

# Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Biurze Podróży Sol-Tours Kraków 15.08.2024

Realizując zadania Biura Podróży, SOL-TOURS działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Dobro i bezpieczeństwo dzieci są zawsze przestrzegane przy podejmowanych działaniach przez pracowników Biura na rzecz dzieci. Dzieci traktowane są z szacunkiem i ich potrzeby są uwzględniane.

Standardy Ochrony Małoletnich stosowane w BP SOL-TOURS są wzorem zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że dziecko uczestniczące w imprezie turystycznej jest narażone na krzywdę.

Niniejsze Standardy zostały opracowane w oparciu o Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.), Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606 ) wchodzą w życie z dniem 15.08.2024

## Rozdział 1 DEFINICJE § 1.

1. **Organizator** – BP SOL-TOURS Tamara Wysłocka-Bobko z siedzibą w Krakowie przy ul. Wrocławskiej 53M / U2
2. **Dziecko/małoletni**– każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **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.
4. **Personel** - osoby nie pracujące bezpośrednio jako Kadra wypoczynku, ale uczestniczące na jakiegokolwiek podstawie prawnej lub faktycznej w procesie organizacji wypoczynku i komunikacji z Kadra wypoczynku oraz rodzicami i dziećmi.
5. **Podmioty współpracujące** - podmioty zewnętrzne współpracujące z Organizatorem wypoczynku, świadczące usługi na rzecz Organizatora wypoczynku, np. właściciele obiektów noclegowych, firmy transportowe, podmioty
6. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **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.
8. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Kadra wypoczynku lub członka Personelu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. **Właściciel**– osoba, która w strukturze BP SOL-TOURS jest uprawniona do podejmowania decyzji.
10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez właściciela Biura Podróży pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

11. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Kadre 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.
13. **Samokrzywdzenie dziecka** - zachowania dziecka, które prowadzą do krzywdzenia samego siebie: samookaleczanie się, bicie się, podejmowanie prób samobójczych i inne zachowania autoagresywne.
14. **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

## **Rozdział II**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI**

#### **§ 1.**

1. Organizator oraz Kadra 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 Personel lub kadra podejmuje czynności zmierzające do przerwania krzywdzenia i objęcia ochroną dziecka, które jest krzywdzone. W zależności od formy krzywdzenia i sytuacji, w której Kadra zidentyfikowała objawy, stosuje się procedury interwencji opisane w dalszych rozdziałach tego dokumentu.
3. Kadra monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich należy:
  - a. wyznaczenie osoby/osób spośród Kadry, 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 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. monitorowanie czy występują trudności w stosowaniu SOM
  - f. koordynowanie prac związanych z aktualizacją SOM
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.

## § 2

### Bezpieczna rekrutacja kadry

- 1, Każda forma wyjazdu turystycznego 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.  
W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Organizator musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować Kadre wypoczynku oraz zweryfikować stosunek kadry do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
  - a. dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - b. informacje dotyczące:
    - wykształcenia kandydata/kandydatki;
    - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
    - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
4. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie organizator 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.

5. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, organizator ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępiem ograniczonym oraz Rejestr osóh 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.
6. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępiw 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 przestępiwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
7. 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.
8. 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 [Załącznik nr 5].
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
10. 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 przestępiwom 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]
11. 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.
12. 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 – Załącznik nr 7;

13. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do innych umów, regulujących współpracę.
14. 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.
15. Weryfikacja kadry pod kątem powyższych wymagań jest zadaniem Organizatora wypoczynku.
16. W przypadku realizacji wypoczynku poza granicami Polski, gdzie podczas turnusu organizowane są zajęcia i aktywności z udziałem osób dorosłych -rezydentów (instruktorzy, 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.

### **§ 3**

#### **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 § 2, pkt.11.

### **§ 4**

#### **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.

### **§ 5**

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. Każda osoba dorosła, o której mowa w § 4 pkt. 1 w komunikacji z dzieckiem, w zależności od stopnia zaangażowania i rodzaju kontaktu:
  - a. uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,

- b. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
- c. szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe,
- d. 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,
- e. 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,
- f. nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka,
- g. nie krzyczy na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia życia i/lub zdrowia dziecka lub innych dzieci,
- h. 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,
- i. 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).
- j. zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka,

## § 6

### Działania z dziećmi

1. 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<sup>1</sup>.
  - j. rekomendowane jest, aby osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry<sup>2</sup> 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.
- ł. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
- m. uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia)
- 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.
- w. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka.
- z. nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

## § 7

### **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:
  - a. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
  - b. uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
  - c. dotyczy stref ciała, których dotykanie nie przekracza granic dziecka i nie narusza jego komfortu
  - d. 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:

a. 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.)

b. jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań

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

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

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

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

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

h. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. 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.

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

## § 8

### Kontakty przed i po zakończonym wypoczynku

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i zakończenia wypoczynku oraz dotyczyć celów mieszczących się



w zakresie obowiązków kadry.

2. Kadry 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.

## § 9

### Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Kadra wypoczynku powinna być świadoma cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka kadry jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

2. Kadra wypoczynku nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka komunikacja powinna być prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe organizatora wypoczynku. Publikując komentarze na portalach społecznościowych kadra powinna kierować się uważnością na to, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.

3. Kadry wypoczynku nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

4. Wszelka komunikacja internetowa przed, w trakcie i po wypoczynku powinna odbywać się w za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci.

5. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w wypoczynku, np. powiadomienie o zmianie godzin zbiórki wyjazdu na wypoczynek. W szczególności nie należy przysyłać niczego co postronny obserwator mógłby postrzegać jako wiadomość o charakterze seksualnym.

6. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt.

## **§ 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 wywieszane 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**

#### **§1**

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków kadry w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas wypoczynku, czy kadra powzięła informacje na temat przemocy mającej miejsce poza czasem trwania wypoczynku (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym dziecka), należy

podjąć interwencję. Zgłoszenie powinno spłynąć do podmiotów przewidzianych w procedurze 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.

4. 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).

5. 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)

## § 2

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 wnioski 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.

### § 3

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

### § 4

1. W przypadku krzywdzenia przez osobę dorosłą przez opiekuna dziecka:

a. w sytuacji ujawnienia przez dziecko krzywdzenia (przemoc domowa), członek kadry wypoczynku, który uzyskał tę informację zgłasza ten fakt osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

b. 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<sup>1</sup> 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<sup>2</sup>.

c. 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.

2. W przypadku krzywdzenia przez osobę dorosłą: kadra i inne osoby dorosłe:
- a. 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.
  - b. 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.
  - c. 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.

## § 5

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na turnusie wypoczynkowym należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z dzieckiem 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 podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli w trakcie wypoczynku dojdzie do samokrzywdzenia dziecka takiego jak zachowania autoagresywne samookaleczenia lub groźby popełnienia lub podjęcie próby samobójczej, należy niezwłocznie zadbać o bezpieczeństwo dziecka i zatrzymać samokrzywdzenie. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia należy jak najszybciej wezwać odpowiednie służby (pogotowie/policja). Po interwencji 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 samoskrzywdzenia. 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 dziecka, 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.

## **§ 6**

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

1. 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

## **§ 7**

### **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.

## **§ 8**

### **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**

#### **§ 1**

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 rozważąco 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/nagraniu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście,
  - b) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.
6. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
7. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownikowi wypoczynku i organizatorowi wypoczynku.
8. Przewidziane niniejszym paragrafem przypadki utrwalania wizerunku dziecka powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami RODO, a odpowiednie zgody na publikację wizerunku poświadczane przez opiekunów prawnych.

#### **§ 2**

#### **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.

### **§ 3**

#### **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](http://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.

### **§ 4**

#### **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**

### **ZASADY DOSTĘPU DZIECI DO INTERNETU**

#### **§ 1**

1. Organizator wycieczki, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować możliwe działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Jeśli podmiot udostępnia dzieciom sprzęt elektroniczny, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Jeśli udostępnia sieć Wi-Fi powinien zabezpieczyć ją hasłem.
2. Jeśli dzieci korzystają ze sprzętu i/lub sieci udostępnianej przez obiekt, w którym odbywa się wycieczka, osoba odpowiedzialna za Internet powinna wymagać od obiektu zadbania o powyższe wytyczne.
3. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
  - a. dostęp do treści nielegalnych, min. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka; materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treść pornograficzne udostępniane małoletniemu, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”);
  - b. dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich m.in. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt, treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, pro-ana, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.), treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu, „patostreamy”, treści dyskryminacyjne oraz pornograficzne;
  - c. dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online - m.in. presja rówieśnicza, cyberprzemoc, grooming, szantaż na tle seksualnym, aktywność seksualna jako źródło dochodu osób nieletnich, hazard online, reklamy niedostosowane do wieku, media społecznościowe niedostosowane do wieku.
  - d. dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań - np. podejmowanie wyzwań online, seksting, wywieranie presji, stosowanie przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
4. Jeśli dzieci korzystają ze sprzętu i wifi udostępnianego przez obiekt, w którym odbywa się wycieczka, dostęp dziecka do Internetu powinien być możliwy:
  - a. pod nadzorem członka kadry wycieczki i – na urządzeniach obiektu,
  - b. bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie

obiekty i (dostęp swobodny),

c. za pomocą sieci wifi obiektu, po podaniu hasła.

5. Nie dopuszcza się dzieci do korzystania z prywatnego sprzętu elektronicznego kadry wypoczynku. Jeśli jest to absolutnie konieczne, musi odbywać się to przy obecności właściciela sprzętu celem zabezpieczenia dziecka przed dostępem do prywatnych treści znajdujących się na komputerze, telefonie. 6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka kadry wypoczynku, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Kadra czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje kierownikowi wypoczynku, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

9. Każdy członek kadry wypoczynku czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez nie z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych dzieci przed, w trakcie aktywności podczas wypoczynku w sposób sprzeczny z godnością dziecka, a także informuje dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

## **Rozdział VI MONITORING STOSOWANIA SOM**

### **§ 1**

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 kadry 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 VII PRZEPISY KOŃCOWE**

### **§ 1**

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

2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Organizatora, udostępnienie tekstu Standardów w formie papierowej Kadrze w wersji skróconej, aby mogły być dostępne dla wszystkich uczestników podczas wypoczynku, w formie zrozumiałej dla dzieci.
3. Karty interwencji będą przechowywane przez okres 3 lat w biurze Organizatora.
4. Standardy będą aktualizowane, zgodnie z taką potrzebą nie rzadziej niż raz na dwa lata.
5. Pracownicy mający kontakt z Dziećmi będą informowani o Standardach poprzez zapoznanie się z nimi na stronie internetowej Organizatora ([www.sol-tours.pl](http://www.sol-tours.pl)) przed zawarciem Umowy a jeżeli Umowa będzie zawierana osobiście – przy jej podpisaniu. Pracownicy biura Organizatora, zatrudnieni w dniu wejścia w życie Standardów zostaną poinformowani o nich osobiście.

*Wykaz załączników:*

*Załącznik nr 1. Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zapisów SOM podczas wypoczynku*

*Załącznik nr 2. Jak rozmawiać z dzieckiem pokrzywdzonym przestępstwem – wskazówki dla kadry wypoczynku.*

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

*Załącznik 4: Wzór oświadczenia w zakresie stosowania standardów Ochrony Małoletnich, dla firm zewnętrznych (podwykonawcy), zatrudnianych przez Organizatora.*

*Załącznik nr 5. Oświadczenie o krajach zamieszkania*

*Załącznik nr 6. Oświadczenie o niekaralności*

*Załącznik nr 7. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich*

*Załącznik nr 8. Karta interwencji*

*Załącznik nr 9. Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny*

*Załącznik nr 10. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*

*Załącznik nr 11. Monitoring Standardów – ankieta dla personelu*

*Załącznik nr 12. Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla dzieci*

Załącznik nr 1. Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zapisów SOM podczas wypoczynku:

<b>I. p.</b>	<b>Obszar odpowiedzialności</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Dane kontaktowe (email/telefon/miejsce pobytu)</b>
<b>1.</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie podczas wypoczynku</b>		
<b>2.</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka podczas wypoczynku</b>		
<b>3.</b>	<b>Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia podczas wypoczynku.</b>		
<b>4.</b>	.....		

### **Karta kontaktów**

(dokument pomocniczy (właściwy dla lokalizacji wypoczynku) dla kadry wypoczynku, zawierający listę danych kontaktowych do instytucji i placówek, które mogą być przydatne podczas profilaktyki lub interwencji dotyczących krzywdzenia dziecka)

Placówka znajduje się na terenie właściwości:

1. Sądu Rejonowego.....
2. Jednostki Policji.....
3. Ośrodka Pomocy Społecznej.....
4. Ośrodka zdrowia.....
5. Szpitala .....

Załącznik nr 2. Jak rozmawiać z dzieckiem pokrzywdzonym przestępstwem – wskazówki dla kadry wypoczynku.

Jeżeli podczas wypoczynku dojdzie do sytuacji interwencji w celu ratowania zdrowia lub życia dziecka, albo do sytuacji, w której samo dziecko ujawnia krzywdzenie - **należy przede wszystkim zadbać o bezpieczeństwo dziecka.** Do czasu przyjazdu policji lub innych służb interwencyjnych dziecko powinno przebywać pod opieką kadry. Taka sytuacja może powodować silny stres u dziecka i prowadzić do różnych reakcji, takich jak:

- pobudzenie i panika,
- zachowania ucieczkowe mające na celu odwrócenie uwagi od trudnej sytuacji: bagatelizowanie sytuacji, śmiech, inne zachowania, które wydają się być nieadekwatne,
- agresja, autoagresja, zachowania regresywne (bujanie się, zaciskanie rąk),
- wrażenie dezorientowania lub zagubienia,
- wrażenie wycofania, bycie cichym, niewielki ruch lub jego brak,

**Każdy kontakt z dzieckiem pokrzywdzonym wymaga delikatności oraz empatii.**

Dziecko, które doznało wiele złego ze strony dorosłych jest bardzo nieufne. Przez długi czas mogło doświadczać poczucia silnego zagrożenia życia, może odczuwać, że nie kontroluje własnego losu, jest bezradne i przestraszone.

Dziecko **doświadczone wykorzystaniem seksualnym** często jest przekonane, że inne osoby dorosłe nie uwierzą w jego relację i boi się, że zostanie obwinione i uznane za „złą” osobę. Dodatkowo, dziecko czuje się w pewnym stopniu odpowiedzialne za fakt bycia wykorzystanym, co powoduje w nim ogromne poczucie winy.

*W wyniku manipulacji ze strony sprawcy dziecko postrzega go jako osobę mającą wyjątkowy wpływ, przed którym nikt nie może dziecka ochronić.*

Zdarza się, że sprawcy grożą dziecku, że jeżeli będzie przeciwko nim zeznawać, jemu lub bliskim mu osobom może stać się „coś złego”. Sprawcy często wikłają dziecko w zмовę milczenia. Używają argumentów wpędzających dziecko w poczucie winy, wmawiając, że jest ono współodpowiedzialne za to co się stało albo przekonują, że jeśli ujawni przestępstwo, to nikt mu nie uwierzy a sprawca uniknie kary.

### **OGÓLNE ZASADY NAWIĄZYWANIA KONTAKTU Z DZIECKIEM MŁODSZYM:**

Zniż się do poziomu dziecka, czyli postaraj się być na wysokości wzroku dziecka (usiądź naprzeciwko/schyl się, itp.).

- Zwracaj się do dziecka po imieniu, jeśli to możliwe.
- Mów powoli, spokojnym głosem, wyraźnie.
- Posługuj się prostym językiem.
- Utrzymuj kontakt wzrokowy.
- Obserwuj, czy jesteś przez dziecko rozumiany.
- W pytaniach wykorzystuj określenia używane przez dziecko.

## **ZASADY PROWADZENIA ROZMOWY Z DZIECKIEM POKRZYWDZONYM:**

- Podchodząc do dziecka najpierw się przedstaw.
- Zaakceptuj i uznaj jego reakcje i uczucia. Bądź uważny na pozawerbalne przejawy uczuć dziecka - zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, smutek, poczucie winy.
- Reaguj na te uczucia pomagając dziecku poradzić sobie z nimi: „widzę, że jesteś skrępowana, to naturalne w takiej sytuacji”; „ludzie zazwyczaj wstydzą się, kiedy mówią o takich przeżyciach”, „nie musisz powstrzymywać płaczu, płacz pomaga”.
- Poinformuj dziecko o tym, co się będzie dalej działo. Nie zmyślaj, nie podawaj fałszywych informacji, nie dawaj gwarancji bez pokrycia.
- Zaproponuj wsparcie: „Czy jest coś, w czym mogę spróbować Ci pomóc?”
- Zapytaj czy chce się skontaktować z kimś bliskim.
- Zaakceptuj odmowę.
- Zapewnij dyskrecję, jednak poinformuj, że w sytuacji popełnienia przestępstwa mogą zaistnieć okoliczności, w który Twoim obowiązkiem będzie ujawnienie informacji odpowiednim organom.
- Okaż dziecku zainteresowanie oraz życzliwość, poświęć mu czas.
- Więcej słuchaj, mniej mów- ważne jest, aby dać czas dziecku na wypowiedzenie się. Nie bój się ciszy, wytrzymaj ją.
- Daj mu przestrzeń do mówienia o tym, o czym chce mówić.
- *Nie wpytuj o szczegóły. Zadając pytanie zastanów się czemu je zdajesz, czy to pytanie ma zaspokoić Twoją ciekawość czy ma służyć pogłębieniu kontaktu, uzyskaniu ważnej informacji potrzebnej do udzielenia pomocy.*
- Daj dziecku odczuć, że wierzysz w to, co mówi.
- Zapewnij dziecko, że nie jest odpowiedzialne za to, co mu się przydarzyło.
- Nie oceniaj. Nie zadawaj pytań, w których zawarta jest ocena: np. „dlaczego nie wezwałeś pomocy/nie uciekłeś?”, „dlaczego mu/jej uwierzyłeś”, „czemu się na to zgodziłeś/eś, skoro wiedziałeś...? itp. Z reguły wzbudza to poczucie winy u dziecka, a także wprawia je w zakłopotanie, ponieważ często nie rozumie ono przyczyn zachowań własnych i innych osób. Poza tym nie znasz sytuacji i doświadczeń dziecka, które mogły wpłynąć na jego zachowania.
- Nie przytulaj dziecka, nie dotykaj go, chyba, że o to prosi- kontakt fizyczny może być przez dziecko różnie odebrany, często dzieci nie chcą być dotykane. Dotyk może się źle kojarzyć, budzić traumatyczne wspomnienia, zwłaszcza w kontekście wcześniejszego wykorzystania.

➤

### ➤ **WSPARCIE DZIECKA W TRUDNEJ SYTUACJI**

➤ *(PRZEMOC RÓWIEŚNICZA, PRZEMOC DOROSŁYCH, INNE TRUDNE DOŚWIADCZENIA)*

### ➤ **WYSŁUCHAJ**

➤ Daj dziecku przestrzeń na jego emocje i uczucia, opowiedzenie o danej sytuacji z jego perspektywy. Słuchaj z cierpliwością. Nie przerywaj, nie wpytuj, jeśli o czymś nie chce powiedzieć. Jeśli chcesz poznać jakieś istotne dla sprawy informacje, wyjaśnij dlaczego zadajesz takie pytania i czemu mają służyć.

### ➤ **ZROZUM**

➤ Nie oceniaj, nie porównuj, nie zawstydzaj, nie szantażuj. Po prostu przyjmij do



wiadomości emocje i punkt widzenia danej sytuacji przez dziecko. Wyraż zrozumienie dla jego uczuć: „rozumiem, że się zdenerwowałeś/aś”; „masz prawo być smutny/a”, „rozumiem, że tak się czujesz w tej sytuacji”.

➤ **NIE PODWAŻAJ**

- Nigdy nie podważaj prawdziwości słów dziecka, w ten sposób możesz sprawić, że poczuje się nieważne i nie będzie już chciało kontynuować rozmowy ani z tobą ani z innymi dorosłymi w przyszłości. Jeśli dziecko mówi nieprawdę, to ujawni się to w dalszym procesie rozmowy. Jeśli byłeś świadkiem zdarzenia i wiesz, że fakty są inne, powiedz dziecku, jaki Ty miałeś odbiór tej sytuacji i jak ją interpretujesz. Porozmawiaj o różnicach w ocenie sytuacji i staraj się znaleźć konsensus.

➤ **POROZMAWIAJ**

- Mów do dziecka spokojnym tonem, okazuj mu zrozumienie. Nigdy nie obiecuj tego, czego nie możesz spełnić lub nie zależy od Ciebie. Jeśli nie jesteś czegoś pewien, przyznaj, że nie masz wiedzy na dany temat. Zawsze bądź szczerzy i uprzedź dziecko, o tym co możesz zrobić a czego nie zrobisz. Staraj się informować dziecko o tym, co dalej może się wydarzyć, zwłaszcza kiedy sytuacja będzie wymagała kolejnych działań i procedur.

➤ **POUFNOŚĆ I SZACUNEK**

- Rozmawiając z dzieckiem wybierz odpowiednie miejsce i czas, tak aby nikt Wam nie przerywał ani nie przeszkadzał. Zadbaj o intymność i poufność rozmowy. Wybierz taką przestrzeń, w której Wasza rozmowa nie będzie słyszana przez innych. Pamiętaj o zasadach bezpiecznych relacji pomiędzy dorosłym a dzieckiem – staraj się nie zostawać z dzieckiem sam, a jeśli to konieczne poinformuj innego dorosłego o tym, gdzie i z kim będziesz rozmawiał oraz o tym jak długo to potrwa.

- **Jeśli dziecko jest sprawcą przemocy**, należy również z nim porozmawiać i spróbować odnaleźć odpowiedź dlaczego tak się zachowało. Być może samo jest krzywdzone i w taki sposób wyraża swoje silne emocje. Nie możesz zgadzać się ani tolerować przemocy, więc wyciągnięcie konsekwencji za złe zachowanie (przemoc) jest konieczne. Jednak dzięki rozmowie z dzieckiem krzywdzącym możesz dowiedzieć się, że ono również potrzebuje pomocy.

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

- **Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania dla podmiotów współpracujących (JDG) nie zatrudniających pracowników.**

.....  
miejsce i data

Ja, .....  
nr PESEL .....

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich (w tym zasadami bezpiecznych relacji personel - dziecko ) obowiązującymi w BP SOL-TOURS z siedzibą w Krakowie (na stronie [www,sol-tours.pl](http://www.sol-tours.pl)) i zobowiązuję się ich przestrzegania.

.....  
podpis

*Załącznik 4: Wzór oświadczenia w zakresie stosowania standardów Ochrony Małoletnich, dla podmiotów współpracujących, które zatrudniają pracowników i delegują ich do pracy z dziećmi.*

.....

Miejscowość i data

Dane przedsiębiorcy (Nazwa, adres, nr NIP)

## **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że\*:

Pracownicy i współpracownicy, którzy są zatrudnieni w ..... (nazwa firmy) do wykonywania pracy z dziećmi, zostali zweryfikowani pod względem niekaralności w Rejestrze Sprawców Przestępstw Seksualnych oraz dostarczyli wymagane zaświadczenie z KRK w Polsce i z innych państw (o ile dotyczy). Na wniosek Organizatora wypoczynku (nazwa firmy) zgadzam się udostępnić do wglądu ww. dokumenty.

Pracownicy i współpracownicy .....(nazwa firmy), którzy będą wykonywali pracę podczas wypoczynku zapoznali się i będą się stosować do Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących u Organizatora wypoczynku.

- należy zaznaczyć punkty, które dotyczą zakresu współpracy

.....

.Czytelny podpis  
(osoba uprawniona do reprezentacji firmy)

*Załącznik nr 5. Oświadczenie o krajach zamieszkania*

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

....., dnia..... r.

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....  
miejsce i data

Ja,..... nr PESEL  
...../ nr paszportu .....  
oświadczam, że w państwie ..... nie jest  
prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w  
którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie  
nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
Podpis

*Załącznik nr 7. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony  
Małoletnich.*

Miejscowość, dnia .....

Oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich  
obowiązującymi w BP SOL-TOURS z siedzibą w Krakowie i zobowiązuje się do ich  
przestrzegania.

Podpis (imię i nazwisko pracownika)



Załącznik nr 8. Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli podmiot uzyskał informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik nr 9. Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

### **Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny**

Miejsce,  
dnia ..... r.

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

#### **Wnioskodawca:**

Imię i nazwisko lub nazwa instytucji reprezentowana przez:

.....

adres do korespondencji: .....

**Uczestnicy postępowania:** .....(imiona i nazwiska rodziców/opiekunów  
małoletniego)

ul ..... (adres zamieszkania)

dane małoletniego: ..... (imię i nazwisko dziecka, data  
urodzenia)

#### **Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń  
opiekuńczych.

#### **Uzasadnienie**

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

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

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro  
małoletniej/małoletniego ..... jest zagrożone, a  
rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w

sytuację rodzinną małoletniej/ego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony. Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
.....

podpis pracownika  
interwencji

podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie

2. Ew. inne dokumenty

3. Odpis pisma

*Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania. Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.*

Załącznik nr 10. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Miejsce..... , dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w.....<sup>1</sup>

L. Dz. ....

**Zawiadamiający:**

Biuro Podróży SOL-TOURS

reprezentowana przez: Tamara Wystocka-Bobko

adres do korespondencji: ul. Wrocławska 53M / U2,  
30-011 Kraków

<sup>1</sup>Zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.

<sup>2</sup>Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim).

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....wobec małoletniego

..... (imię i nazwisko, data urodzenia) przez

..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez .....  
(imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych (informacja o charakterze

czynności, np. aktywności w trakcie wypoczynku)

..... (imię i nazwisko dziecka), dziecko

ujawniło .....<sup>2</sup>.

*Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa*

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

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo

małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.  
Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z  
powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....

.....

podpis pracownika

*Załącznik nr 11. Monitoring Standardów – ankieta dla personelu i kadry wypoczynku*

Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość Standardów Ochrony Małoletnich (SOM) (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) poziom znajomości Standardów Ochrony Małoletnich wśród kadry? (1 - niski, 10 - wysoki)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) umiejętność rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci u innych członków kadry? (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Oceń (w skali od 1 do 10) swoją znajomość procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Jak oceniasz (w skali od 1 do 10) znajomość wśród kadry procedur reagowania na symptomy krzywdzenia dzieci (1 - niska, 10 - wysoka)	
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących SOM wśród kadry? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>5. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi</li> </ol>

<p>SOM wśród dzieci? Jeśli tak, zaznacz w jakim obszarze.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>3. zasad i procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka</li> <li>4. zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych</li> <li>5. zasad dostępu dzieci do Internetu i bezpieczeństwa online</li> </ol>
<p>Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie podczas wypoczynku, w trakcie jego przygotowywania i po jego zakończeniu, SOM? Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Czy zostały wówczas podjęte przez Ciebie jakieś działania? Jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedz opisowo)</p>	
<p>Co w Twojej ocenie szczególnie się sprawdza w SOM? Które zasady są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.</p>	

Załącznik nr 12. Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla dzieci

Oceń w skali od 1 do 10 swoje poczucie bezpieczeństwa podczas wypoczynku (1 - niskie, 10 - wysokie)	
Jak się czujesz w relacjach z kadrą (1 - źle, 10 - bardzo dobrze). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Określ w skali od 1 do 10 poziom zaufania do kadry (1 - niski, 10 - wysoki). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Czy współtworzyłeś/aś zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi podczas wypoczynku?	
Czy z perspektywy czasu są zasady, które chciałbyś/chciałabyś zmienić? Jeśli tak, napisz jakie i uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Jak oceniasz swoje relacje z innymi dziećmi podczas wypoczynku? (1 - bardzo trudne, 10 - bardzo dobre). Uzasadnij krótko swoją odpowiedź.	
Napisz przy każdym punkcie, czy w Twojej opinii kadra wystarczająco często podejmuje tematy: <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Twoich praw</li> <li>2. bezpiecznych relacji między kadrą a dziećmi</li> <li>3. bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi</li> <li>4. miejsc, w których można uzyskać pomoc</li> <li>5. co zrobić w trudnej sytuacji</li> <li>6. bezpieczeństwa w internecie</li> <li>7. ochrony wizerunku i danych osobowych</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1.</li> <li>2.</li> <li>3.</li> <li>4.</li> <li>5.</li> <li>6.</li> <li>7.</li> </ul>
Czy zdarzyło Ci się być świadkiem przemocy podczas wypoczynku? Jeśli tak, to jakiej? Napisz, co się wówczas zdarzyło i co	



<p>zrobiłeś? Nie musisz wymieniać niczych nazwisk. Możesz nadać pseudonimy, wymyślone inicjały, lub opisać sytuację ogólnie.</p>	
<p>Czy w miejscu, w którym odbywał się wypoczynek, w widocznym miejscu były umieszczone informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży?</p>	
<p>To jest miejsce dla Ciebie. Napisz, czego brakuje Ci w relacjach z kadrami i innymi dziećmi i w Standardach Ochrony Małoletnich co chciałbyś/chciałabyś zmienić, ale także co Ci się podoba.</p>	