

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

ANK GRUPA sp. z o.o. jako organizator wycieczki letniej dla dzieci i młodzieży wprowadza zasady ochrony małoletnich, aby podkreślić, że tworzy warunki przyjazne i bezpieczne dla wszystkich uczestników, wolne od wszelkich nadużyć zarówno ze strony opiekunów, jak pomiędzy uczestnikami. Wprowadzone zostały również procedury mające na celu ochronę małoletnich uczestników przez wszelkimi formami krzywdzenia – rówieśniczego, autoagresywnego, ze strony środowiska domowego i w ramach wycieczki organizowanego przez ANK GRUPA sp. z o.o.

I Zasady Ogólne

1. Celem przedstawionych standardów ochrony małoletnich jest zapewnienie bezpiecznego i zdrowego środowiska dla wszystkich dzieci uczestniczących w wycieczce letnią, a także minimalizowanie ryzyka wszelkich nadużyć.

Standardy obejmują wszystkich pracowników, wychowawców, wolontariuszy, oraz inne osoby mające styczność z dziećmi w czasie trwania wycieczki.

Naczelną zasadą organizacji wycieczki przez Organizatora jest tworzenie atmosfery szacunku i życzliwości zarówno w grupie Uczestników, jak i Wychowawców oraz Rodziców/Opiekunów.

2. Słownik:

- Organizator to ANK GRUPA sp. z o.o. lub osoba przez nią wyznaczona.
- Małoletni / dziecko – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
- Uczestnik – osoba fizyczna, która nie ukończyła jeszcze 18 lat, która uczestniczy w wycieczce oferowanym przez Organizatora
- Kadra – wszyscy pracownicy i współpracownicy Organizatora, którzy pracują przy realizacji programu wycieczki.
- Wychowawca – osoba zatrudniona/współpracująca z Organizatorem pełniąca funkcje bezpośredniej opieki i realizacji programu wycieczki dla grupy Uczestników.
- Krzywdziciel – małoletni lub dorosły, który narusza standardy ochrony małoletnich, przede wszystkim stosując przemoc wobec Uczestnika, zarówno fizyczną jak i psychiczną, w tym także przemoc seksualną.
- SOM – Standardy Ochrony Małoletnich

3. Organizator oraz Kadra i Wychowawcy posiadają wiedzę w zakresie form i przejawów krzywdzenia, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich i reagują zgodnie z przyjętymi u Organizatora procedurami interwencji.
4. W przypadku dostrzeżenia przejawów krzywdzenia Uczestnika Kadra podejmuje kroki zmierzające do zaprzestania krzywdzenia i objęcia ochroną Uczestnika, którego dotyczy krzywdzenie. W zależności od formy Kadra stosuje adekwatnie procedury opisane w niniejszym dokumencie.
5. Kadra monitoruje sytuację i dobrostan Uczestnika.

6. Organizator zatrudnia jedynie wykwalifikowaną Kadrę, w szczególności Wychowawców. Każdy członek Kadry przechodzi szczegółowy proces weryfikacji kompetencji potrzebnych do realizacji swoich zadań. Wychowawcy muszą spełniać przesłanki określone przez prawo.
7. Kadra regularnie szkoli się z zakresu ochrony dzieci i młodzieży. Szkolenie obejmuje tematy takie jak rozpoznawanie sygnałów nadużycia oraz reagowanie na sytuacje mogące stanowić zagrożenie dla małoletnich.
8. Wszystkie osoby pracujące z dziećmi współpracujące z Organizatorem są zobowiązane do corocznego składania oświadczenia i przedstawiania stosownego zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego. Ponadto Organizator zastrzega sobie prawo do sprawdzenia prawdziwości składanych oświadczeń we własnych zakresie.
9. Kadra zachowuje zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko, które przejawiają się w następujący sposób:

- a. Dorosły unika kontaktu fizycznego z dzieckiem, chyba że jest on niezbędny (np. pomoc medyczna, zapewnienie komfortu psychicznego dziecku) i jest odpowiedni do sytuacji oraz wieku dziecka.
- b. Zachowanie odpowiedniego dystansu

Dorosły nie przebywa sam na sam z dzieckiem w zamkniętych przestrzeniach. Wszystkie indywidualne rozmowy powinny odbywać się w widocznym miejscu, aby uniknąć sytuacji sprzyjających nadużyciom, a jednocześnie zapewniając poczucie bezpieczeństwa i zaufania dla dziecka (dyskrecja i szacunek dla problemu dziecka).

- c. Utrzymywanie profesjonalnych granic

Dorosły nie angażuje się w relacje, które mogłyby być odebrane jako przyjacielskie lub o charakterze osobistym, aby zachować profesjonalizm i zaufanie.

10. Komunikacja pomiędzy Kadrą a Uczestnikami opiera się na następujących zasadach:
 - a. Jasny i otwarty język
Kadra komunikuje się z dziećmi w sposób zrozumiały, otwarty i dostosowany do ich wieku, unikając niezrozumiałych żargonów lub dwuznacznych sformułowań.
 - b. Przejrzystość w przekazywaniu informacji
Dzieci powinny być informowane o zasadach bezpieczeństwa oraz wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić w razie problemów.
 - c. Zachęcanie do wyrażania potrzeb
Kadra powinna zachęcać dzieci do mówienia o swoich potrzebach, obawach i pytaniach w otwartej atmosferze zaufania.
 - d. Reagowanie na niewłaściwe zachowania
Wszelkie niestosowne zachowania powinny być natychmiast odpowiednio korygowane, bez narażania dziecka na zawstydzenie lub poczucie winy.
11. Organizator stosuje następujące zasady uczestnictwa w zajęciach i wycieczkach:

- a. Transparentność aktywności
Dzieci powinny mieć jasne informacje o harmonogramie i celu każdej aktywności oraz znać zasady bezpieczeństwa.
 - b. Przydzielanie opiekunów
Dzieci uczestniczą w zajęciach w grupach z przypisanymi opiekunami odpowiedzialnymi za ich bezpieczeństwo i komfort.
 - c. Regularne przeszkolenia z zasad bezpieczeństwa
Kadra i dzieci są informowane o zasadach postępowania w przypadku zagrożeń, takich jak zgubienie się, nagłe urazy, czy zagrożenia zewnętrzne.
12. Ocena i Monitorowanie Stosowanych Standardów
- a. Organizator zobowiązuje się do regularnej oceny skuteczności standardów ochrony i ich dostosowywania do aktualnych potrzeb.
 - b. Organizator umożliwia dzieciom i rodzicom przekazywanie opinii na temat bezpieczeństwa i komfortu na obozie.
 - c. Po zakończeniu wypoczynku zbierane są opinie uczestników oraz rodziców, które pomagają udoskonalić przyszłe edycje obozu.
- Wyniki powyższych sposobów ewaluacji będą udokumentowane i dostępne dla wszystkich pracowników, rodziców oraz dzieci w przystępnej formie.
13. Organizator wyznacza spośród Kadry wypoczynku osoby odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za SOM należy:
- a. dbałość o udostępnienie SOM w wersji skróconej w trakcie trwania wypoczynku,
 - b. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją SOM oraz monitoring ich realizacji;
 - c. prowadzenie ewidencji Kadry wypoczynku, która zapoznała się z SOM przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w SOM;
 - d. weryfikacja SOM w porozumieniu i współpracy z kierownikiem i Kadrą wypoczynku oraz - jeśli to możliwe z dziećmi, ich rodzicami/opiekunami
 - e. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu SOM
 - f. koordynowanie prac związanych z aktualizacją SOM.
14. Kierownik wypoczynku jest osobą odpowiedzialną za ochronę Uczestników podczas wypoczynku. Do jego obowiązków 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. przygotowanie Kadry wypoczynku do stosowania SOM przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w dokumencie;
 - c. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub stwierdzeniu krzywdzenia dziecka i zastosowanie odpowiednich procedur interwencji;
 - d. udokumentowanie zgłoszenia i kroków podjętych w celu zatrzymania krzywdzenia oraz poinformowanie organizatora wypoczynku o wynikach poczynionych ustaleń;
 - e. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnionych na tym tle problemów;

- f. prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji i przekazanie jej do osoby odpowiedzialnej za SOM w biurze Organizatora;
 - g. przekazanie informacji o formie i trybie udzielonego wsparcia osobie odpowiedzialnej za SOM w biurze Organizatora;
 - h. 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;
 - i. Wyznaczenie osoby do udzielania wsparcia dziecku.
15. 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.).

II Procedury interwencji w przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka:

1. Priorytetem jest natychmiastowe zapewnienie bezpieczeństwa dziecku. Reakcja musi być zgodna z obowiązującym prawem, w szczególności z Ustawą o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz Ustawą o ochronie zdrowia psychicznego. Wszystkie działania powinny być prowadzone z poszanowaniem prywatności dziecka i zgodnie z zasadą "dobro dziecka jest najważniejsze".
2. Wykrycie i Rozpoznanie Krzywdzenia
 - a. Sygnalizowanie przez dziecko
Każde zgłoszenie lub opowieść Uczestnika o doznanym krzywdzeniu należy traktować poważnie i zweryfikować.
 - b. Obserwacja zachowań
Kadra zachowuje czujność i wrażliwość wobec zaobserwowania wszelkich potencjalnych sygnałów krzywdzenia, w szczególności: zmiany w zachowaniu, apatia, lękliwość, unikanie kontaktu z konkretnymi osobami lub nagłe reakcje emocjonalne.
 - c. Obserwacja ewentualnych śladów fizycznych
Kadra zwraca uwagę na pochodzenie widocznych obrażeń, siniaków, otarć, które nie mają logicznego wyjaśnienia.
3. Kadra, w szczególności osoba wyznaczona przez kierownika wypoczynku jako osoba odpowiedzialna za wsparcie dziecka podejmuje natychmiastowe działania, aby zapewnić bezpieczeństwo zagrożonemu lub krzywdzonemu Uczestnikowi.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia, Uczestnika należy natychmiast odizolować od osoby mogącej je krzywdzić i upewnić się, że dziecko znajduje się w miejscu, w którym czuje się bezpiecznie (np. w obecności zaufanej osoby z Kadry).
5. Każdy incydent musi zostać natychmiast zgłoszony kierownikowi wypoczynku. Kierownik wypoczynku odpowiada za dokumentację i koordynuje działania.

6. Dokumentacja powinna być przechowywana w sposób zapewniający poufność.
7. W sytuacjach tego wymagających należy dokonać zgłoszenia interwencji odpowiednim organom. Policja lub ośrodek pomocy społecznej muszą być poinformowane o każdym przypadku, który wskazuje na przemoc lub zaniedbanie wobec dziecka. Organizator wypoczynku ma obowiązek udzielić pełnego wsparcia organom ścigania lub instytucjom pomocy społecznej, dostarczając niezbędne informacje.
8. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia Uczestnika należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych. Informowanie rodziców powinno być prowadzone z ostrożnością, zwłaszcza jeśli podejrzewa się, że to oni są sprawcami krzywdzenia.
9. Kadra powinna otaczać Uczestnika wsparciem emocjonalnym, jednocześnie unikając naciskania na szczegóły zdarzenia.
10. O ile to możliwe, Kadra stara się przywrócić Uczestnikowi poczucie normalności poprzez umożliwienie udziału w zajęciach z grupą rówieśniczą.
11. Po zakończeniu sytuacji należy przeprowadzić analizę procedur poprzez ocenę działań i w razie potrzeby wprowadzić zmiany w procedurach.
12. Organizator w miarę możliwości zapewnienia odpowiednie wsparcie psychologiczne dla członków Kadry zaangażowanych w trudne sytuacje.

13. Procedury zgłaszania nadużyć ze strony Kadry.

- a. W przypadku podejrzenia naruszenia zasad obowiązujących u Organizatora przez członka Kadry kierownik wypoczynku lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza indywidualną rozmowę wyjaśniającą z podejrzanym członkiem Kadry oraz możliwym poszkodowanym, z zachowaniem poufności i szacunku wobec obu stron. Małoletniemu w trakcie rozmowy towarzyszy inna osoba dorosła, której Uczestnik ufa.
- b. W razie potwierdzenia podejrzeń członek Kadry, który naruszył zasady obowiązujące u Organizatora zostaje odsunięty od pracy bezpośrednio z Uczestnikami, a jego praca poddana jest weryfikacji. Wynikiem przeprowadzonej weryfikacji może być zmiana charakteru pracy lub zakończenie współpracy. Weryfikacja m.in. polega na sprawdzeniu charakteru naruszeń.
- c. W sytuacji, gdy naruszenie zasady ochrony małoletnich stanowi przestępstwo (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) sprawa przekazywana jest odpowiednim organom państwowym (np. Policja).
- d. Organizator pozostaje w kontakcie z poszkodowanym małoletnim oraz jego opiekunami, służąc wsparciem poprzez skierowanie do osób kompetentnych w danym obszarze.
- e. Po każdej przeprowadzonej interwencji kierownik wypoczynku wypełnia Kartę interwencji i umieszcza w dokumentach Organizatora.
- f. Kierownik wypoczynku prowadzi rejestr interwencji.

14. Procedury zgłaszania naruszeń ze strony innych Uczestników (krzywdzenie rówieśnicze)

- a. Wszystkich Uczestników obowiązują zasady wzajemnego szacunku i życzliwości. Kadra czuwa, aby zasady te były faktycznie realizowane także w relacjach rówieśniczych.

- b. W przypadku podejrzenia naruszenia zasad obowiązujących u Organizatora przez innego Uczestnika lub osobę trzecią nie będącą Uczestnikiem kierownik wypoczynku lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza indywidualną rozmowę wyjaśniającą z osobami, które mogą dysponować informacjami na temat sytuacji, podejrzanym krzywdzicielem oraz możliwym poszkodowanym, z zachowaniem poufności i szacunku wobec obu stron. Małoletnim w trakcie rozmowy towarzyszy osoba dorosła, którą darzą zaufaniem.
- c. Jeżeli kierownik wypoczynku ustali, że doszło do jakiegokolwiek formy krzywdzenia rówieśniczego w pierwszej kolejności zmienia przynależność do grup ofiary i krzywdziciela, aby ich odseparować. W przypadku, gdy nie przyniesie to rezultatu w postaci zmiany zachowania krzywdziciela lub dojdą kolejne sytuacje naruszenia zasad obowiązujących u Organizatora krzywdziciel zostaje usunięty imprezy turystycznej.
- d. W sytuacji, gdy naruszenie zasady ochrony małoletnich stanowi przestępstwo (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu) sprawa przekazywana jest odpowiednim organom państwowym (np. Policja).
- e. Cały przebieg powyżej procedury jest utrwalany w formie notatki z interwencji, która jest przechowywana w aktach Organizatora.
- f. Organizator pozostaje w kontakcie z poszkodowanym małoletnim oraz jego opiekunami, służąc wsparciem poprzez skierowanie do osób kompetentnych w danym obszarze.
- g. Po każdej przeprowadzonej interwencji kierownik wypoczynku wypełnia Kartę interwencji i umieszcza w dokumentach Organizatora.
- h. Organizator prowadzi rejestr interwencji.

15. Procedury zgłaszania naruszeń ze strony rodziny Uczestnika lub jego otoczenie.

- a. W przypadku zaobserwowania naruszeń ze strony rodziny Uczestnika lub jego otoczenie kierownik wypoczynku lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza indywidualne rozmowy z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Kierownik wypoczynku podejmuje starania, by ustalić przebieg zdarzenia oraz jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne Uczestnika. Ustalenia są spisywane w formie notatki.
- b. W przypadku popełnienia przestępstwo Organizator zawiadamia właściwe organy państwowe (Policja, prokuratura).
- c. W przypadku stwierdzenia, że rodzic/opiekun Uczestnika zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. wychudzenie dziecka, widoczne zaniedbanie, z widocznymi śladami przemocy na ciele), w rodzinie stosowana jest przemoc w stosunku do małoletniego (krzyk, klapsy), Organizator poinformuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie (w przypadku ubóstwa), bądź konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
- d. Kolejne kroki leżą w kompetencji instytucji państwowych.
- e. Organizator pozostaje w kontakcie z poszkodowanym małoletnim oraz jego opiekunami, służąc wsparciem poprzez skierowanie do osób kompetentnych w danym obszarze.
- f. Po każdej przeprowadzonej interwencji kierownik wypoczynku wypełnia Kartę interwencji i umieszcza w dokumentach Organizatora.

- g. Organizator prowadzi rejestr interwencji.

III Polityka prywatności i ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
2. Organizator chroni dane osobowe Uczestników zgodnie z wyżej wymienionymi przepisami prawa oraz Polityką prywatności zamieszczoną na stronie internetowej Organizatora.
3. Kadra oraz współpracownicy Organizatora mają dostęp do danych osobowych jedynie w niezbędnym zakresie i na zasadach określonych w przekazanym upoważnieniu. Kadra oraz współpracownicy Organizatora nie mogą przekazywać, ani udostępniać danych osobowych osobom trzecim.

IV Monitoring

1. Organizator jest odpowiedzialny za wdrożenie i przeszkolenie Kadry w zakresie SOM. Przekłada się to na następujące działania:
 - b. Monitorowanie realizacji zasad wyrażonych w niniejszym dokumencie,
 - c. Reagowanie na sygnały naruszenia zasad ochrony małoletnich,
 - d. Prowadzenie rejestru zgłoszeń;
 - e. Proponowanie zmian w niniejszym dokumencie.
2. Każdy członek Kadry ma obowiązek zapoznania się z SOM przed przystąpieniem do pracy i zobowiązany jest do ich przestrzegania.
3. Uczestnicy oraz ich rodzice/opiekunowie są informowani o wdrożeniu i zmianach SOM drogą mailową oraz na stronie internetowej Organizatora.
4. W razie potrzeby wprowadzane są konieczne zmiany, które następnie są zamieszczane na stronie internetowej SOM. Zarówno rodzice/opiekunowie, jak i Uczestnicy są niezwłocznie informowani o wprowadzonych zmianach.

V Dodatkowe wsparcie dla małoletnich

Poniżej Organizator wskazuje instytucje, które służą pomocą małoletnim i ich rodzinom.

- Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę - telefon zaufania czynny całą dobę przez 7 dni w tygodniu, również w dni ustawowo wolne od pracy.
www.116111.pl
www.fdds.pl
- Telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka pod numerem 800 12 12 12 - czynny przez całą dobę i przez 7 dni w tygodniu.

- Wsparcie ekspertów na czacie na stronie Rzecznika www.brpd.gov.
- Ogólnopolski telefon dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”
 - 800-12-00-02 czynny przez całą dobę. Dzwoniąc pod nr 800-120-002 można uzyskać wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o możliwościach uzyskania pomocy najbliższej miejsca zamieszkania.

Załącznik nr 1.

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

Załącznik nr 2.

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Załącznik nr 3

Wzór oświadczenia w zakresie stosowania standardów Ochrony Małoletnich, dla firm zewnętrznych (podwykonawcy), zatrudnianych przez Organizatora.

Załącznik nr 4

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Załącznik nr 5

Oświadczenie o niekaralności.

Załącznik nr 6

Karta interwencji

Załącznik nr 7

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.

Załącznik nr 8

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Załącznik nr 9

Monitoring Standardów – ankieta dla personelu.