

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W TRAKCIE TRWANIA OBOZU

Standardy Ochrony Małoletnich stanowią realizację obowiązku prawnego wynikającego z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560 t.j.), w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 28 lipca 2023 r.

Standardy obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników Centrum Edukacji Obywatelskiej pracujących przy Programie MOGE, mających kontakt z dziećmi i młodzieżą — niezależnie od formy zatrudnienia, wymiaru czasu pracy i pełnionej funkcji podczas obozu letniego. Obowiązują przez cały czas trwania obozu, od zbiórki przed autokarem (jeśli opiekun jedzie z dziećmi), przez pobyt na obozie, aż do przekazania uczestnika opiekunowi prawnemu.

Każda osoba działająca w imieniu organizatora wypoczynku jest zobowiązana znać niniejsze Standardy, stosować je w codziennej pracy i niezwłocznie reagować na każdy sygnał zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Na potrzeby niniejszych Standardów przyjmuje się następujące definicje:

1. **Uczestnik** — każda osoba biorąca udział w obozie letnim organizowanym przez CEO w ramach Programu MOGE
2. **Organizator wypoczynku** — Centrum Edukacji Obywatelskiej
3. **Kadra wypoczynku** — pracownicy/współpracownicy CEO odpowiedzialni za opiekę nad uczestnikami podczas trwania formy wypoczynku: kierownik wypoczynku, wychowawcy, instruktorzy oraz inne osoby wyznaczone przez organizatora

4. **Kierownik wypoczynku** — osoba posiadająca wymagane kwalifikacje, odpowiedzialna za organizację i nadzór nad przebiegiem wypoczynku, w tym za realizację niniejszych Standardów podczas turnusu
5. **Opiekun prawny małoletniego** — rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy uprawniony do reprezentacji dziecka
6. **Zgoda opiekuna prawnego** — w sprawach zwykłego zarządu wystarczająca jest zgoda jednego z rodziców posiadających pełnię władzy rodzicielskiej. W sprawach istotnych dla dziecka (w szczególności dotyczących zdrowia, edukacji, terapii, wyjazdów zagranicznych) wymagana jest zgodna decyzja obojga rodziców posiadających pełnię władzy rodzicielskiej lub rozstrzygnięcie sądu rodzinnego
7. **Krzywdzenie dziecka** — wszelkie działania lub zaniechania powodujące krzywdę dziecka, w tym:
 - przemoc fizyczna — bicie, szarpanie, kopanie, zadawanie bólu, krępowanie,
 - przemoc psychiczna — poniżanie, straszenie, izolowanie, odrzucenie emocjonalne,
 - przemoc seksualna — wszelkie działania o charakterze seksualnym wobec dziecka,
 - zaniedbanie — niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych, emocjonalnych lub zdrowotnych dziecka
8. **Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)** — niniejszy dokument, określa zasady i procedury ochrony i postępowania w sytuacjach zagrożenia uczestników podczas wypoczynku letniego, jest on uzupełnieniem nadrzędnej polityki ochrony dzieci w Centrum Edukacji Obywatelskiej -
<https://ceo.org.pl/ochrona-przed-naduzyciami/>

9. **Osoba odpowiedzialna za SOM** — osoba z kadry wyznaczona przez organizatora do nadzoru nad realizacją Standardów podczas danego turnusu, najczęściej kierownik wypoczynku
10. **Zgłoszenie** — przekazanie informacji o podejrzeniu lub fakcie krzywdzenia uczestnika osobie odpowiedzialnej za SOM, kierownikowi lub wychowawcy — w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej
11. **Interwencja** — całość działań podjętych przez kadrę w odpowiedzi na zgłoszenie lub bezpośrednio zaobserwowane krzywdzenie uczestnika, prowadzonych zgodnie z procedurami określonymi przez Organizatora
12. **Karta Interwencji** — dokument służący do rejestrowania przebiegu interwencji, jej uczestników, podjętych działań i dalszych kroków (wzór: Załącznik nr 1).

Obowiązki organizatora wypoczynku

1. Organizator zapewnia, że:
 - obóz letni ma wyznaczonego kierownika wypoczynku i kadrę w liczbie zgodnej z obowiązującymi przepisami,
 - każdy członek kadry jest zweryfikowany, przeszkolony przez Organizatora,
 - na każdym turnusie wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich,
 - uczestnicy, rodzice i kadra są zapoznawani ze Standardami przed rozpoczęciem lub na początku każdej formy wypoczynku,
 - wszystkie działania ochronne są dokumentowane, archiwizowane i monitorowane przez organizatora.
2. Organizator udostępnia niniejsze Standardy:
 - na stronie internetowej Programu MOGE programmoge.pl w formie umożliwiającej swobodne zapoznanie się z dokumentem,
 - w dokumentacji wypoczynku — jako dokument obowiązujący kadrę,

- rodzicom i opiekunom prawnym — jako materiał informacyjny przesyłany przed wyjazdem.
- 3. Organizator zapewnia spójność Standardów z pozostałymi dokumentami obowiązującymi w Programie MOGE i regulującymi letni wypoczynek, w szczególności z:
 - Regulaminem Programu MOGE,
 - procedurami BHP, przeciwpożarowymi i ewakuacyjnymi ośrodka wypoczynkowego,
 - polityką ochrony danych osobowych (RODO),
 - procedurami medycznymi obowiązującymi na obozach.

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich

1. Organizator wyznacza na osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich kierownika/kierowniczkę wypoczynku.
2. Do zadań osoby odpowiedzialnej za SOM należy:
 - przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu lub fakcie krzywdzenia uczestnika — od dzieci, rodziców, kadry i osób trzecich,
 - prowadzenie i archiwizowanie dokumentacji interwencji (Karty Interwencji, notatki służbowe, oświadczenia),
 - przeprowadzenie omówienia Standardów z kadrą pierwszego dnia turnusu oraz instruktaż uzupełniający w razie potrzeby,
 - nadzór nad zapoznaniem uczestników ze Standardami,
 - monitorowanie przestrzegania Standardów przez kadrę i uczestników przez cały okres trwania turnusu,
 - podejmowanie decyzji o uruchomieniu procedur interwencji,
 - współpraca z instytucjami zewnętrznymi w sprawach dotyczących ochrony małoletnich: kuratorium oświaty, ośrodkiem pomocy społecznej, policją, sądem rodzinnym,
 - raportowanie do organizatora o wszystkich zdarzeniach wymagających interwencji — niezwłocznie po ich wystąpieniu oraz w formie podsumowania po zakończeniu turnusu.

3. 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.
4. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za SOM, jej obowiązki w zakresie danej sprawy przejmuje Organizator - Centrum Edukacji Obywatelskiej.
5. 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.

Przygotowanie kadry

1. Organizator stosuje zasadę pełnej weryfikacji każdej osoby przed dopuszczeniem jej do pracy 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.

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,
- na początku 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.

6. Fakt zapoznania się ze Standardami i gotowość do ich stosowania każdy członek kadry potwierdza podpisem na oświadczeniu przygotowanym przez organizatora.

Zasady bezpiecznego kontaktu pracownika z dzieckiem

1. Kontakt każdego pracownika z uczestnikiem oparty jest na szacunku, empatii i poszanowaniu prawa dziecka do prywatności, godności i nietykalności cielesnej.
2. Pracownik w relacji z uczestnikiem kieruje się dobrem dziecka, jego potrzeby, bezpieczeństwo i komfort są zawsze na pierwszym miejscu.
3. Katalog zachowań dozwolonych:
 - przytulenie lub pocieszenie uczestnika w sytuacji kryzysu emocjonalnego, odpowiedzenie na pytania w sposób adekwatny do sytuacji, wieku dziecka i poszanowania jego granic. Kadra nie inicjuje bliskiego kontaktu fizycznego z dziećmi ani rozmów na tematy intymne.
 - pomoc uczestnikowi w czynnościach higienicznych - wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach wynikających z wieku, kontuzji lub innych okoliczności uniemożliwiających samodzielność, w sposób zapewniający godność dziecka i w warunkach znanych innym członkom kadry,
 - udzielenie pierwszej pomocy lub fizyczne zabezpieczenie dziecka w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia,
 - towarzyszenie dziecku w trudnych sytuacjach emocjonalnych, oferowanie wsparcia i rozmowy.
4. Bezwzględnie zakazuje się:
 - stosowania jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej, psychicznej, słownej lub emocjonalnej wobec uczestnika,
 - dotykania uczestnika w miejsca intymne lub w sposób naruszający jego godność i prywatność,
 - fotografowania lub nagrywania uczestników w sytuacjach naruszających ich prywatność - w szczególności podczas kąpieli, przebierania się, w bieliźnie lub nago,
 - przebywania z uczestnikiem sam na sam w odosobnionym, zamkniętym miejscu bez uzasadnionej potrzeby i bez wiedzy innych członków kadry,

- przebywania z uczestnikiem w jednym łóżku lub pod jednym prysznicem,
- kierowania do uczestnika obraźliwych komentarzy dotyczących jego ciała lub seksualności oraz seksualizowania uczestników,
- faworyzowania pojedynczych uczestników w sposób wykraczający poza profesjonalną relację wychowawczą,
- nawiązywania z uczestnikami prywatnych kontaktów poprzez media społecznościowe, prywatne konta w komunikatorach lub prywatne numery telefonów.

5. Pracownik promuje w relacjach z uczestnikami: pozytywne wzmocnianie zachowań, kulturę dialogu i konstruktywne rozwiązywanie konfliktów. W przypadku gdy pracownik jest świadkiem lub ma uzasadnione podejrzenie naruszenia zasad określonych w niniejszym rozdziale przez innego członka kadry — ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia tego kierownikowi wypoczynku lub organizatorowi wypoczynku, w przypadku gdy to kierownik narusza przyjęte zasady.

Standardy między dziećmi

1. Każdy uczestnik ma prawo do funkcjonowania w grupie rówieśniczej w atmosferze szacunku, akceptacji, wzajemnej życzliwości i bezpieczeństwa -niezależnie od wieku, płci, narodowości, wyglądu, sprawności, statusu społecznego, stanu zdrowia, przynależności do grup mniejszościowych, przekonań itp.
2. Katalog zachowań bezwzględnie zakazanych między uczestnikami:

Przemoc fizyczna:

- bicie, popychanie, kopanie, szarpanie, wymuszanie,
- używanie przedmiotów do wyrządzania krzywdy,
- wszczynanie bójek i prowokowanie do nich.

Przemoc słowna i psychiczna:

- wyzywanie, poniżanie, wyśmiewanie, grożenie, szantażowanie,
- wykluczanie z grupy, ignorowanie, celowe izolowanie,
- plotkowanie i rozpowszechnianie nieprawdziwych informacji.

Przemoc seksualna i naruszanie granic:

- napastowanie seksualne,
- dotykanie w sposób naruszający prywatność lub godność,
- komentarze seksualizujące dotyczące wyglądu lub ciała.

Dyskryminacja:

- wszelkie przejawy dyskryminacji z powodu rasy, religii, pochodzenia, statusu materialnego, stanu zdrowia, płci, orientacji psychoseksualnej, przynależności do grup mniejszościowych, wyglądu, zainteresowań itp.

Zachowania ryzykowne:

- namawianie do łamania zasad regulaminu,
- nakłanianie do ryzykownych zachowań zagrażających zdrowiu lub życiu.

1. Uczestnicy mają obowiązek wobec siebie nawzajem:

- szanować granice innych — fizyczne, emocjonalne i prywatności,
- używać języka kulturalnego i form grzecznościowych,
- rozwiązywać konflikty przez rozmowę i kompromis — nie przez presję lub agresję,
- oferować pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach,
- zgłaszać wychowawcy lub kierownikowi każdą sytuację zagrożenia bezpieczeństwa — własnego lub innych uczestników.

3. **Obowiązek reagowania** — każdy uczestnik zgłasza wychowawcy:

- zauważone przypadki przemocy, agresji, dyskryminacji, nękania lub wykluczania,
- sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa fizycznego, psychicznego lub w internecie,

- każdą sytuację, w której czuje się zagrożony, skrzywdzony lub potrzebuje pomocy.

4. Kadra prowadzi działania profilaktyczne i integracyjne budujące pozytywne relacje w grupie — przez cały turnus. Pozytywne zachowania uczestników (empatia, pomoc, fair play, kompromis) są przez kadrę dostrzegane i wzmacniane. Każdy uczestnik jest zapoznawany z zasadami niniejszego rozdziału podczas spotkania organizacyjnego na początku turnusu — w formie dostosowanej do wieku grupy.

Rozpoznawanie sygnałów ryzyka krzywdzenia

1. Wczesne rozpoznanie sygnałów ryzyka krzywdzenia jest jednym z kluczowych obowiązków każdego członka kadry. Zadaniem kadry jest obserwowanie uczestników i reagowanie na niepokojące zmiany — zanim sytuacja wymaga pełnej interwencji.

2. Sygnały fizyczne, które powinny zwrócić uwagę kadry:

- niewyjaśnione siniaki, zadrapania, urazy lub ślady po oparzeniach,
- skargi na dolegliwości bólowe bez wyraźnej przyczyny medycznej,
- zaniedbanie higieniczne lub żywieniowe nieadekwatne do warunków obozu,
- ślady samookaleczenia.

3. Sygnały behawioralne:

- nagła, niewyjaśniona zmiana zachowania — np.: wycofanie, agresja, płaczliwość, apatia,
- unikanie kontaktu z konkretną osobą — dorosłym lub rówieśnikiem,
- strach przed powrotem do domu lub wyraźna niechęć do kontaktu z rodzicem/opiekunem prawnym,
- nadmierna czujność, wzmocniona reakcja przestachu na dotyk lub głośne dźwięki,
- zachowania regresywne nieadekwatne do wieku uczestnika,
- unikanie określonych miejsc lub sytuacji bez wyraźnego powodu.

4. Sygnały emocjonalne i społeczne:

- izolacja od grupy rówieśniczej — dobrowolna lub wymuszona przez innych,
- wyraźnie obniżone poczucie własnej wartości, nieproporcjonalne poczucie winy lub wstydu,
- ujawnianie informacji sugerujących przemoc, zaniedbanie lub krzywdzenie — w domu, w grupie lub ze strony osoby dorosłej,
- myśli o ucieczce, unikanie kontaktu z dorosłymi, brak zaufania do opiekunów,
- opowiadanie o planowanym samookaleczeniu lub samobójstwie.

5. Zauważenie sygnału nie oznacza automatycznie, że doszło do krzywdzenia — może mieć inne przyczyny. **Zadaniem kadry nie jest diagnozowanie, lecz obserwowanie, dokumentowanie i zgłaszanie.** Każdy sygnał jest traktowany poważnie i przekazywany kierownikowi.

Jak reagować na niepokojące sygnały

1. Jeżeli dziecko zaczyna z Tobą ważną dla niego w kontekście bezpieczeństwa/zdrowia rozmowę, to:
 - weź odpowiedzialność za przeprowadzenie jej od początku do końca (zadbaj o odpowiednie warunki)
 - jeżeli wiesz, że sobie nie poradzisz to od razu wezwij drugą dorosłą osobę i zachęć dziecko / otrzymaj jego zgodę na uczestnictwo tej drugiej osoby (inna perspektywa, doświadczenie w temacie itp.)
 - jeśli to możliwe, kieruj swoimi działaniami tak, żeby dziecko opowiadało trudną dla niego historię tylko jeden raz
 - daj dziecku przestrzeń do opowiedzenia historii do końca. Zadawaj tylko niezbędne pytania o kluczowe informacje. Nie wymuszaj i nie sugeruj odpowiedzi dziecku.
 - nie obiecuj dziecku zachowania tajemnicy, to o czym możesz zapewnić to to, że postarasz się jak najlepiej o nie zadbać i mu pomóc,

- pamiętaj, że takiej rozmowie mogą towarzyszyć różne emocje, i ze strony dziecka i z Twojej, zadbaj o to, aby było miejsce i czas na ich bezpieczne wyrażenie oraz wyciszenie.

2. Jeżeli o sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu/zdrowiu dziecka dowiedziałeś się w inny sposób niż bezpośrednio od dziecka, którego ona dotyczy (np. informacje przekazało Ci inne dziecko, zasłyszałeś / zobaczyłeś daną sytuację lub masz podejrzenie, że coś jest nie tak):

- przekaż obserwację kierownikowi lub osobie odpowiedzialnej za SOM,
- zanotuj obserwację z datą i okolicznościami — krótko i rzeczowo,
- nie podejmuj samodzielnie decyzji o kontakcie z rodzicami — to zadanie kierownika,
- jeżeli o sytuacji dowiadujesz się od dziecka, którego ta sytuacja nie dotyczy to daj przestrzeń do opowiedzenia historii przez dziecko do końca. Pytania zadawaj tylko jeśli jest to konieczne, nie przesłuchuj dziecka.
- jeśli istnieje bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia uczestnika — natychmiast powiadom służby ratunkowe i kierownika, bez czekania na konsultację.

Wszystkie obserwacje dotyczące potencjalnego ryzyka krzywdzenia są dokumentowane. Jeśli sytuacja tego wymaga uruchamiana jest procedura interwencji.

Zgłaszanie podejrzeń krzywdzenia małoletnich

1. Każda osoba — uczestnik, rodzic, członek kadry lub osoba trzecia — ma prawo i obowiązek zgłosić niepokojącą sytuację dotyczącą bezpieczeństwa uczestnika. Zgłoszenie jest zawsze traktowane poważnie i nie może być podstawą żadnych działań odwetowych wobec zgłaszającego.
2. Kto może zgłaszać:

- uczestnik — bezpośrednio do wychowawcy, kierownika lub osoby odpowiedzialnej za SOM,
- rodzic lub opiekun prawny — do kierownika wypoczynku lub osoby odpowiedzialnej za SOM,
- każdy członek kadry — do kierownika lub osoby odpowiedzialnej za SOM,
- osoba trzecia — do kierownika wypoczynku lub bezpośrednio do organizatora.

3. Formy zgłoszenia:

- ustnie — w bezpośredniej rozmowie z wychowawcą, kierownikiem lub osobą odpowiedzialną za SOM,
- telefonicznie — pod numer dyżurny kierownika wypoczynku, podawany na początku każdego turnusu,
- pisemnie — w formie notatki przekazanej kierownikowi lub osobie odpowiedzialnej za SOM,
- mailowo — na adres organizatora podawany w dokumentacji wypoczynku.

4. Osoba przyjmująca zgłoszenie:

- potwierdza jego odbiór zgłaszającemu,
- niezwłocznie dokumentuje zgłoszenie — z datą, godziną, treścią i danymi zgłaszającego (o ile zgłaszający wyraża na to zgodę),
- przekazuje zgłoszenie kierownikowi lub osobie odpowiedzialnej za SOM, jeśli sama nią nie jest,
- uruchamia procedurę interwencji

5. Poufność zgłoszenia:

- dane zgłaszającego są chronione i nie są ujawniane osobom nieupoważnionym,
- anonimowość zgłaszającego jest zachowywana w maksymalnym możliwym zakresie — z zastrzeżeniem sytuacji, gdy przepisy prawa lub dobro dziecka wymagają ujawnienia tożsamości zgłaszającego,

- wobec zgłaszającego nie mogą być podejmowane żadne działania odwetowe — niezależnie od wyniku postępowania wyjaśniającego.

6. W przypadku gdy zgłoszenie dotyczy bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia uczestnika — osoba przyjmująca zgłoszenie natychmiast powiadamia służby ratunkowe (112) i kierownika, bez czekania na dalsze konsultacje.

7. Każde zgłoszenie — nawet jeśli po wyjaśnieniu okazało się nieuzasadnione — jest dokumentowane i przechowywane zgodnie z określonymi przez Organizatora zasadami.

Procedury interwencji

Niniejszy rozdział określa tryb postępowania w czterech kategoriach sytuacji wymagających interwencji. Każda procedura jest uruchamiana niezwłocznie po uzyskaniu zgłoszenia lub bezpośrednim zaobserwowaniu sytuacji zagrożenia.

Procedura w przypadku przemocy rówieśniczej

1. Każdy członek kadry, który uzyskał informację lub podejrzewa, że doszło do przemocy rówieśniczej — w jakiegokolwiek formie — ma obowiązek natychmiastowego działania.
2. Pierwsze kroki:
 - zapewnienie bezpieczeństwa poszkodowanemu uczestnikowi — w razie potrzeby fizyczne rozdzielenie stron,
 - niezwłoczne przekazanie informacji kierownikowi wypoczynku,
 - sporządzenie pisemnej notatki służbowej z datą, godziną i opisem zdarzenia.
3. Rozmowy wyjaśniające:
 - z uczestnikiem poszkodowanym — w warunkach zapewniających prywatność i poczucie bezpieczeństwa, bez obecności domniemyanych sprawców, bez sugerowania odpowiedzi,

- z uczestnikiem podejrzanym o przemoc — oddzielnie, bez udziału poszkodowanego,
- w razie potrzeby — ze świadkami zdarzenia,
- wszystkie rozmowy przeprowadzane są w towarzystwie drugiej osoby dorosłej z kadry i są dokumentowane w formie krótkich notatek.

4. Analiza i plan pomocy — kierownik:

- ustala okoliczności zdarzenia, relacje w grupie i ewentualne wcześniejsze incydenty,
- ocenia skalę i charakter przemocy,
- opracowuje plan pomocy dla poszkodowanego uczestnika — obejmujący wsparcie emocjonalne, działania naprawcze w grupie i obserwację.

5. Informowanie rodziców:

- kierownik informuje opiekuna prawnego poszkodowanego uczestnika — telefonicznie lub pisemnie,
- kierownik informuje opiekuna prawnego uczestnika podejrzanego o przemoc,
- na życzenie opiekuna organizowane jest spotkanie (może być w formie online) lub rozmowa wyjaśniająca (może być telefoniczna).

6. Eskalacja — w przypadku przemocy poważnej lub powtarzającej się:

- kierownik powołuje zespół interwencyjny,
- kierownik niezwłocznie informuje organizatora,
- w uzasadnionych przypadkach zawiadamiane są odpowiednie instytucje: policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej.

7. Dokumentacja i monitoring:

- przebieg interwencji jest dokumentowany na Karcie Interwencji (Załącznik nr 1),
- kierownik i wychowawca monitorują sytuację poszkodowanego i sprawcy przez cały pozostały okres pobytu,
- w przypadku braku poprawy — powrót do kroków analitycznych lub skierowanie sprawy do odpowiednich służb.

Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez osobę dorosłą w trakcie trwania obozu

1. Każdy członek kadry, który uzyskał informację lub podejrzewa, że uczestnik jest krzywdzony przez osobę dorosłą — ma obowiązek natychmiastowego zgłoszenia tego kierownikowi oraz — w poważnych przypadkach — bezpośrednio organizatorowi.
2. Natychmiastowe zabezpieczenie dziecka:
 - izolacja uczestnika od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zapewnienie uczestnikowi wsparcia emocjonalnego i kontaktu z zaufanym wychowawcą,
 - jeśli istnieje bezpośrednie zagrożenie zdrowia lub życia — natychmiastowe powiadomienie służb ratunkowych (112) i opiekuna prawnego dziecka.
3. Odsunięcie osoby podejrzanej:
 - osoba podejrzana o krzywdzenie uczestnika jest niezwłocznie odsunięta od kontaktu z uczestnikami do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - decyzję podejmuje kierownik w porozumieniu z organizatorem.
4. Postępowanie wyjaśniające:
 - kierownik przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczestnikiem — w obecności zaufanej osoby, bez sugerowania odpowiedzi i bez obiecywania tajemnicy,
 - rozmowa z osobą podejrzaną odbywa się oddzielnie, bez udziału dziecka,
 - wszystkie czynności są dokumentowane na Karcie Interwencji.
5. Plan pomocy i eskalacja:
 - kierownik, w porozumieniu z organizatorem, sporządza plan pomocy dziecku,
 - w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa — kierownik ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia organów ścigania,

- opiekun prawny uczestnika jest informowany niezwłocznie

6. Monitoring po interwencji:

- sytuacja dziecka jest monitorowana do końca pobytu,
- w razie potrzeby — współpraca z odpowiednimi instytucjami po zakończeniu turnusu,
- wszyscy zaangażowani w sprawę pracownicy są zobowiązani do całkowitej dyskrecji.

Procedura w przypadku nagłego zagrożenia życia lub zdrowia uczestnika

1. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia uczestnika każdy członek kadry działa natychmiast — bez czekania na konsultacje z kierownikiem.
2. Kolejność działań:
 - zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikowi — usunięcie zagrożenia lub izolacja od źródła niebezpieczeństwa,
 - wezwanie pomocy medycznej (112) jeśli stan uczestnika tego wymaga,
 - udzielenie pierwszej pomocy do czasu przybycia służb ratunkowych,
 - niezwłoczne powiadomienie kierownika wypoczynku,
 - powiadomienie opiekuna prawnego uczestnika.
3. Kierownik niezwłocznie informuje organizatora o zdarzeniu i podejmuje dalsze działania zgodnie z procedurami BHP i ewakuacyjnymi obowiązującymi w miejscu wypoczynku.
4. Zdarzenie jest dokumentowane — kierownik sporządza notatkę służbową lub Kartę Interwencji z pełnym opisem okoliczności, podjętych działań i ich wyników.
5. W przypadku wypadku — sporządzany jest protokół powypadkowy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wewnętrznymi procedurami BHP i ubezpieczeniowymi Organizatora.

Procedura postępowania w przypadku uzyskania informacji o zdarzeniu, które miało miejsce przed rozpoczęciem obozu i może stanowić przestępstwo (np. przemoc seksualną lub fizyczną) albo czyn zabroniony

Jeżeli informację przekazało dziecko, którego dotyczy zdarzenie

1. Postępuj zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale **„Rozpoznawanie sygnałów ryzyka krzywdzenia”**, pkt 6.
2. Wysłuchaj dziecka spokojnie i z szacunkiem. Nie oceniaj, nie podważaj jego relacji i nie prowadź własnego dochodzenia.
3. Zadawaj wyłącznie pytania niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka. Nie dopytuj o szczegóły zdarzenia.
4. Jeżeli wynika to ze spontanicznej wypowiedzi dziecka, odnotuj:
 - kto jest wskazywany jako osoba krzywdząca (rodzic lub opiekun prawny albo inna osoba),
 - czy z relacji dziecka wynika, że rodzic lub opiekun prawny wie o zdarzeniu i czy zostały podjęte jakiekolwiek działania.
5. Jeśli dziecko chce się podzielić informacją pod warunkiem zachowania tajemnicy, poinformuj dziecko, że w przypadku zagrożenia zdrowia czy dziecka jesteś zobligowany do przekazania informacji osobom odpowiedzialnym za dalsze działanie.

Jeżeli informacja pochodzi z innego źródła

1. Jeżeli informację uzyskałeś od innego dziecka, innego członka kadry lub osoby trzeciej albo powziąłeś podejrzenie na podstawie zaobserwowanych obrażeń, zachowania dziecka lub innych niepokojących sygnałów, postępuj zgodnie z zasadami opisanymi w rozdziale **„Rozpoznawanie sygnałów ryzyka krzywdzenia”**, pkt 7 (z wyłączeniem ostatniego podpunktu).
2. Nie podejmuj prób samodzielnego wyjaśniania sprawy ani konfrontowania osób, których zgłoszenie może dotyczyć.

Dalsze działania wychowawcy

1. Niezwłocznie przekazaj uzyskane informacje kierownikowi wypoczynku.
2. Sporządź notatkę służbową zgodnie z szablonem zaproponowanym przez kierownika.
3. Zachowaj poufność uzyskanych informacji i nie omawiaj sprawy z osobami nieuprawnionymi.
4. Nie informuj dziecka ani innych uczestników o planowanych czynnościach lub decyzjach dotyczących zgłoszenia. W przypadku dociekań dziecka, możesz poinformować, że sprawa została przekazana osobom odpowiedzialnym za zapewnienie mu bezpieczeństwa.

Działania kierownika wypoczynku

1. Po otrzymaniu zgłoszenia kierownik wypoczynku analizuje sytuację i konsultuje ją z organizatorem wypoczynku.
2. Kierownik i organizator ustalają dalszy plan postępowania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz Standardami Ochrony Małoletnich.
3. W zależności od okoliczności sprawy podejmowana jest decyzja o:
 - o zawiadomieniu właściwych służb lub instytucji,
 - o poinformowaniu rodziców lub opiekunów prawnych dziecka albo odstąpieniu od tego działania, jeżeli zachodzi podejrzenie, że to oni mogą być osobami krzywdzącymi lub poinformowanie ich mogłoby narazić dziecko na dalszą krzywdę.
4. Wszystkie podjęte działania są dokumentowane zgodnie z obowiązującymi procedurami.

O co dbamy we współpracy ze służbami

W przypadku konieczności zaangażowania służb (w szczególności Policji, prokuratury lub podmiotów medycznych) priorytetem jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, poszanowanie jego godności, ograniczenie dodatkowego obciążenia emocjonalnego oraz zapewnienie, aby podejmowane działania były zgodne z zasadami ochrony małoletnich.

Przekazanie informacji służbom

Zgłaszając sytuację służbom, przekazujemy wyłącznie informacje niezbędne do podjęcia interwencji, w szczególności:

- dane dziecka oraz informacje pozwalające na jego identyfikację,
- opis okoliczności, w których kadra uzyskała informację o zdarzeniu,
- dokładne słowa dziecka, jeżeli samo przekazało informację o doznanej krzywdzie (bez własnych interpretacji i ocen),
- informacje dotyczące aktualnego bezpieczeństwa dziecka,
- informacje o osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka (jeżeli są znane),
- informacje o podjętych dotychczas działaniach.

Współpraca podczas czynności prowadzonych przez Policję

1. Przed podjęciem czynności wobec dziecka należy, w miarę możliwości, ustalić:
 - jakie czynności służby planują przeprowadzić,
 - czy przesłuchanie dziecka jest konieczne,
 - w jakim trybie i miejscu czynność zostanie przeprowadzona,
 - jakie osoby będą mogły towarzyszyć dziecku.
2. Należy dążyć do tego, aby dziecko nie było wielokrotnie przesłuchiwane ani proszone o ponowne szczegółowe opisywanie zdarzenia różnym osobom.

3. W przypadku czynności wymagających udziału dziecka należy zadbać, aby odbywały się one w warunkach zapewniających dziecku poczucie bezpieczeństwa i komfortu, z uwzględnieniem jego wieku, płci, stanu emocjonalnego oraz szczególnych potrzeb.
4. Jeżeli dziecko ma być przesłuchiwane, w miarę możliwości należy zwrócić uwagę na:
 - obecność osoby zapewniającej dziecku wsparcie,
 - udział funkcjonariusza/funkcjonariuszki adekwatnego do sytuacji, potrzeb dziecka (np. w przypadku przemocy seksualnej, udział funkcjonariusza tej samej płci co dziecko)
 - przeprowadzenie czynności w sposób ograniczający ryzyko wtórnej traumatyzacji.

Obecność przedstawicieli obozu podczas czynności

1. Podczas kontaktu służb z dzieckiem przedstawicielem organizatora powinien być kierownik wypoczynku lub/i wyznaczona przez niego osoba.
2. W sytuacjach wymagających szczególnego wsparcia dziecka należy rozważyć obecność dodatkowego członka kadry, który zna dziecko i może zapewnić mu poczucie bezpieczeństwa.
3. Osoba wspierająca dziecko nie powinna wpływać na jego wypowiedzi ani odpowiadać za dziecko podczas czynności prowadzonych przez służby.
4. O obecności rodzica lub opiekuna prawnego podczas czynności decydują właściwe służby oraz obowiązujące przepisy, z uwzględnieniem tego, czy rodzic lub opiekun prawny nie jest osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka.

Współpraca ze służbami medycznymi

1. W sytuacji, gdy dziecko wymaga pomocy medycznej, należy dążyć do tego, aby badanie lub udzielenie pomocy odbyło się możliwie szybko i w sposób ograniczający stres dziecka.
2. W zależności od okoliczności należy ustalić ze służbami, czy:
 - możliwe jest zapewnienie badania dziecka na miejscu interwencji,
 - konieczne jest przewiezienie dziecka do placówki medycznej,
 - jakie osoby powinny towarzyszyć dziecku podczas badania.
3. Nie należy podejmować działań medycznych wykraczających poza zakres niezbędnej pomocy bez konsultacji z właściwymi osobami i służbami.

Dokumentowanie działań służb

1. Należy poprosić o potwierdzenie zgłoszenia oraz – jeżeli jest to możliwe – informacje dotyczące numeru sprawy, danych jednostki prowadzącej czynności oraz dalszego sposobu kontaktu.
2. Kadra dokumentuje:
 - datę i godzinę zgłoszenia,
 - nazwę jednostki, z którą się kontaktowano,
 - dane osoby przyjmującej zgłoszenie (jeżeli zostały przekazane),
 - zakres przekazanych informacji,
 - podjęte dalsze działania.
3. W przypadku wątpliwości dotyczących sposobu prowadzenia czynności wobec dziecka należy zadbać o przekazanie swoich uwag osobie odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy i udokumentować ten fakt.

Standard komunikacji z dzieckiem podczas działań służb

1. Dziecko powinno być traktowane z szacunkiem, spokojem i bez oceniania.

2. Niedopuszczalne jest zadawanie pytań lub formułowanie komentarzy, które mogą sugerować obwinianie dziecka, podważać jego wiarygodność lub powodować poczucie winy.
3. Kadra może reagować, jeżeli sposób komunikacji z dzieckiem narusza jego godność lub może powodować dodatkową krzywdę, przekazując swoje uwagi osobie odpowiedzialnej za czynności.

Więcej o procedurach postępowania policji z osobami, które doświadczyły przemocy seksualnej znajdziesz tu:

https://policja.pl/download/1/167905/procedura_postepowania_policji_z_osoba_ktora_doswiadczyła_przemocy_seksualnej.pdf

Małoletni ze szczególnymi potrzebami

1. Organizator zapewnia uczestnikom ze szczególnymi potrzebami taką samą ochronę i opiekę jak wszystkim pozostałym uczestnikom — z uwzględnieniem ich indywidualnych wymagań, w zakresie możliwym do realizacji w warunkach grupowej imprezy rekreacyjnej oraz kompetencji kadry wypoczynku. W ramach obozu letniego organizator nie prowadzi zajęć terapeutycznych ani opieki indywidualnej wykraczającej poza standardowy zakres obowiązków wychowawcy. Niniejszy rozdział dotyczy w szczególności uczestników z niepełnosprawnościami, chorobami przewlekłymi, zaburzeniami rozwojowymi, trudnościami emocjonalnymi oraz uczestników w kryzysach zdrowia psychicznego, którzy spełniają wymogi uczestnictwa określone w karcie kwalifikacyjnej i regulaminie wypoczynku oraz są zdolni do samodzielnego funkcjonowania w grupowej imprezie turystycznej.
2. Przed rozpoczęciem turnusu organizator i kierownik zapoznają się z informacjami o uczestnikach ze szczególnymi potrzebami zawartymi w kartach kwalifikacyjnych. W razie potrzeby kierownik kontaktuje

się z opiekunem prawnym uczestnika w celu uzgodnienia indywidualnego planu wsparcia.

3. Kadra zobowiązana jest do:

- dostosowania sposobu komunikacji, tempa i formy wsparcia do indywidualnych potrzeb uczestnika,
- szczególnej uważności na sygnały ryzyka krzywdzenia — uczestnicy ze szczególnymi potrzebami są bardziej narażeni na przemoc i wykluczenie,
- aktywnego przeciwdziałania izolacji i wykluczeniu tych uczestników z grupy rówieśniczej,
- konsultowania się z kierownikiem lub opiekunem prawnym w sytuacjach budzących wątpliwości co do właściwego sposobu postępowania.

4. W przypadku uczestnika w kryzysie zdrowia psychicznego kadra:

- zapewnia mu spokój, poczucie bezpieczeństwa i kontakt z zaufaną osobą,
- niezwłocznie informuje kierownika,
- nie pozostawia uczestnika samego,
- w razie potrzeby wzywa pomoc medyczną i informuje opiekuna prawnego.

5. Uczestnicy ze szczególnymi potrzebami są zapoznawani ze Standardami w formie dostosowanej do ich możliwości percepcyjnych i komunikacyjnych.

6. Informacje o szczególnych potrzebach uczestnika są traktowane jako dane wrażliwe — dostęp do nich mają wyłącznie członkowie kadry bezpośrednio odpowiedzialni za danego uczestnika.

ZAŁĄCZNIK NR 1**KARTA INTERWENCJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

Imię i nazwisko uczestnika:.....

1. Data urodzenia:.....

2. Typ interwencji:

☐ Przemoc rówieśnicza ☐ Krzywdzenie przez osobę dorosłą ☐

Podejrzenie przemocy

Inne:.....

3. Data i miejsce zdarzenia:.....

4. Opis sytuacji/interwencji:.....

.....
.....
.....
.....
.....

5. Czynności podjęte przez

wychowawcę/kierownika:.....

.....
.....
.....
.....
.....

6. Dane osób uczestniczących w

interwencji:.....

.....

7. Czy poinformowano rodziców/opiekunów?

☐ Tak — kiedy:.....w jakiej

formie:.....

☐ Nie — powód:.....

8. Czy zawiadomiono służby zewnętrzne?

☐ Tak — które:.....kiedy:.....

☐ Nie

9. Dalsze kroki/podjęte działania:.....

.....

.....

10. Inne/Uwagi:.....

11. Podpis sporządzającego:.....

12. Podpis kierownika:

13. Data: