

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez organizatora wypoczynku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek Personelu i Kadry wypoczynku traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel oraz Kadra wypoczynku, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizatora wypoczynku oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Definicje

§ 1.

Organizator wypoczynku - podmiot organizujący wypoczynek dzieci i młodzieży na podstawie Ustawy o imprezach turystycznych oraz powiązanych usługach turystycznych lub Ustawy o systemie oświaty.

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

Personel - osoby nie pracujące bezpośrednio jako Kadra wypoczynku, ale uczestniczące na jakiegokolwiek podstawie prawnej lub faktycznej w procesie organizacji wypoczynku i komunikacji z Kadram wypoczynku oraz rodzicami i dziećmi.

Podmioty współpracujące - podmioty zewnętrzne współpracujące z Organizatorem wypoczynku, świadczące usługi na rzecz Organizatora wypoczynku, np. właściciele obiektów noclegowych, firmy transportowe, podmioty medyczne, organizacje pozarządowe, kluby sportowe, szkoły językowe.

Dziecko - każda osoba do ukończenia 18. roku życia¹.

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

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

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

Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

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

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

Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne dziecka) to angażowanie dziecka przez dorosłego/lub inne dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku podczas wypoczynku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 rż jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.

Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Zachodzi wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz elektroniczną (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

Zaniedbanie: jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje się jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania

(kaloryczności i wartości odżywczych posiłków adekwatnych do aktywności podczas wypoczynku), ilości snu, czasu na regenerację, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.

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

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

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie - osoba wyznaczona przez Organizatora sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci w trakcie wypoczynku

Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – osoba wyznaczona przez Organizatora wypoczynku, będąca członkiem Kadry wypoczynku odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji zgodnie z procedurą określoną przez Organizatora wypoczynku.

Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku - osoba wyznaczona przez Organizatora wypoczynku lub/i wyznaczona przez kierownika wypoczynku, będąca członkiem Kadry wypoczynku, która będzie odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku w przypadku zaistnienia konieczności interwencji oraz konieczności opracowania planu wsparcia dziecka podczas wypoczynku

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

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Organizator wypoczynku oraz Kadra wypoczynku posiadają wiedzę w zakresie form i objawów krzywdzenia, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci i reagują zgodnie z przyjętymi w SOM procedurami interwencji.
2. W przypadku zidentyfikowania objawów krzywdzenia dziecka Kadra wypoczynku podejmuje czynności zmierzające do przerwania krzywdzenia i objęcia ochroną dziecka, które jest krzywdzone. W zależności od formy krzywdzenia i sytuacji, w której Kadra wypoczynku zidentyfikowała objawy, stosuje się procedury interwencji opisane w dalszych rozdziałach tego dokumentu.
3. Kadra monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Organizator wypoczynku:
 - a. wyznacza z osób stanowiących Kadre wypoczynku osoby odpowiedzialne za:
 - ✓ bezpieczeństwo w Internecie,
 - ✓ ochronę dziecka,
 - ✓ udzielenie wsparcia dziecku;
 - b. umieszcza w załącznikach do umów ze wszystkimi Podmiotami współpracującymi, którym zleca wykonywanie działalności określonej art. 21 pkt. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich następujące oświadczenia:

- ✓ oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania, wraz ze wskazaniem, gdzie znajduje się dokument (np. strona www);
- ✓ oświadczenie o weryfikacji przez Podmiot współpracujący kadry mającej kontakt z uczestnikami wypoczynku pod kątem bezpieczeństwa dzieci (kadra nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, została zweryfikowana pod względem niekaralności oraz została przygotowana do pracy z dziećmi);
- c. sporządza listy właściwych dla miejsca organizacji wypoczynku placówek, które mogą udzielić profesjonalnej pomocy, jeśli nastąpi taka potrzeba (np. szpitale, przychodnie lekarskie, psychologowie, interwencji); uzyskuje informację na jakich zasadach udzielają one profesjonalnej pomocy;
- d. opracowuje i upowszechnia zasady udziału w wypoczynku osób ze specjalnymi potrzebami oraz sposób zaspokojenia tych potrzeb (np. wymagania medyczne, dietetyczne, dostosowanie dla osób z niepełnosprawnością fizyczną itp.), tak, aby były one znane przed zadeklarowaniem uczestnictwa w wypoczynku.
- 5. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich należy:
 - a. wyznaczenie osoby/osób spośród Kadry wypoczynku, które omówią z udziałem dzieci uczestniczących w wypoczynku, zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko. Zasady powinny uwzględniać uwagi dzieci i zostać przyjęte przez wszystkich uczestników wypoczynku (np. w formie podpisów pod listą zasad/regulaminem)
 - b. dbałość o udostępnienie SOM w wersji skróconej w trakcie trwania wypoczynku,
 - c. przygotowanie Kadry wypoczynku do stosowania SOM przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w dokumencie;
 - d. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją SOM oraz monitoring ich realizacji;
 - e. prowadzenie ewidencji Kadry wypoczynku, która zapoznała się z SOM przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w SOM;
 - f. weryfikacja SOM w porozumieniu i współpracy z Kadrą wypoczynku oraz - jeśli to możliwe - z dziećmi i ich opiekunami;
 - g. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu SOM
 - h. koordynowanie prac związanych z aktualizacją SOM
- 6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie podczas wypoczynku, o ile w ramach wypoczynku przeznaczona jest przestrzeń i sprzęt albo realizacja zajęć z samodzielnym korzystaniem z internetu przez dzieci, ma za zadanie zapewnić:
 - a. opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu w czasie wypoczynku przeznaczonych dla dzieci i kadry wypoczynku;
 - b. bezpieczne warunki korzystania z Internetu na komputerach znajdujących się na terenie wypoczynku (np. instalację oprogramowania blokującego dostęp treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku podopiecznych);
 - c. sprawdzenie czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet znajdują się treści szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych,
 - d. przeprowadzenie spotkania z dziećmi poświęconego zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Do osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka podczas wypoczynku należy, adekwatnie do sytuacji:
 - a. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub stwierdzeniu krzywdzenia dziecka i zastosowanie odpowiednich procedur interwencji;
 - b. udokumentowanie zgłoszenia i kroków podjętych w celu zatrzymania krzywdzenia oraz poinformowanie kierownictwa/organizatora wypoczynku o wynikach poczynionych ustaleń;
 - c. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnionych na tym tle problemów;
 - d. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji i przekazanie jej do osoby odpowiedzialnej za SOM w biurze Organizatora.
8. Do osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku podczas wypoczynku należy:
 - a. udzielenie wsparcia, w sytuacji wymagającej natychmiastowego działania. Celem wsparcia ma być zadbanie o dobrostan fizyczny i emocjonalny w sytuacji kryzysowej lub podczas interwencji. Formą wsparcia może być rozmowa i wysłuchanie dziecka, zadbanie o jego potrzeby fizyczne i zdrowotne;
 - b. opracowanie planu wsparcia dziecka, jeśli istnieje taka konieczność, a zaistniała interwencja ma wpływ na dalsze funkcjonowanie dziecka i/lub istnieje ryzyko, że krzywdzenia będzie kontynuowane;
 - c. współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia, o ile wsparcie specjalistyczne jest wymagane i możliwe (psycholog, psychiatra, itp.);
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów dziecka o udzielonym wsparciu i wskazanie dalszych sugestii postępowania, w tym poinformowania o dostępnych ofertach wsparcia i motywowania ich do szukania pomocy;
 - e. przekazanie informacji o formie i trybie udzielonego wsparcia osobie odpowiedzialnej za SOM w biurze Organizatora.
9. W zależności od charakteru działalności, wielkości, struktury i formy wypoczynku powyższe odpowiedzialności (wynikające z pełnienia roli osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie, osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka, osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku) może realizować jedna lub kilka osób, natomiast muszą one zostać wskazane konkretnie z imienia i nazwiska, a ich dane powinny zostać udostępnione zarówno dla kadry jak i dzieci podczas wspólnego wypoczynku.
10. W sytuacji wyboru jednej osoby do wszystkich powyższych zadań należy przemyśleć sytuację, w której ta osoba może być nieobecna i konieczne będzie przejęcie obowiązków przez innego członka kadry.

§ 3

Bezpieczna rekrutacja kadry

1. Każda forma wypoczynku jest organizowana zgodnie z przepisami prawa.
2. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje i kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.
3. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Organizator wypoczynku musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować Kadre

wypoczynku oraz zweryfikować stosunek kadry do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.

4. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - ✓ dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - ✓ informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
5. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie organizator wypoczynku może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.
6. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, organizator wypoczynku ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych lub w innej dokumentacji dotyczącej Personelu lub kadry wypoczynku. Jeśli osoba figuruje w Rejestrze nie można dopuścić jej do pracy związanej z dziećmi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
10. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
11. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6-7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru

karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi [Załącznik nr 6]

12. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
13. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie zostać przeszkolona oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
14. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do innych umów, regulujących współpracę.
15. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 5-11, o ile będą zasadne wobec danej osoby, lub figurowanie jej w rejestrach karnych w ramach przestępstw wymienionych w ust. 5-9 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy), w ramach którego osoba ta będzie miała bezpośredni kontakt z dziećmi.
16. Weryfikacja kadry pod kątem powyższych wymagań jest zadaniem Organizatora wypoczynku.
17. W przypadku realizacji wypoczynku poza granicami Polski, gdzie podczas turnusu organizowane są zajęcia i aktywności z udziałem osób dorosłych - rezydentów (instruktorzy, edukatorzy, ratownicy, nauczyciele, itp.), a prawo danego państwa nie uwzględnia weryfikacji karalności tych osób dorosłych pod kątem bezpieczeństwa dzieci, obowiązkiem Kadry wypoczynku jest ciągła obecność podczas ww. zajęć i aktywności. Celem jest nie pozostawianie dzieci samych w obecności niezwyfikowanych osób dorosłych i eliminacja ryzyka ewentualnego skrzywdzenia ich przez dorosłego.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji - ogólne zasady

1. Kadra wypoczynku, Personel i pracownicy Podmiotów współpracujących znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły –dziecko. Organizator zapoznaje rodziców/opiekunów dzieci uczestniczących wypoczynku z zasadami bezpiecznych relacji dorosły - dziecko jeszcze przed rozpoczęciem realizacji wypoczynku.

2. Kadra zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznych relacji dorosły – dziecko oraz dziecko – dziecko na początku wypoczynku.
3. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich dorosłych, w tym Personel, Kadre wypoczynku i inne osoby mające kontakt z dziećmi, jeśli kontakt ten odbywa się podczas wypoczynku. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez osoby dorosłe wymienione w § 3, pkt.11.

§ 5

Zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko

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

§ 6

Komunikacja z dziećmi

Każda osoba dorosła, o której mowa w § 4 pkt. 1 w komunikacji z dzieckiem, w zależności od stopnia zaangażowania i rodzaju kontaktu:

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

- i. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- j. nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

§7

Działania z dziećmi

Każdy członek Kadry wypoczynku w działaniach z dziećmi:

- a. jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi,
- b. swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania,
- c. aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- d. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie,
- e. jest zawsze świadomy tego co robią dzieci i gdzie przebywają,
- f. nie dopuszcza do oddalenia się dziecka od grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem/opiekunem dziecka lub jest to wyjątkowa i uzasadniona sytuacja, a osoba dorosła jest członkiem kadry lub personelu i wiadomo gdzie udaje się z dzieckiem, w jakim miejscu będzie z nim przebywać i ile czasu,
- g. jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania,
- h. stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uczestnictwa w wypoczynku. Wspiera dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami wypoczynku w sposób nie wywierający presji i pozostawiający wolność wyboru, co do osób z którymi dziecko chce lub nie chce nawiązywać kontaktu. Jest uważny na procesy grupowe występujące między dziećmi,
- i. dba o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach z zachowaniem przewidzianych list zakwaterowania, a w przypadku zmian na bieżąco je koryguje.
- j. rekomendowane jest, aby osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry spały w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi).
- k. wychowankowie i kadra przebywają w osobnych pokojach. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica)
- l. przed wejściem do pokoi wychowanków członkowie kadry powinni zapukać. Sytuacji, w których przedstawiciel/ka kadry jest sam/a w pokoju z wychowankiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
- m. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
- n. uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia)

- o. nie angażuje dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczających strefę intymną i nagość, utrwalające stereotypy.
- p. dba o dobrostan fizyczny dziecka: dbając o czas na spożycie przewidzianych programem posiłków i odpowiednią ilość snu oraz czasu na regenerację.
- q. raportuje kierownikowi wypoczynku wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka kadry lub członka kadry przez dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem, stawiając jasne granice.
- r. nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, jeśli jej nie potrzebują
- s. nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę
- t. nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Organizator wypoczynku lub kierownik nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- u. nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
- v. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§8

Kontakt fizyczny z dziećmi

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

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Przemocą nie jest kontakt fizyczny, który podejmowany jest w reakcji na zagrożenie zdrowia lub życia (np. w sytuacji wybiegnięcia dziecka na ulicę lub innej, w której mogłoby dojść do wypadku albo w sytuacji agresywnego zachowania dziecka, które zagraża jemu samemu lub innym osobom w otoczeniu). Sytuacje te powinny być wyjątkowe i nie budzić wątpliwości, że z ich powodu użyto siły w celu ochrony dobra dziecka.

2. Każdy członek kadry wypoczynku w kontakcie fizycznym z dziećmi:
- pyta dziecko o zgodę, kiedy chce je dotknąć (zwyczajowy dotyk, towarzyszący różnym emocjom dziecka np. pogłaskanie po głowie, poklepanie po plecach, itp.) a w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił (np. objaśnienie wykonania ćwiczenia, korekcja postawy, itp.)
 - jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań
 - zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach kadra powinna reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
 - nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek kadry jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
 - nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka
 - nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
 - w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Dbą o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z kadry. Przy ustalaniu osoby towarzyszącej dziecku podczas tych czynności bierze pod uwagę preferencje dziecka co do wyrobu tej osoby. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad dziećmi należą do obowiązków kadry, powinna zostać przeszkolona w tym kierunku.
 - niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względu na nieprzewidziane sytuacje, takie jak nagła choroba, wypadek lub inne zagrażające zdrowiu lub życiu, członkowie kadry wypoczynku muszą spać w jednym pomieszczeniu z dzieckiem/dziećmi, wówczas należy zapewnić warunki, w których nie dojdzie do odosobnionego kontaktu dorosłego z dzieckiem. (np. 2 wychowawców w jednym pokoju z dziećmi, a jeśli organizacyjnie nie jest to możliwe, to jeden wychowawca w pokoju z więcej niż jednym dzieckiem). W każdej sytuacji należy zadbać o jawność kontaktu i zasadę "otwartych drzwi".

§9

Kontakty przed i po zakończonym wypoczynku

- Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i zakończenia wypoczynku oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków kadry.
- Kadrze nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi przed lub po zakończonym wypoczynku. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez

prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami przed i po zakończonym wypoczynku są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi przed lub po zakończonym wypoczynku, kadra powinna poinformować o tym organizatora wypoczynku, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka kadry) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

§10

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi uczestnikami wypoczynku.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko powinna zostać wypracowana ze współudziałem dzieci i z uwzględnieniem specyfiki wypoczynku oraz potrzeb dzieci uczestniczących w wypoczynku. W sytuacji, gdy uczestnikami wypoczynku są dzieci w różnym wieku i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
3. Zaleca się opracowanie zasad bezpiecznych relacji pierwszego dnia wypoczynku w ramach zapoznawania dzieci z regulaminami i innymi zasadami, które obowiązują podczas wypoczynku. Zasady te powinny zostać wywieszone w widocznym dla wszystkich uczestników wypoczynku miejscu.
4. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi powinny uwzględniać:
 - a. Zasady komunikacji
 - b. Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie
 - c. Sposoby rozwiązywania konfliktów
 - d. Szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni.
 - e. Równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
5. Weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi powinna odbywać się po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli kadra podjęła interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

§ 11

Szkolenia

1. Kadra posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Organizator jest zobowiązany do szkolenia kadry wypoczynku w zakresie zapisów dotyczących SOM (obowiązujące zasady i procedury), w tym rozpoznawania podstawowych symptomów krzywdzenia i sposobów reagowania.
3. Kadra wypoczynku odbywa szkolenie w zakresie ochrony dzieci, odpowiednie dla ich roli i zakresu obowiązków.

4. Kadra wypoczynku pracująca z dziećmi przechodzi szkolenie odnoszące się do ich odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
5. W sytuacji aktualizacji SOM kadra jest informowana o wprowadzanych zmianach, a szkolenie jest powtarzane.
6. W przypadku stałej grupy personelu szkolenie odbywa się dla niej co najmniej raz na 2 lata.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§12

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

§ 13

1. W przypadku powzięcia przez członka Kadry wypoczynku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek Kadry wypoczynku ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie pełniącej funkcję odpowiedzialnej za ochronę dziecka podczas wypoczynku lub kierownikowi wypoczynku. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. W przypadku braku reakcji ze strony osoby odpowiedzialnej za ochronę dziecka lub kierownika wypoczynku, członek kadry ma obowiązek przekazania notatki służbowej i uzyskanej informacji kierownictwu podmiotu będącego organizatorem wypoczynku.

2. W przypadku powzięcia przez kierownika wypoczynku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub rodzica/opiekuna dziecka, kierownik wypoczynku ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu podmiotu organizującego wypoczynek. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
3. Interwencja prowadzona jest przez członka Kadry wypoczynku- osobę wyznaczoną do pełnienia funkcji ochrony dzieci podczas wypoczynku lub kierownika wypoczynku. W każdym przypadku dane kontaktowe tej osoby, muszą zostać podane do wiadomości kadry, dzieci i opiekunów (np. nazwa funkcji, telefon, e-maila jeśli to możliwe również imię i nazwisko). Dane te powinny umożliwiać dzieciom i opiekunom bezpośredni kontakt z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji.
4. Jeżeli do krzywdzenia doszło ze strony osoby wyznaczonej do ochrony dzieci, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownika wypoczynku.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownika wypoczynku, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy w trakcie rozmowy z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
7. W sytuacji gdy dojdzie do ujawnienia krzywdzenia stanowiącego przestępstwo, wówczas członek kadry wypoczynku w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku ma obowiązek zgłoszenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura lub sąd rodzinno-opiekuńczy). Przed złożeniem zgłoszenia należy poinformować o tej czynności opiekunów dziecka, którego dotyczy krzywdzenie. Zgoda opiekuna na podjęcie interwencji w formie zgłoszenia nie jest wymagana.
8. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za podjęcie interwencji w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, w zależności od stopnia i rodzaju krzywdzenia (podejrzenie przestępstwa/podejrzenie krzywdzenia) oraz w zależności od rodzaju sprawcy (rodzic/opiekun, kadra wypoczynku lub inny dorosły, rówieśnik). Wzory wniosków i zawiadomień stanowią Załączniki nr 9 i nr 10.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
10. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizatora wypoczynku.
11. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

12. W przypadku skrzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą podczas wypoczynku (kadra, inna osoba), rówieśnika czy przez samo dziecko (samookaleczenie, próba samobójcza), kierownik wypoczynku w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku, informuje opiekunów dziecka o tym fakcie, podając okoliczności zdarzenia, podjęte czynności interwencyjne oraz wspierające dziecko.

§ 14

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

§ 15

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

Opiekun dziecka

1. W sytuacji ujawnienia przez dziecko krzywdzenia (przemoc domowa), członek kadry wypoczynku, który uzyskał tę informację zgłasza ten fakt osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.
2. W przypadku, gdy członkowie kadry wypoczynku podejrzewają krzywdzenie dziecka ze strony opiekunów (przemoc domowa, zaniedbanie), podejmują rozmowę z dzieckiem, której celem jest zebranie informacji o jego sytuacji rodzinnej i próba zweryfikowania podejrzeń i/lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę na ten temat. W sytuacji utrzymujących się podejrzeń, osoba odpowiedzialna za ochronę dzieci lub inna wyznaczona do podejmowania interwencji w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku, zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka odpowiednim służbom (sąd rodzinny/policja) a następnie sporządza kartę interwencji i informuje opiekunów dziecka.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że ze strony opiekuna doszło do popełnienia przestępstwa wobec dziecka osoba odpowiedzialna za interwencję, w porozumieniu z personelem organizatora wypoczynku, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi Załącznik nr 10.

Kadra i inne osoby dorosłe:

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka kadry wypoczynku lub inną osobę dorosłą, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku, gdy członek kadry lub inna osoba dorosła dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, organizator wypoczynku powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizatora wypoczynku, lecz przez podmiot

współpracujący, wówczas należy zarekomendować mu podjęcie określonych działań, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.

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

§17

Krzywdzenie rówieśnicze i samokrzywdzenie

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

organizatora wypoczynku sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§18

Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu.

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

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

§19

Postępowanie w przypadku konieczności relegowania uczestnika z wypoczynku.

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

§20

Plan wsparcia

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

ponownie do takiej sytuacji. Zawsze należy uwzględnić powody, które spowodowały, że dziecko dopuściło się krzywdzenia (np. samo doświadcza krzywdzenia ze strony opiekunów, itp.)

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 21

1. Organizator wypoczynku zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator wypoczynku, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka kierując się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju powinny przede wszystkim mieć na celu celebrowanie sukcesów dziecka lub dokumentowanie działań i funkcjonowania podmiotu (na przykład podczas aktywności na wypoczynku), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
4. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 3, są realizowane bez dyskryminacji na jakiegokolwiek cechy.
5. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwaląc stereotypów. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
 - a) dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/naganiu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
6. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
7. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownikowi wypoczynku i organizatorowi wypoczynku.
8. Przewidziane niniejszym paragrafem przypadki utrwalania wizerunku dziecka powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami RODO, a odpowiednie zgody na publikację wizerunku poświadczane przez opiekunów prawnych.

§22

Zasady rejestrowania wizerunku dziecka

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli kierownik wypoczynku został o tym poinformowany i wyraził na to zgodę, uzyskano zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka,

należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca aktywności będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie w miarę możliwości nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) lub dzieci uczestniczą w wydarzeniu rejestrowanym przez media należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru kadry wypoczynku, poinformowanie opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Kadry wypoczynku nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka bez pisemnej zgody/opiekuna dziecka oraz bez zgody kierownika wypoczynku.
5. Kadra wypoczynku nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek kadry wypoczynku jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownik wypoczynku w porozumieniu z organizatorem wypoczynku może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z opiekunami dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

§ 23

Upublicznianie wizerunku dziecka

1. Upublicznienie przez kadrę wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych) i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie wyznaczonym w pisemnej zgodzie opiekuna.

§ 24

Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.

2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez organizatora wypoczynku.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizatora wypoczynku w polityce ochrony danych osobowych.
4. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na niezabezpieczonych nośnikach mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
5. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku gdy podmiot nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość używania przez kadrę prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez podmiot nośnikach analogowych lub elektronicznych.

Rozdział V

Monitoring stosowania SOM

§ 25

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) jest wyznaczona przez osobę zarządzającą u Organizatora wypoczynku i odpowiada za wdrożenie i monitoring realizacji standardów przez personel oraz kadrę wypoczynku.
2. Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte przez Organizatora wypoczynku obowiązują podczas wypoczynku, za uwzględnieniem tych części, które będą uzupełnione wspólnie z dziećmi (zasady bezpiecznych relacji).
3. Osoba odpowiedzialna za SOM przeprowadza w sposób ustalony z kierownictwem Organizatora wypoczynku badania ankietowe wśród kadry wypoczynku, opiekunów i dzieci, których celem jest weryfikacja treści zapisów SOM. Ankieta powinna zawierać pytania dotyczące znajomości SOM, realizacji procedur i zasad SOM oraz dawać możliwość komentowania i wnoszenia uwag do treści SOM. Wzory ankiet stanowią Załączniki 11 i 12.
4. Osoba odpowiedzialna za SOM opracowuje i podsumowuje ankiety i na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Organizatorowi wypoczynku.
5. Organizator wypoczynku zatwierdza ewentualne zmiany w zapisach SOD i upublicznia nową treść Standardów.
6. Organizator wypoczynku ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 26

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu, kadry wypoczynku, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez upublicznienie treści na stronie internetowej lub, jeśli Organizator nie posiada strony www, w innej formie i miejscu, które umożliwią dostęp do treści osobom wskazanym w tym punkcie.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej i zrozumiałej dla dzieci powinny być udostępnione w wersji widocznej w biurze/rach Organizatora wypoczynku i zawierać w szczególności: zasady bezpiecznych relacji między dorosłymi i dziećmi, informacje o sposobie zgłaszania sytuacji krzywdzenia wraz ze wskazaniem danych kontaktowych do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji. Dodatkowo w skróconej wersji SOM warto wskazać inne organizacje, które wspierają dzieci i rodziców w sytuacjach kryzysowych (np. telefon zaufania).
4. Standardy Ochrony Małoletnich powinny być przekazane w dowolnej formie kadrze wypoczynku, tak aby mogły być dostępne dla wszystkich uczestników podczas wypoczynku, w tym w wersji zrozumiałej dla dzieci.