicem lub opiekunem prawnym w sprawie podejrzenia krzywdzenia, jeżeli mogłoby to zagrozić dobru lub bezpieczeństwu małoletniego. Decyzję o sposobie kontaktu podejmuje osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji zgodnie z Rozdziałem IX.

Rozdział VIII. Zgłaszanie podejrzeń krzywdzenia małoletnich

1. Każdy małoletni, rodzic lub opiekun prawny, członek Personelu oraz osoba trzecia może zgłosić podejrzenie krzywdzenia małoletniego lub inną sytuację zagrażającą jego bezpieczeństwu.
2. Zgłoszenie może zostać dokonane w szczególności:
 - a) bezpośrednio wychowawcy;
 - b) kierownikowi wypoczynku;
 - c) osobie odpowiedzialnej za Standardy;
 - d) Organizatorowi;
 - e) za pośrednictwem wskazanego przez Organizatora kanału kontaktu.
3. Zgłoszenie może zostać dokonane ustnie, pisemnie, telefonicznie lub elektronicznie.
4. Informacja o sposobach dokonywania zgłoszeń jest przekazywana uczestnikom, rodzicom lub opiekunom prawnym oraz Personelowi przed rozpoczęciem lub na początku wypoczynku.
5. Osoba przyjmująca zgłoszenie:
 - a) wysłuchuje zgłaszającego z zachowaniem spokoju i szacunku;
 - b) nie ocenia ani nie podważa jego relacji;
 - c) nie sugeruje odpowiedzi;
 - d) nie prowadzi samodzielnie postępowania wyjaśniającego ponad zakres niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa;
 - e) przekazuje zgłoszenie osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji;
 - f) sporządza lub zapewnia sporządzenie dokumentacji zgodnie z niniejszymi Standardami.

6. Zgłoszenie powinno zostać udokumentowane w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia interwencji, w szczególności poprzez wskazanie:
 - a) daty i miejsca zgłoszenia;
 - b) osoby zgłaszającej, jeżeli jej dane są dostępne i ich utrwalenie jest uzasadnione;
 - c) osoby, której dotyczy zgłoszenie;
 - d) opisu zdarzenia lub okoliczności;
 - e) podjętych działań.
7. W przypadku zgłoszenia anonimowego również podejmuje się działania, jeżeli przekazane informacje wskazują na możliwość zagrożenia dobra lub bezpieczeństwa małoletniego.
8. Dane osoby zgłaszającej oraz informacje dotyczące zgłoszenia są chronione i udostępniane wyłącznie osobom, które muszą mieć do nich dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków lub na podstawie przepisów prawa.
9. Zgłaszający, który w dobrej wierze przekazuje informację o możliwym krzywdzeniu małoletniego, nie może być z tego powodu narażony na działania odwetowe ze strony Organizatora lub Personelu.
10. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego osoba przyjmująca zgłoszenie niezwłocznie wzywa pomoc za pośrednictwem numeru 112 i informuje kierownika wypoczynku.
11. Każde zgłoszenie jest traktowane poważnie, również wtedy, gdy w toku dalszych czynności nie zostanie potwierdzone podejrzenie krzywdzenia.
12. Dokumentacja zgłoszeń jest przechowywana zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale XIV oraz z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych.

Rozdział IX. Procedury interwencji

9.1. Zasady ogólne

1. Interwencję podejmuje się niezwłocznie po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego lub zaobserwowaniu sytuacji zagrażającej jego bezpieczeństwu.
2. Celem interwencji jest w pierwszej kolejności:
 - a) zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa;
 - b) ograniczenie ryzyka dalszego krzywdzenia;
 - c) udzielenie małoletniemu odpowiedniego wsparcia;
 - d) ustalenie dalszego sposobu postępowania;
 - e) dokonanie wymaganych prawem zawiadomień;
 - f) udokumentowanie podjętych działań.
3. Osoba prowadząca interwencję nie powinna prowadzić wielokrotnych rozmów z małoletnim na temat tego samego zdarzenia, jeżeli nie jest to konieczne. Należy ograniczyć liczbę osób wypytujących małoletniego o zdarzenie.
4. Małoletni nie może być konfrontowany z osobą podejrzaną o jego krzywdzenie.
5. Osoba prowadząca interwencję nie przesądza o winie osoby podejrzanej, lecz podejmuje działania adekwatne do uzyskanych informacji i obowiązujących przepisów.

9.2. Procedura w przypadku przemocy rówieśniczej

1. W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia przemocy pomiędzy uczestnikami Personel niezwłocznie podejmuje działania w celu przerwania przemocy i zapewnienia bezpieczeństwa uczestnikom.
2. W pierwszej kolejności należy:
 - a) przerwać trwającą przemoc;
 - b) rozdzielić uczestników, jeżeli jest to konieczne;
 - c) udzielić pomocy osobie poszkodowanej;
 - d) w razie potrzeby zapewnić pomoc medyczną;
 - e) poinformować kierownika wypoczynku;
 - f) zabezpieczyć informacje dotyczące zdarzenia.
3. Kierownik lub wyznaczony członek Personelu przeprowadza osobne rozmowy z uczestnikami, których dotyczy zdarzenie, w sposób dostosowany do ich wieku.
4. Rozmowy powinny służyć ustaleniu podstawowych okoliczności zdarzenia i zapewnieniu bezpieczeństwa, a nie prowadzeniu formalnego postępowania karnego.
5. W razie potrzeby rozmowy mogą zostać przeprowadzone również ze świadkami zdarzenia.
6. Kierownik dokonuje oceny charakteru i skali zdarzenia oraz ustala dalsze działania wychowawcze i ochronne.
7. W zależności od sytuacji działania mogą obejmować:
 - a) zwiększenie nadzoru nad uczestnikami;
 - b) rozdzielenie uczestników;
 - c) zmianę organizacji zajęć lub zakwaterowania, jeżeli jest to konieczne dla bezpieczeństwa;
 - d) rozmowy wychowawcze;
 - e) działania naprawcze i integracyjne;
 - f) zapewnienie wsparcia uczestnikowi poszkodowanemu;
 - g) poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych.
8. Rodzice lub opiekunowie prawni uczestników są informowani o zdarzeniu w zakresie odpowiednim do jego charakteru, z uwzględnieniem dobra i prywatności wszystkich zaangażowanych małoletnich.
9. W przypadku poważnej, powtarzającej się lub mogącej stanowić przestępstwo przemocy Organizator podejmuje działania przewidziane przepisami prawa, w tym dokonuje odpowiednich zawiadomień, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki.
10. Przebieg interwencji dokumentuje się w sposób określony w Rozdziale XIV.
11. Po interwencji Personel monitoruje sytuację uczestników do końca pobytu oraz podejmuje dodatkowe działania, jeżeli istnieje ryzyko ponownego wystąpienia przemocy.

9.3. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę dorosłą

1. Jeżeli istnieje podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony przez osobę dorosłą, w tym członka Personelu, inną osobę współpracującą z Organizatorem, osobę postronną lub inną osobę mającą kontakt z uczestnikiem, należy niezwłocznie zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo.
2. W zależności od sytuacji należy:
 - a) odseparować małoletniego od osoby podejrzanej;
 - b) zapewnić mu kontakt z bezpieczną i zaufaną osobą dorosłą;
 - c) w razie potrzeby zapewnić pomoc medyczną;

- d) poinformować kierownika wypoczynku i Organizatora;
 - e) zabezpieczyć dostępne informacje dotyczące zdarzenia.
3. Jeżeli osoba podejrzana jest członkiem Personelu, Organizator podejmuje niezwłocznie działania mające na celu uniemożliwienie jej dalszego kontaktu z małoletnimi w zakresie koniecznym dla zapewnienia bezpieczeństwa, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami zatrudnienia lub współpracy.
 4. Decyzja, o której mowa w ust. 3, nie przesądza o winie osoby podejrzanej.
 5. Rozmowa z małoletnim powinna być ograniczona do zakresu niezbędnego do zapewnienia mu bezpieczeństwa i ustalenia dalszego sposobu postępowania.
 6. Jeżeli zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Organizator podejmuje działania w zakresie wymaganym przepisami prawa, w tym dokonuje odpowiedniego zawiadomienia właściwych organów.
 7. Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego, należy niezwłocznie wezwać pomoc za pośrednictwem numeru 112.
 8. Rodzic lub opiekun prawny jest informowany o sytuacji, jeżeli jest to zgodne z dobrem małoletniego i nie zagraża jego bezpieczeństwu.
 9. Jeżeli istnieje podejrzenie, że rodzic lub opiekun prawny może być sprawcą krzywdzenia albo jego poinformowanie mogłoby zagrozić małoletniemu, Organizator nie przekazuje mu informacji w sposób mogący narazić małoletniego na dalszą krzywdę i postępuje zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz zaleceniami właściwych organów.
 10. Wszystkie istotne czynności podejmowane w ramach interwencji są dokumentowane.
 11. Informacje dotyczące sprawy są przekazywane wyłącznie osobom, które muszą mieć do nich dostęp ze względu na wykonywane obowiązki lub przepisy prawa.

9.4. Procedura w przypadku nagłego zagrożenia życia lub zdrowia

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego każdy członek Personelu podejmuje natychmiastowe działania ratunkowe, bez oczekiwania na zgodę kierownika.
2. W zależności od sytuacji należy:
 - a) zapewnić bezpieczeństwo poszkodowanemu i pozostałym uczestnikom;
 - b) usunąć źródło zagrożenia, jeżeli jest to bezpieczne;
 - c) wezwać pomoc za pośrednictwem numeru 112;
 - d) udzielić pierwszej pomocy w zakresie posiadanych umiejętności;
 - e) zastosować się do poleceń służb ratunkowych;
 - f) niezwłocznie poinformować kierownika wypoczynku.
3. Kierownik informuje Organizatora oraz podejmuje działania zgodnie z procedurami bezpieczeństwa, BHP i organizacji wypoczynku.
4. Rodzic lub opiekun prawny jest informowany o zdarzeniu w sposób odpowiedni do sytuacji i z uwzględnieniem dobra małoletniego.
5. Jeżeli zdarzenie stanowi wypadek w rozumieniu obowiązujących przepisów dotyczących organizacji wypoczynku, sporządza się wymaganą dokumentację powypadkową.
6. Zdarzenie jest dokumentowane zgodnie z procedurami Organizatora.

Rozdział X. Małoletni ze szczególnymi potrzebami

1. Słoneczna Przygoda sp. z o.o. zapewnia małoletnim ze szczególnymi potrzebami ochronę przed krzywdzeniem na zasadach określonych w niniejszych Standardach, z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb i możliwości oraz charakteru danej formy wypoczynku.
2. Szczególne potrzeby mogą dotyczyć w szczególności małoletnich:
 - a) z niepełnosprawnościami;
 - b) z chorobami przewlekłymi;
 - c) z zaburzeniami rozwojowymi;
 - d) ze szczególnymi potrzebami komunikacyjnymi;
 - e) doświadczających trudności emocjonalnych;
 - f) znajdujących się w kryzysie psychicznym;
 - g) wymagających innego rodzaju dostosowania sposobu komunikacji lub organizacji opieki.
3. Organizator uwzględnia informacje o szczególnych potrzebach uczestnika przekazane w dokumentacji dotyczącej wypoczynku, w zakresie niezbędnym do zapewnienia mu bezpieczeństwa.
4. Przed rozpoczęciem wypoczynku kierownik zapoznaje się z dostępnymi informacjami dotyczącymi szczególnych potrzeb uczestników, jeżeli informacje te są niezbędne do prawidłowej organizacji opieki.
5. W razie potrzeby kierownik może skontaktować się z rodzicem lub opiekunem prawnym w celu uzyskania informacji niezbędnych do bezpiecznego udziału małoletniego w wypoczynku.
6. Personel dostosowuje sposób komunikacji i udzielania wsparcia do możliwości oraz potrzeb małoletniego.
7. Personel zwraca szczególną uwagę na ryzyko:
 - a) izolowania małoletniego;
 - b) wykluczenia z grupy;
 - c) przemocy rówieśniczej;
 - d) wykorzystywania zależności lub ograniczeń komunikacyjnych małoletniego;
 - e) niezrozumienia przez małoletniego sytuacji, w której jego granice zostały naruszone.
8. Personel podejmuje działania mające na celu włączenie małoletniego do grupy oraz przeciwdziałanie jego izolowaniu lub wykluczaniu.
9. W przypadku małoletniego znajdującego się w kryzysie psychicznym Personel:
 - a) zapewnia mu spokojne i bezpieczne miejsce;
 - b) pozostaje z nim w kontakcie odpowiednim do jego stanu i potrzeb;
 - c) niezwłocznie informuje kierownika;

- d) nie pozostawia małoletniego bez odpowiedniego nadzoru, jeżeli jego stan stwarza zagrożenie dla niego lub innych osób;
 - e) w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną;
 - f) informuje rodzica lub opiekuna prawnego zgodnie z zasadami określonymi w niniejszych Standardach.
10. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na bezpośrednie zagrożenie jego życia lub zdrowia, Personel niezwłocznie wzywa pomoc za pośrednictwem numeru 112.
 11. Małoletni ze szczególnymi potrzebami jest zapoznawany z zasadami ochrony małoletnich w formie dostosowanej do jego wieku, możliwości komunikacyjnych i percepcyjnych.
 12. Informacje dotyczące stanu zdrowia, niepełnosprawności, diagnoz, potrzeb psychologicznych oraz innych informacji stanowiących dane osobowe szczególnej kategorii są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa i prawidłowej organizacji opieki oraz zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
 13. Dostęp do informacji o szczególnych potrzebach uczestnika mają wyłącznie osoby, dla których dostęp do tych informacji jest niezbędny do prawidłowego wykonywania obowiązków lub zapewnienia bezpieczeństwa uczestnika.
 14. Organizator nie zakłada automatycznie, że małoletni ze szczególnymi potrzebami wymaga opieki indywidualnej, terapii lub innych świadczeń specjalistycznych. Zakres wsparcia jest ustalany z uwzględnieniem charakteru danej formy wypoczynku, możliwości Organizatora, informacji przekazanych przez rodzica lub opiekuna prawnego oraz obowiązujących przepisów prawa.
 15. Jeżeli potrzeby małoletniego przekraczają możliwości zapewnienia mu bezpiecznego uczestnictwa w danej formie wypoczynku, Organizator podejmuje działania zgodne z obowiązującymi przepisami, dokumentacją wypoczynku oraz zasadami bezpieczeństwa.

Rozdział XI. Ochrona danych osobowych i wizerunku małoletnich

1. Administratorem danych osobowych uczestników wypoczynku organizowanego przez **Obozową Przygodę**, działającą w ramach **Grupy Przygoda**, jest **Słoneczna Przygoda Sp. z o.o.**, jako organizator wypoczynku, chyba że z odrębnych dokumentów lub przepisów prawa wynika, że administratorem danych w określonym zakresie jest inny podmiot.
2. Dane osobowe uczestników są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z:
 - o Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO),
 - o ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
 - o przepisami regulującymi organizację wypoczynku dzieci i młodzieży,
 - o innymi przepisami dotyczącymi ochrony małoletnich.

3. Dane osobowe uczestników są przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji prawnie uzasadnionych celów, w szczególności:
 - organizacji i prawidłowej realizacji wypoczynku,
 - zapewnienia uczestnikom bezpieczeństwa oraz właściwej opieki,
 - udzielania pomocy w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia,
 - kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
 - realizacji obowiązków prawnych ciążących na organizatorze,
 - prowadzenia dokumentacji wymaganej przepisami prawa,
 - realizacji i dokumentowania działań podejmowanych w ramach Standardów Ochrony Małoletnich,
 - dochodzenia lub obrony przed roszczeniami - w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.
4. Dostęp do danych osobowych uczestników mają wyłącznie osoby, dla których dostęp ten jest niezbędny do wykonywania powierzonych im obowiązków, w szczególności członkowie kadry wypoczynku, kierownik wypoczynku oraz osoby odpowiedzialne za organizację i nadzór nad wypoczynkiem.
5. Dane osobowe mogą być przekazywane innym podmiotom wyłącznie w zakresie i na zasadach wynikających z przepisów prawa lub w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów przetwarzania, w szczególności:
 - organom administracji publicznej i organom nadzoru,
 - Policji, prokuraturze, sądom i innym organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa,
 - podmiotom świadczącym na rzecz organizatora usługi niezbędne do realizacji wypoczynku, jeżeli podstawę ich działania stanowią odpowiednie umowy i upoważnienia,
 - podmiotom udzielającym uczestnikowi pomocy medycznej lub ratunkowej, w zakresie niezbędnym do udzielenia tej pomocy.
6. Organizator stosuje odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające ochronę danych osobowych, w szczególności przed:
 - dostępem osób nieuprawnionych,
 - przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem,
 - utratą,
 - zmianą,
 - nieuprawnionym ujawnieniem lub wykorzystaniem danych.

7. Członkowie kadry są zobowiązani do zachowania poufności informacji dotyczących uczestników, do których uzyskali dostęp w związku z wykonywaniem swoich obowiązków. Obowiązek zachowania poufności obowiązuje również po zakończeniu turnusu oraz po zakończeniu współpracy z organizatorem, z zastrzeżeniem sytuacji, w których ujawnienie informacji jest wymagane przez przepisy prawa lub niezbędne dla ochrony życia, zdrowia lub bezpieczeństwa uczestnika.
8. W szczególności ochronie podlegają informacje dotyczące zdrowia, sytuacji rodzinnej, problemów emocjonalnych, niepełnosprawności, szczególnych potrzeb oraz innych okoliczności dotyczących życia prywatnego uczestnika. Informacje te mogą być udostępniane wyłącznie osobom, które muszą je znać w celu zapewnienia uczestnikowi właściwej opieki, bezpieczeństwa lub realizacji obowiązków prawnych.
9. Zabrania się członkom kadry przekazywania osobom nieuprawnionym informacji umożliwiających identyfikację uczestnika, w szczególności informacji dotyczących jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub udziału w zdarzeniu wymagającym interwencji.
10. Udzielanie mediom lub innym osobom zewnętrznym informacji dotyczących uczestników, w tym informacji dotyczących zdarzeń wymagających interwencji, może odbywać się wyłącznie przez osoby upoważnione przez organizatora i z zachowaniem obowiązujących przepisów o ochronie danych osobowych oraz ochronie małoletnich.
11. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku uczestnika odbywa się z poszanowaniem jego godności, prywatności i prawa do odmowy udziału w fotografowaniu lub nagrywaniu.
12. Wizerunek uczestnika może być utrwalany w ramach dokumentowania przebiegu wypoczynku wyłącznie w sposób nienaruszający jego godności, prywatności i bezpieczeństwa.
13. Wykorzystywanie i rozpowszechnianie wizerunku uczestnika w celach promocyjnych, reklamowych lub informacyjnych, w szczególności na stronach internetowych, w mediach społecznościowych, materiałach drukowanych lub materiałach marketingowych Grupy Przygoda, odbywa się na zasadach określonych w odrębnej zgodzie dotyczącej wykorzystania wizerunku.
14. Zgoda na wykorzystanie wizerunku, jeżeli stanowi podstawę jego rozpowszechniania, powinna określać co najmniej:
 - zakres wykorzystania wizerunku,
 - cel wykorzystania,
 - sposób lub miejsca publikacji,
 - okres, którego dotyczy zgoda - jeżeli jest to określone w formularzu zgody.
15. Uczestnik ma prawo odmówić wykonania zdjęcia lub nagrania albo poprosić o zaprzestanie utrwalania jego wizerunku, a kadra zobowiązana jest uszanować taką prośbę w zakresie, w jakim jest to możliwe.

16. Odmowa udziału w fotografowaniu lub nagrywaniu nie może skutkować pogorszeniem sytuacji uczestnika, ograniczeniem jego udziału w wypoczynku ani zastosowaniem wobec niego jakichkolwiek działań odwetowych.
17. Kadra nie wykonuje i nie udostępnia zdjęć ani nagrań uczestników w sytuacjach naruszających ich prywatność lub godność, w szczególności podczas przebierania się, korzystania z łazienki, kąpieli, snu lub wykonywania czynności higienicznych.
18. Zabrania się wykorzystywania prywatnych urządzeń członków kadry do fotografowania lub nagrywania uczestników w sytuacjach, w których mogłoby dojść do naruszenia ich prywatności lub godności.
19. Dokumentacja związana z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności Karty Interwencji, notatki służbowe, zgłoszenia, oświadczenia oraz dokumentacja dotycząca podjętych działań, jest przechowywana z zachowaniem poufności oraz odpowiednich środków bezpieczeństwa.
20. Dostęp do dokumentacji dotyczącej interwencji mają wyłącznie osoby upoważnione przez organizatora oraz osoby lub organy, którym dostęp do dokumentacji przysługuje na podstawie przepisów prawa.
21. Dokumentacja jest przechowywana przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których została sporządzona, oraz przez okres wymagany przepisami prawa i obowiązującymi u organizatora zasadami retencji dokumentacji.
22. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych, realizacji praw osób, których dane dotyczą, okresów przechowywania danych oraz zabezpieczenia dokumentacji określają obowiązujące u organizatora **zasady ochrony danych osobowych i polityki prywatności**.

Rozdział XII. Zasady korzystania z internetu, urządzeń elektronicznych i mediów społecznościowych

1. Organizator, w ramach działalności prowadzonej pod marką **Obozowa Przygoda**, określa zasady korzystania przez uczestników z telefonów komórkowych, tabletów, komputerów oraz innych urządzeń elektronicznych, z uwzględnieniem wieku uczestników, charakteru wypoczynku oraz zasad bezpieczeństwa obowiązujących podczas danego turnusu.
2. Jeżeli na terenie wypoczynku organizator nie zapewnia uczestnikom dostępu do sieci Wi-Fi, uczestnicy korzystają z internetu za pośrednictwem własnych urządzeń i sieci operatorów telekomunikacyjnych, na zasadach określonych w Regulaminie wypoczynku.
3. Korzystanie przez uczestników z urządzeń elektronicznych nie może:
 - zakłócać bezpieczeństwa uczestników,
 - zakłócać zajęć programowych, odpoczynku, posiłków lub ciszy nocnej,

- naruszać prywatności, godności lub bezpieczeństwa innych osób,
 - służyć do utrwalania lub rozpowszechniania treści naruszających prawa innych osób.
4. Szczegółowe zasady dotyczące czasu i miejsca korzystania z telefonów oraz innych urządzeń elektronicznych określa **Regulamin wypoczynku** obowiązujący podczas danego turnusu.
5. Kadra nie sprawuje stałej kontroli nad prywatnymi urządzeniami uczestników i nie ma prawa bez podstawy prawnej lub uzasadnionej potrzeby przeglądać ich prywatnej korespondencji, zdjęć, wiadomości lub innych treści.
6. Jeżeli jednak członek kadry uzyska informację lub poweźmie uzasadnione podejrzenie, że przy użyciu urządzenia elektronicznego dochodzi do:
- cyberprzemocy,
 - nękania lub zastraszania,
 - rozpowszechniania wizerunku lub danych osobowych uczestnika bez jego zgody,
 - kontaktu z osobą mogącą stanowić zagrożenie dla uczestnika,
 - rozpowszechniania treści pornograficznych, seksualizujących, przemocowych lub innych treści mogących zagrażać dobru małoletniego,

podejmuje działania odpowiednie do sytuacji i niezwłocznie informuje kierownika wypoczynku lub osobę odpowiedzialną za SOM.

7. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia, zdrowia lub bezpieczeństwa uczestnika podejmowane są działania zgodnie z procedurami interwencyjnymi określonymi w Rozdziale IX.

Ochrona przed szkodliwymi treściami

8. Kadra podejmuje działania mające na celu ochronę uczestników przed treściami, które mogą mieć negatywny wpływ na ich rozwój, bezpieczeństwo lub dobrostan, w szczególności przed treściami:
- pornograficznymi lub seksualizującymi,
 - przedstawiającymi przemoc lub zachęcającymi do przemocy,
 - nawołującymi do nienawiści lub dyskryminacji,
 - promującymi zachowania zagrażające zdrowiu lub życiu,
 - promującymi używanie substancji psychoaktywnych,
 - służącymi do nękania, szantażowania lub poniżania innych osób.
9. Kadra nie jest zobowiązana do stałego monitorowania prywatnej aktywności internetowej uczestników. Jej obowiązkiem jest reagowanie na informacje, zgłoszenia oraz zauważone sytuacje mogące wskazywać na zagrożenie dobra lub bezpieczeństwa małoletniego.
10. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy lub innego zagrożenia w internecie kadra:

- zapewnia bezpieczeństwo uczestnikowi,
- informuje kierownika wypoczynku,
- dokumentuje istotne okoliczności zdarzenia,
- podejmuje działania zgodnie z procedurą interwencyjną,
- w razie potrzeby informuje rodzica lub opiekuna prawnego oraz właściwe służby lub organy.

Zasady dotyczące publikowania materiałów w internecie

11. Uczestnicy zobowiązani są do poszanowania prywatności innych uczestników i członków kadry.
12. Zabrania się publikowania lub przekazywania innym osobom, bez odpowiedniej podstawy lub zgody, zdjęć, nagrań, danych osobowych lub innych materiałów pozwalających na identyfikację innych uczestników, jeżeli ich publikacja mogłaby naruszać ich prywatność, godność lub bezpieczeństwo.
13. Zabrania się wykorzystywania internetu i urządzeń elektronicznych do:
 - wyśmiewania, poniżania lub zastraszania innych osób,
 - rozpowszechniania obraźliwych lub intymnych materiałów,
 - podszywania się pod inne osoby,
 - szantażowania,
 - publikowania materiałów naruszających prywatność innych osób,
 - organizowania lub wspierania przemocy rówieśniczej.

Zasady dotyczące kadry

14. Członkowie kadry nie nawiązują z małoletnimi uczestnikami prywatnych relacji za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych, prywatnych komunikatorów ani prywatnych numerów telefonu, jeżeli kontakt taki nie jest uzasadniony wykonywaniem obowiązków służbowych.
15. Członkom kadry zabrania się w szczególności:
 - zapraszania uczestników do prywatnych profili w mediach społecznościowych,
 - przyjmowania od uczestników zaproszeń do prywatnych profili, z wyjątkiem sytuacji, gdy jest to niezbędne z przyczyn organizacyjnych i odbywa się za pośrednictwem oficjalnych kanałów komunikacji,
 - prowadzenia z uczestnikami prywatnej korespondencji o charakterze osobistym,
 - komentowania lub udostępniania prywatnych materiałów uczestników w sposób wykraczający poza profesjonalną relację,
 - wykorzystywania prywatnych kontaktów z uczestnikiem do celów niezwiązanych z realizacją obowiązków służbowych.

16. Kontakt elektroniczny z uczestnikami powinien, w miarę możliwości, odbywać się za pośrednictwem oficjalnych kanałów komunikacji organizatora lub kanałów przyjętych dla danego turnusu.
17. Publikowanie materiałów dotyczących wypoczynku odbywa się zgodnie z zasadami określonymi przez organizatora, z poszanowaniem przepisów dotyczących ochrony danych osobowych i wizerunku oraz zasad określonych w Rozdziale XI.

Edukacja uczestników

18. Na początku turnusu uczestnicy są informowani o podstawowych zasadach bezpiecznego korzystania z internetu i urządzeń elektronicznych, odpowiednio do ich wieku i poziomu rozwoju.
19. W szczególności uczestnicy są informowani o:
 - ochronie prywatności i danych osobowych,
 - bezpiecznym udostępnianiu zdjęć i nagrań,
 - cyberprzemocy,
 - kontaktach z nieznajomymi w internecie,
 - szkodliwych treściach,
 - zasadach reagowania na nękanie, szantaż lub inne zagrożenia,
 - możliwości zgłoszenia problemu wychowawcy, kierownikowi lub innej zaufanej osobie dorosłej.

Rozdział XIII. Zapoznanie ze Standardami i ich dostępność

1. Organizator zapewnia możliwość zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich wszystkim osobom, których dotyczą, w szczególności członkom kadry, uczestnikom oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym.
2. Pełna wersja Standardów jest udostępniana:
 - na stronie internetowej organizatora lub właściwej marki **Obozowa Przygoda**,
 - w miejscu prowadzenia działalności lub w miejscu wypoczynku - w sposób umożliwiający zapoznanie się z dokumentem,
 - w dokumentacji dotyczącej organizacji wypoczynku.
3. Standardy są udostępniane w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Obowiązek udostępniania obu wersji wynika z art. 22c ust. 7 ustawy. ELI - European Legislation Identifier

Kadra

4. Każdy członek kadry otrzymuje Standardy przed rozpoczęciem pracy z uczestnikami.

5. Członek kadry jest zobowiązany do zapoznania się ze Standardami oraz zasadami postępowania wynikającymi z dokumentu.
6. Zapoznanie się ze Standardami jest potwierdzane w sposób przyjęty przez organizatora, w szczególności poprzez podpisanie stosownego oświadczenia lub potwierdzenie elektroniczne.

Uczestnicy

7. Uczestnicy są zapoznawani z zasadami Standardów na początku turnusu, w sposób dostosowany do ich wieku, możliwości poznawczych i charakteru grupy.
8. W szczególności uczestnicy są informowani o:
 - przysługującym im prawie do bezpieczeństwa i szacunku,
 - zasadach bezpiecznych relacji z kadra,
 - zasadach wzajemnego szacunku między uczestnikami,
 - zachowaniach niedozwolonych,
 - sposobie zgłaszania sytuacji zagrażających bezpieczeństwu,
 - osobach, do których mogą zwrócić się o pomoc.
9. Uczestnicy otrzymują dostęp do skróconej wersji Standardów, przygotowanej w sposób dla nich zrozumiały i przystępny.
10. Wychowawcy omawiają z grupą w szczególności zasady dotyczące wzajemnych relacji, przemocy rówieśniczej, cyberprzemocy oraz zgłaszania sytuacji wymagających pomocy.

Rodzice i opiekunowie prawni

11. Rodzice lub opiekunowie prawni mają możliwość zapoznania się z pełną wersją Standardów przed rozpoczęciem wypoczynku.
12. Informacja o dostępności Standardów może być przekazana rodzicom w ramach dokumentacji wypoczynku, w wiadomości organizacyjnej, poprzez stronę internetową lub w inny przyjęty przez organizatora sposób.
13. Rodzice i opiekunowie prawni mają również dostęp do skróconej wersji Standardów przeznaczonej dla małoletnich.
14. W przypadku istotnej zmiany Standardów organizator zapewnia przekazanie informacji o zmianach osobom, których zmiany dotyczą, oraz - jeżeli jest to konieczne - ponowne zapoznanie ich z dokumentem.

Rozdział XIV. Dokumentowanie, archiwizacja, monitoring i przegląd Standardów

1. Organizator zapewnia prowadzenie dokumentacji związanej ze stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Za dokumentowanie realizacji Standardów podczas konkretnego turnusu odpowiada kierownik wypoczynku lub inna osoba wyznaczona przez organizatora.
3. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
 - potwierdzenia zapoznania kadry ze Standardami,
 - dokumentację weryfikacji osób dopuszczonych do pracy z małoletnimi,
 - zgłoszenia dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa uczestników,
 - notatki służbowe,
 - Karty Interwencji,
 - dokumentację podjętych działań,
 - informacje dotyczące udzielonego wsparcia,
 - dokumentację dotyczącą monitorowania realizacji Standardów,
 - wyniki ankiet lub innych działań ewaluacyjnych,
 - pisemne wnioski z okresowego przeglądu Standardów.
4. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń i interwencji jest przechowywana w sposób zapewniający poufność oraz ochronę danych osobowych uczestników i innych osób zaangażowanych w sprawę.
5. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione przez organizatora oraz organy lub instytucje posiadające odpowiednie uprawnienia na podstawie przepisów prawa.
6. Dokumentacja może być prowadzona w formie papierowej lub elektronicznej, z zastosowaniem odpowiednich zabezpieczeń organizacyjnych i technicznych.
7. Dokumentacja dotycząca poszczególnych interwencji jest przechowywana przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa oraz zasad retencji dokumentacji przyjętych przez organizatora.
8. Jeżeli dla określonego rodzaju dokumentacji przepisy prawa przewidują szczególny okres przechowywania, stosuje się ten okres.

Monitoring

9. Osoba odpowiedzialna za SOM monitoruje przestrzeganie Standardów podczas turnusu, w szczególności poprzez:
 - przyjmowanie i analizowanie zgłoszeń,
 - obserwację sposobu funkcjonowania kadry,
 - analizę zdarzeń wymagających interwencji,
 - rozmowy z kadrą i uczestnikami,

- analizę zgłoszonych problemów i uwag,
 - analizę wyników ankiet lub innych form informacji zwrotnej.
10. Po zakończeniu turnusu kierownik wypoczynku przekazuje organizatorowi informacje o istotnych zdarzeniach związanych z realizacją Standardów, w tym o interwencjach, naruszeniach zasad oraz problemach wymagających zmian organizacyjnych.

Przegląd i aktualizacja Standardów

11. Organizator dokonuje oceny Standardów **co najmniej raz na dwa lata**, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie pisemnej. Jest to bezpośredni wymóg art. 22c ust. 6 ustawy. EELI - European Legislation Identifier
12. Przegląd Standardów może zostać przeprowadzony wcześniej, w szczególności w przypadku:
- istotnej zmiany przepisów prawa,
 - wystąpienia zdarzenia wskazującego na konieczność zmiany procedur,
 - ujawnienia nowych zagrożeń dla bezpieczeństwa małoletnich,
 - powtarzających się zgłoszeń dotyczących tego samego rodzaju problemu,
 - zmiany sposobu prowadzenia działalności przez organizatora.
13. Przegląd przeprowadza organizator lub osoba przez niego wyznaczona.
14. W ramach przeglądu analizuje się w szczególności:
- zgłoszenia i interwencje,
 - sposób funkcjonowania procedur,
 - uwagi kadry,
 - uwagi uczestników i rodziców,
 - zmiany w przepisach prawa,
 - nowe zagrożenia związane z działalnością organizatora,
 - potrzebę zmian w dokumentach i procedurach wewnętrznych.
15. Wyniki przeglądu dokumentuje się pisemnie. Jeżeli przegląd wykaże potrzebę zmian, organizator dokonuje aktualizacji Standardów.
16. Po aktualizacji Standardów organizator zapewnia ich udostępnienie w aktualnej wersji oraz, w zakresie odpowiednim do zmian, zapoznanie z nimi kadry, uczestników oraz rodziców lub opiekunów prawnych.
17. Organizator może przeprowadzać dodatkowe, dobrowolne ankiety lub inne działania ewaluacyjne po zakończeniu turnusów. Wyniki tych działań mogą być wykorzystywane przy przeglądzie i aktualizacji Standardów.

Postanowienia końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem określonym w zarządzeniu lub decyzji organizatora wprowadzającej Standardy.
2. Standardy obowiązują w ramach działalności prowadzonej przez **Słoneczną Przygodę Sp. z o.o. pod marką Obozowa Przygoda** w zakresie, w jakim działalność ta obejmuje organizację wypoczynku lub inne działania, w których uczestniczą małoletni.
3. Standardy są udostępniane w pełnej oraz skróconej wersji:
 - o na stronie internetowej właściwej dla działalności organizatora,
 - o w miejscu prowadzenia działalności lub miejscu wypoczynku,
 - o uczestnikom, rodzicom i opiekunom prawnym w sposób umożliwiający zapoznanie się z dokumentem.
4. Standardy stosuje się łącznie z innymi dokumentami obowiązującymi u organizatora, w szczególności:
 - o Regulaminem wypoczynku,
 - o dokumentacją organizacyjną danego turnusu,
 - o zasadami pracy kadry,
 - o procedurami bezpieczeństwa i BHP,
 - o procedurami przeciwpożarowymi i ewakuacyjnymi,
 - o zasadami ochrony danych osobowych,
 - o procedurami dotyczącymi udzielania pierwszej pomocy i postępowania w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia.
5. W przypadku rozbieżności pomiędzy Standardami a bezwzględnie obowiązującymi przepisami prawa stosuje się przepisy prawa.
6. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Za wdrożenie, monitorowanie i aktualizację Standardów odpowiada **Słoneczna Przygoda Sp. z o.o. jako organizator**, przy czym bieżące wykonywanie obowiązków podczas konkretnego turnusu powierza się kierownikowi wypoczynku oraz osobie odpowiedzialnej za SOM, zgodnie z zakresem ich kompetencji.

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA INTERWENCJI - STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Słoneczna Przygoda Sp. z o.o. - Grupa Przygoda - Obozowa Przygoda

Dokument poufny - do użytku wewnętrznego

I. DANE UCZESTNIKA

1. Imię i nazwisko uczestnika:

.....

2. Data urodzenia:

.....

3. Nazwa formy wypoczynku / turnusu:

.....

4. Termin i miejsce wypoczynku:

.....

5. Grupa / numer grupy:

.....

II. INFORMACJA O ZDARZENIU

6. Data i godzina zdarzenia lub uzyskania informacji o zdarzeniu:

.....

7. Miejsce zdarzenia:

.....

8. Źródło informacji o zdarzeniu:

- ☐ uczestnik
- ☐ rodzic / opiekun prawny
- ☐ wychowawca
- ☐ kierownik wypoczynku
- ☐ instruktor / inny członek kadry
- ☐ inny uczestnik
- ☐ osoba trzecia
- ☐ bezpośrednia obserwacja zdarzenia
- ☐ inne:

9. Rodzaj zdarzenia / interwencji:

- ☐ przemoc rówieśnicza
- ☐ cyberprzemoc
- ☐ podejrzenie krzywdzenia przez osobę dorosłą
- ☐ przemoc fizyczna
- ☐ przemoc psychiczna / emocjonalna

- ☐ przemoc seksualna / naruszenie granic
- ☐ zaniedbanie
- ☐ zagrożenie zdrowia lub życia
- ☐ naruszenie zasad bezpieczeństwa
- ☐ inne:

III. OPIS ZDARZENIA

10. Opis sytuacji / uzyskanej informacji / zaobserwowanych okoliczności

Należy opisać zdarzenie możliwie rzeczowo, bez ocen, interpretacji i przypisywania intencji. Jeżeli uczestnik sam przekazał informację, należy – w miarę możliwości – odnotować jego słowa bez sugerowania odpowiedzi.

.....

.....

.....

.....

.....

IV. OSOBY ZWIĄZANE ZE ZDARZENIEM

11. Osoby uczestniczące lub posiadające informacje dotyczące zdarzenia:

Uczestnicy:

.....

Członkowie kadry:

.....

Inne osoby:

.....

V. PODJĘTE DZIAŁANIA

12. Działania podjęte bezpośrednio po uzyskaniu informacji / zaobserwowaniu zdarzenia:

- ☐ zapewniono uczestnikowi bezpieczeństwo
- ☐ rozdzielono uczestników
- ☐ zapewniono uczestnikowi opiekę i wsparcie
- ☐ udzielono pierwszej pomocy
- ☐ wezwano pomoc medyczną
- ☐ poinformowano kierownika wypoczynku
- ☐ poinformowano osobę odpowiedzialną za SOM
- ☐ odsunięto osobę podejrzaną od kontaktu z uczestnikami
- ☐ zabezpieczono istotne informacje / materiały
- ☐ inne:

Opis podjętych działań:

.....

.....

.....

.....

VI. ROZMOWY I USTALENIA

13. Czy przeprowadzono rozmowę z uczestnikiem, którego dotyczy interwencja?

☐ Tak – data:

☐ Nie – powód:

Osoba prowadząca rozmowę:

.....

Najważniejsze informacje uzyskane podczas rozmowy:

.....

.....

14. Czy przeprowadzono rozmowy z innymi osobami?

☐ Tak

☐ Nie

Jeżeli tak, z kim i kiedy:

.....

.....

VII. KONTAKT Z RODZICEM / OPIEKUNEM PRAWNYM

15. Czy poinformowano rodzica / opiekuna prawnego?

☐ Tak

Data i godzina:

Forma kontaktu:

Osoba kontaktująca się:

☐ Nie

Powód niepoinformowania / odroczenia kontaktu:

.....

.....

VIII. ZAWIADOMIENIE ORGANIZATORA / INSTYTUCJI ZEWNĘTRZNYCH

16. Czy poinformowano organizatora – Słoneczną Przygodę Sp. z o.o.?

☐ Tak – kiedy:

Osoba poinformowana:

☐ Nie – powód:

17. Czy zawiadomiono instytucję lub służby zewnętrzne?

☐ Policja

☐ Prokuratura

☐ Pogotowie / służby ratunkowe

☐ Sąd rodzinny

☐ Ośrodek pomocy społecznej / inna właściwa instytucja

☐ Kuratorium / właściwy organ nadzoru

☐ Inna instytucja:

Data i godzina zawiadomienia:

.....

Osoba dokonująca zawiadomienia:

.....

Sposób dokonania zawiadomienia:

.....

IX. DALSZE DZIAŁANIA I PLAN POMOCY

18. Dalsze działania podjęte lub zaplanowane w związku ze zdarzeniem:

.....

.....

.....

.....

19. Czy uczestnik wymaga dalszego wsparcia lub monitorowania?

☐ Tak

☐ Nie

Jeżeli tak, należy wskazać zakres i sposób monitorowania:

.....

.....

20. Osoba odpowiedzialna za dalsze monitorowanie sytuacji:

.....

21. Termin kolejnego sprawdzenia sytuacji:

.....

X. ZAKOŃCZENIE INTERWENCJI

22. Status sprawy:

- ☐ interwencja zakończona
- ☐ sytuacja pozostaje w monitorowaniu
- ☐ przekazano sprawę organizatorowi
- ☐ przekazano sprawę właściwej instytucji / służbom
- ☐ wymagane są dalsze działania

23. Dodatkowe uwagi:

.....

.....

.....

XI. OSOBY ODPOWIEDZIALNE

Osoba sporządzająca Kartę Interwencji:

Imię i nazwisko:

Funkcja:

Data i Podpis:

Kierownik wypoczynku:

Imię i nazwisko:

Data i Podpis:

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich - jeżeli jest inna niż kierownik:

Imię i nazwisko:

Data i Podpis:

INFORMACJA O POUFNOŚCI

Karta Interwencji zawiera informacje dotyczące małoletniego i może zawierać dane osobowe oraz informacje dotyczące jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej lub osobistej. Dokument podlega ochronie i może być udostępniany wyłącznie osobom uprawnionym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami ochrony danych osobowych obowiązującymi u organizatora.

ZAŁĄCZNIK NR 2

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

WERSJA DLA UCZESTNIKÓW - Słoneczna Przygoda Sp. z o.o. - Grupa Przygoda - Obozowa Przygoda

To są najważniejsze zasady, które mają sprawić, żeby każdy uczestnik naszego obozu czuł się bezpiecznie, był szanowany i wiedział, gdzie może poprosić o pomoc.

Pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna u kierownika wypoczynku oraz w miejscu i sposób wskazany przez organizatora.

MASZ PRAWO DO BEZPIECZEŃSTWA

Na obozie masz prawo:

- 😊 być traktowanym z szacunkiem i życzliwością,
- 😊 być sobą i mieć własne zdanie,
- 😊 mówić o swoich emocjach, potrzebach i granicach,
- 😊 czuć się bezpiecznie,
- 😊 otrzymać pomoc, kiedy jej potrzebujesz,
- 😊 być wysłuchanym przez wychowawcę lub kierownika,
- 😊 uczestniczyć w zajęciach i korzystać ze sprzętu zgodnie z zasadami,
- 😊 mieć poszanowaną swoją prywatność i godność,
- 😊 powiedzieć „nie”, jeżeli jakieś zachowanie drugiej osoby przekracza Twoje granice,
- 😊 odmówić udziału w zdjęciu lub nagraniu,
- 😊 kontaktować się z rodzicami lub opiekunami zgodnie z zasadami obowiązującymi na obozie.

Pamiętaj:

Jeżeli coś Cię niepokoi, możesz o tym powiedzieć. Nie musisz samodzielnie rozwiązywać trudnej sytuacji.

KIEDY ZAWSZE MOŻESZ POPROSIĆ O POMOC?

Powiedz wychowawcy, kierownikowi lub innej zaufanej osobie z kadry, jeżeli:

- ktoś Cię bije, popycha, straszy lub grozi Ci,
- ktoś Cię wyśmiewa, obraża, poniża albo celowo wyklucza,

- ktoś dotyka Cię w sposób, który Ci się nie podoba lub przekracza Twoje granice,
- ktoś namawia Cię do zrobienia czegoś niebezpiecznego,
- ktoś wysyła Ci w internecie niepokojące wiadomości lub materiały,
- ktoś robi Ci zdjęcia albo nagrywa Cię wbrew Twojej woli,
- boisz się konkretnej osoby albo sytuacji,
- jesteś smutny, źle się czujesz albo potrzebujesz rozmowy,
- widzisz, że innemu uczestnikowi dzieje się coś złego,
- masz jakikolwiek inny problem i nie wiesz, co zrobić.

Nie musisz mieć pewności, że doszło do krzywdzenia. Wystarczy, że coś Cię niepokoi.

NIKT NIE MA PRAWA CIĘ KRZYWDZIĆ

Na obozie nie wolno:

-  bić, popychać, kopać, szarpać ani stosować innej przemocy fizycznej,
-  wyzywać, poniżać, ośmieszać, zastraszać ani szantażować innych,
-  celowo izolować lub wykluczać innych uczestników,
-  naruszać czyjeś prywatności lub granic,
-  dotykać drugiej osoby w sposób, na który nie wyraża zgody,
-  zachowywać się wobec innych w sposób seksualny lub niestosowny,
-  stosować cyberprzemocy - np. nękać, wyśmiewać lub publikować kompromitujące materiały dotyczące innych osób,
-  publikować zdjęć, filmów lub danych innych uczestników bez odpowiedniej zgody,
-  niszczyć, zabierać lub używać cudzych rzeczy bez zgody właściciela.

SZANUJEMY SIĘ NAWZAJEM

Każdy uczestnik jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo swoje i innych.

Dlatego:

-  szanujemy granice innych osób,
-  nie wyśmiewamy innych,

- 👍 nie wykluczamy nikogo z grupy,
- 👍 rozwiązujemy konflikty bez przemocy,
- 👍 pomagamy osobom, które potrzebują wsparcia,
- 👍 zgłaszamy dorosłym sytuacje, które mogą być niebezpieczne,
- 👍 pamiętamy, że „nie” oznacza „nie”.

Jeżeli jesteś świadkiem krzywdzenia innej osoby, nie musisz samodzielnie interweniować. Powiedz o tym wychowawcy lub kierownikowi.

INTERNET I TELEFONY

Korzystając z telefonu i internetu:

- 📱 nie obrażamy i nie nękaemy innych,
- 📱 nie publikujemy cudzych zdjęć ani filmów bez odpowiedniej zgody,
- 📱 nie udostępniamy cudzych danych osobowych,
- 📱 nie wysyłamy innym treści, które mogą ich skrzywdzić lub zawstydzić,
- 📱 nie spotykamy się z osobami poznanymi w internecie bez wiedzy i zgody opiekunów,
- 📱 przestrzegamy zasad korzystania z telefonów obowiązujących na obozie.

Jeżeli ktoś Cię nęka, straszy albo wysłał Ci niepokojące treści w internecie - zachowaj wiadomości lub inne materiały i pokaż je wychowawcy albo kierownikowi.

A CO Z KADRĄ?

Wychowawca, instruktor i kierownik mają obowiązek traktować Cię z szacunkiem.

Kadra:

- nie może stosować wobec Ciebie przemocy,
- nie może Cię poniżać ani wyśmiewać,
- powinna szanować Twoją prywatność i granice,
- powinna reagować, gdy dzieje Ci się krzywda,
- powinna wysłuchać Cię, gdy zgłaszasz problem.

Jeżeli nie chcesz albo nie możesz powiedzieć o problemie swojemu wychowawcy, możesz zwrócić się do kierownika lub innego członka kadry, któremu ufasz.

ZDJĘCIA I NAGRANIA

Masz prawo nie chcieć być fotografowany lub nagrywany.

Jeżeli nie chcesz być na zdjęciu lub nagraniu, powiedz o tym kadrze. Twoja odmowa będzie uszanowana.

Nie robimy i nie publikujemy zdjęć ani nagrań innych osób w sposób, który narusza ich prywatność, godność lub bezpieczeństwo.

JEŻELI DZIEJE SIĘ COŚ ZŁEGO

ZAPAMIĘTAJ 3 KROKI:

1. POWIEDZ

Powiedz wychowawcy, kierownikowi albo innej zaufanej osobie.

2. NIE ZOSTAWAJ Z TYM SAM/A

Jeżeli jedna osoba Cię nie wysłucha, powiedz kolejnej.

3. W SYTUACJI BEZPOŚREDNIEGO ZAGROŻENIA - POPROŚ O NATYCHMIASTOWĄ POMOC.

Nie musisz samodzielnie oceniać, czy sytuacja jest „wystarczająco poważna”.

Jeżeli coś Cię niepokoi - możesz to zgłosić.

NAJWAŻNIEJSZE

Masz prawo czuć się bezpiecznie.

Masz prawo powiedzieć „nie”.

Masz prawo poprosić o pomoc.

Masz prawo powiedzieć dorosłemu o tym, co Cię martwi.

To nie jest donoszenie - to dbanie o bezpieczeństwo swoje i innych.

Nikt nie może Cię ukarać ani wyśmiewać za to, że prosisz o pomoc lub zgłaszasz sytuację, która Cię niepokoi.

DO KOGO MOŻESZ SIĘ ZWRÓCIĆ NA TWOIM OBOZIE?

Twój wychowawca:

.....

Kierownik wypoczynku:

.....

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich:

.....

Telefon kontaktowy:

.....

Organizator:

Słoneczna Przygoda Sp. z o.o.

Grupa Przygoda - Obozowa Przygoda

Pamiętaj: jesteś ważny. Twoje bezpieczeństwo i dobro mają znaczenie.

ZAŁĄCZNIK NR 3

WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH DLA RODZICÓW I OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Najważniejsze informacje dla rodziców i opiekunów prawnych

Bezpieczeństwo i dobro dziecka są dla Słonecznej Przygody Sp. z o.o. wartością nadrzędną.

W ramach Grupy Przygoda, w tym działalności Obozowej Przygody, stosujemy Standardy Ochrony Małoletnich, których celem jest zapobieganie krzywdzeniu dzieci oraz zapewnienie odpowiedniej reakcji w przypadku podejrzenia zagrożenia ich bezpieczeństwa.

1. Bezpieczeństwo dziecka

Każdy uczestnik ma prawo do:

- bezpieczeństwa,
- szacunku i poszanowania godności,
- ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną i seksualną,
- poszanowania prywatności i granic osobistych,
- odpowiedniej opieki i wsparcia ze strony kadry,
- zgłoszenia sytuacji, która go niepokoi.

2. Kadra

Osoby mające kontakt z małoletnimi są zobowiązane do przestrzegania zasad ochrony małoletnich oraz podlegają wymaganej prawem weryfikacji przed dopuszczeniem do pracy z uczestnikami.

Kadra jest zobowiązana do reagowania na informacje lub sygnały wskazujące na możliwość krzywdzenia dziecka.

3. Informacje przekazywane przez rodziców

Rodzic lub opiekun prawny powinien przekazać organizatorowi informacje istotne dla bezpieczeństwa i prawidłowej opieki nad dzieckiem, w szczególności dotyczące:

- stanu zdrowia,
- alergii,
- przyjmowanych leków,
- szczególnych potrzeb,
- ograniczeń lub przeciwwskazań,
- innych okoliczności, które mogą mieć znaczenie podczas wypoczynku.

Informacje te są wykorzystywane wyłącznie w zakresie niezbędnym do zapewnienia dziecku odpowiedniej opieki i bezpieczeństwa.

4. Zgłaszanie niepokojących sytuacji

Rodzic lub opiekun prawny może w każdej chwili zgłosić niepokojącą sytuację:

- wychowawcy,
- kierownikowi wypoczynku,
- osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich,
- organizatorowi.

Każde zgłoszenie dotyczące bezpieczeństwa dziecka jest traktowane poważnie i podlega odpowiedniej analizie.

5. Kontakt z dzieckiem

Rodzic może kontaktować się z dzieckiem zgodnie z zasadami organizacji danego wypoczynku.

W sprawach dotyczących bezpieczeństwa lub dobra dziecka rodzic może w każdej chwili zwrócić się do kierownika wypoczynku lub organizatora.

6. Prywatność i dane osobowe

Informacje dotyczące dziecka, w tym informacje dotyczące jego zdrowia, sytuacji rodzinnej oraz zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa, są chronione zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych.

7. Interwencje

Jeżeli zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka, organizator podejmuje działania odpowiednie do charakteru i okoliczności zdarzenia, zgodnie ze Standardami oraz obowiązującymi przepisami prawa.

W sytuacjach wymagających udziału właściwych służb lub instytucji organizator podejmuje odpowiednie działania zgodnie z przepisami.

8. Prawo do informacji

Rodzic lub opiekun prawny może zwrócić się do organizatora z pytaniami dotyczącymi zasad ochrony małoletnich oraz funkcjonowania Standardów.

Pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna:

Strona internetowa:

.....

Kontakt do organizatora:

.....

ZAŁĄCZNIK NR 4

WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH DLA KADRY

Najważniejsze zasady obowiązujące każdego członka kadry

1. Traktuj każde dziecko z szacunkiem

- Szanuj godność, prywatność i granice uczestnika.
- Słuchaj dziecka i traktuj jego zgłoszenia poważnie.
- Nie poniżaj, nie wyśmiewaj i nie zastraszaj.
- Nie stosuj przemocy fizycznej, psychicznej ani żadnej innej formy krzywdzenia.

2. Zachowuj profesjonalne granice

- Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być uzasadniony sytuacją i respektować jego granice.
- Nie naruszaj prywatności uczestnika.
- Nie pozostawaj z uczestnikiem sam na sam w sytuacjach nieuzasadnionych potrzebą opieki.
- Nie nawiązuj prywatnych relacji z uczestnikami za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych lub komunikatorach.
- Nie wykorzystuj pozycji członka kadry do budowania niewłaściwej relacji z uczestnikiem.

3. Reaguj na niepokojące sygnały

Jeżeli:

- uczestnik zgłasza krzywdzenie,
- zauważysz niepokojące zachowanie,
- jesteś świadkiem przemocy,
- podejrzewasz niewłaściwe zachowanie osoby dorosłej wobec dziecka,

nie ignoruj sytuacji.

4. Co zrobić?

ZABEZPIECZ → ZGŁOŚ → UDOKUMENTUJ

- a) W pierwszej kolejności zapewnij dziecku bezpieczeństwo.
- b) W razie bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia wezwij pomoc – 112.
- c) Poinformuj kierownika wypoczynku lub osobę odpowiedzialną za SOM.
- d) Zapisz istotne fakty w sposób rzeczowy i bez ocen.
- e) Postępuj zgodnie z procedurą interwencji.

5. Rozmowa z dzieckiem

Jeżeli dziecko zgłasza problem:

- zachowaj spokój,
- wysłuchaj dziecka,
- nie sugeruj odpowiedzi,
- nie przesłuchuj dziecka,
- nie oceniaj jego zachowania,
- nie obiecuj zachowania informacji w tajemnicy,
- poinformuj dziecko, że podejmiesz działania mające zapewnić mu bezpieczeństwo,
- przełącz informację kierownikowi lub osobie odpowiedzialnej za SOM.

6. Nie działaj poza swoimi kompetencjami

Członek kadry nie prowadzi samodzielnego postępowania wyjaśniającego w poważnych sprawach.

Wychowawca / członek kadry → kierownik lub osoba odpowiedzialna za SOM → organizator → właściwe instytucje, jeżeli wymagają tego okoliczności lub przepisy prawa.

W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia nie czekaj na zgodę przełożonego – najpierw zapewnij bezpieczeństwo i wezwij pomoc.

7. Poufność

Informacje dotyczące interwencji, uczestników i ich sytuacji osobistej są poufne.

Nie omawiaj takich spraw:

- z innymi uczestnikami,
- z osobami nieupoważnionymi,
- w mediach społecznościowych,
- w prywatnych komunikatorach,
- poza zakresem niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia interwencji

ZAŁĄCZNIK NR 5

ANKIETA EWALUACYJNA STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Ankieta jest anonimowa i służy doskonaleniu zasad ochrony małoletnich obowiązujących w Grupie Przygoda.

Forma wypoczynku / turnus:

.....

Funkcja:

.....

1. Czy zapoznałeś(-aś) się ze Standardami Ochrony Małoletnich?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

2. Czy wiesz, do kogo należy zgłosić sytuację dotyczącą bezpieczeństwa dziecka?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

3. Czy wiesz, jak postępować w przypadku podejrzenia krzywdzenia uczestnika?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

4. Czy szkolenie i omówienie Standardów były wystarczające?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

Jeżeli nie lub częściowo – czego zabrakło?

.....

5. Czy podczas turnusu zauważyłeś(-aś) sytuację, która mogła wskazywać na zagrożenie bezpieczeństwa uczestnika?

- ☐ Nie
- ☐ Tak

Jeżeli tak, możesz krótko opisać sytuację:

.....

.....

6. Czy podczas turnusu uczestnik zgłosił Ci sytuację, która Cię zaniepokoiła?

- ☐ Nie
- ☐ Tak

Jeżeli tak:

Czy zgłoszenie zostało przekazane kierownikowi / osobie odpowiedzialnej za SOM?

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

7. Czy zauważyłeś(-aś) zachowanie członka kadry, które mogło naruszać zasady ochrony małoletnich?

- ☐ Nie
- ☐ Tak

Jeżeli tak, czy zostało zgłoszone?

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Nie dotyczy

8. Czy Twoim zdaniem Standardy są praktyczne i możliwe do zastosowania podczas wypoczynku?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

9. Co w Standardach lub procedurach wymaga doprecyzowania?

.....
.....

10. Jakie zmiany lub usprawnienia proponujesz?

.....
.....

11. Czy czujesz się przygotowany(-a) do reagowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka?

- ☐ Tak
- ☐ Częściowo
- ☐ Nie

Dodatkowe uwagi:

.....
.....