



## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Organizator: Stowarzyszenie „Promyk”

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne

#### § 1

1. *Standardy Ochrony Małoletnich*, zwane dalej „**Standardami**”, zostały opracowane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawnymi dotyczącymi ochrony dzieci i młodzieży.
2. Standardy mają na celu zapewnienie bezpieczeństwa i ochrony małoletnich uczestników wycieczki organizowanego przez Stowarzyszenie „Promyk”.

#### § 2

Przez wyrażenia użyte w Standardach należy rozumieć:

- 1) **koordynator** – wyznaczona przez Organizatora osoba sprawująca nadzór nad realizacją *Standardów Ochrony Małoletnich*;
- 2) **krzywdzenie małoletnich** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego uczestnika wycieczki przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Organizatora lub zagrożenie dobra małoletniego uczestnika wycieczki, w tym jego zaniedbywanie;
- 3) **małoletni** – każdy uczestnik wycieczki poniżej 18 roku życia, biorący udział w wycieczce organizowanej na terenie Ośrodka przez Organizatora;
- 4) **Organizator** – Stowarzyszenie „Promyk” z siedzibą w Kwidzynie, ul. Pogodna 8, 82-500 Kwidzyn;
- 5) **Ośrodek** – Ośrodek Aktywnego Wypoczynku Promyk;
- 6) **pracownik (kadra)** – osoba zatrudniona lub współpracująca z Organizatorem przy przygotowaniu i prowadzeniu wycieczki, w tym kierownik kolonii, wychowawca grupy, członek kadry programowej, ratownik WOPR, wolontariusz, osoba lub podmiot wykonująca zadanie zlecone przez Organizatora na rzecz uczestników wycieczki;
- 7) **przedstawiciel ustawowy** – rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władz rodzicielskich lub opiekun prawny (osoba reprezentująca uczestnika wycieczki);

- 8) **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym prowadzony przez Ministra Sprawiedliwości.

#### § 3

Z krzywdzeniem małoletniego mamy do czynienia wtedy, gdy doświadcza ono:

- 1) przemocy fizycznej – wszelkich celowych, intencjonalnych działań wobec małoletniego, powodujących urazy na jego ciele, których efektem jest lub z dużym prawdopodobieństwem może być szkoda dla zdrowia, życia, rozwoju i godności małoletniego;
- 2) przemocy psychicznej (emocjonalnej) – intencjonalnych, nie zawierających aktów przemocy fizycznej zachowań wobec małoletniego, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju w tym m.in. wyzwiska, groźby, szantaż, poniżanie, zawstydzanie, ośmieszanie, nieustanna krytyka, emocjonalne odrzucenie, manipulowanie nim, stawianie uczestnikowi wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- 3) przemoc seksualna (wykorzystanie seksualne) – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną; przemoc seksualna odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. współżycie lub próba współżycia z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. stymulacja werbalna, podglądanie, ekshibicjonizm, pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, zmuszanie do pozowania do zdjęć i/lub filmów o treści pornograficznej);
- 4) przemoc ekonomiczna – m.in. okradanie, zabieranie pieniędzy lub innych przedmiotów będących własnością małoletniego, niezaspokajanie podstawowych potrzeb np. odpowiedniego odżywiania, ubrania.

### Rozdział 2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracownika

#### § 4

1. Organizator zatrudnia lub nawiązuje współpracę z pracownikami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi, m.in. zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 marca 2016 r. w sprawie wycieczki dzieci i młodzieży.
2. Organizator, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wycieczką lub z opieką nad małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub

w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Organizator uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
4. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny.
5. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Organizator drukuje i załącza do dokumentacji dotyczącej osoby, o której mowa w ust. 2.

#### § 5

1. Osoba, o której mowa w § 4 ust. 2, przedkłada Organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
2. Jeżeli osoba, o której mowa w § 4 ust. 2, posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
3. Organizator pobiera od osoby, o której mowa w § 4 ust. 2, oświadczenie o państwie/ państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
4. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba, o której mowa w § 4 ust. 2, składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

5. Przy oświadczeniach składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o tym, że osoba, o której mowa w § 4 ust. 2, jest świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

### Rozdział 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a kadrą

#### § 6

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a kadrą obowiązują wszystkich pracowników.
2. Pracownik zobowiązany jest do zapoznania się i przestrzegania *Standardów Ochrony Małoletnich*.
3. Wzór oświadczenia potwierdzającego zapoznanie się ze Standardami i przyjęcie ich do realizacji, stanowi **załącznik nr 1** do Standardów.

#### § 7

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie.
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec niego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

#### § 8

1. W komunikacji z małoletnim, pracownik zobowiązany jest:
  - 1) zachowywać cierpliwość i szacunek,
  - 2) słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,

- 3) nie zawstydząć go, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać,
  - 4) nie krzyczeć, chyba że wymaga tego sytuacja (np. wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich) lub rodzaj prowadzonych zajęć (np. apel, survival itp.),
  - 5) nie ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich – dotyczy to wizerunku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
2. Pracownik zobowiązany jest szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, pracownik zobowiązany jest wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
  3. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien zadbać szczególnie o jego komfort psychiczny. Jeśli sytuacja tego wymaga, rozmowę można przeprowadzić w obecności innego pracownika.
  4. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletniego niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
  5. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
  6. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletniego, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  7. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.
  8. Pracownik nie może utrzymywać wizerunku małoletniego w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli przedstawiciel ustawy o ochronie małoletniego nie wyraził na to zgody.

#### § 9

1. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym zgłoszenia do odpowiednich organów i utraty pracy):
  - 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;

- 2) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - 3) proponować alkohol, napoje energetyczne, wyroby tytoniowe lub inne używki (narkotyki, dopalacze itp.).
2. Kontakt z małoletnim powinien dotyczyć wyłącznie celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
  3. Pracownik nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnim bez wiedzy jego przedstawiciela ustawowego.

#### § 10

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu, że w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo otrzyma stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
2. Kierownik wypoczynku lub wychowawca grupy zobowiązani są do przedstawienia małoletniemu *Standardów Ochrony Małoletnich* w wersji skróconej.

#### § 11

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
5. Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub domku z małoletnim a wchodzenie do jego domku powinno być zawsze uzasadnione i odbywać się w miarę możliwości w obecności innego pracownika.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można w szczególności:
  - 1) pomoc małoletniemu w wykonaniu określonych ćwiczeń, wymagających wsparcia osoby drugiej – dorosłej,
  - 2) pomoc małoletniemu o specjalnych potrzebach edukacyjnych w czynnościach higienicznych, jeśli wiek lub typ niepełnosprawności tego wymaga,

- 3) pomoc małoletniemu o specjalnych potrzebach edukacyjnych w spożywaniu posiłków,
- 4) pomoc małoletniemu w przypadku konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej,
- 5) pomoc małoletniemu w przypadku wystąpienia zachowań agresywnych i autoagresywnych.

#### **Rozdział 4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi**

##### § 12

1. Wszystkie działania podejmowane przez Organizatora zmierzają do budowania między małoletnimi prawidłowych relacji interpersonalnych.
2. Małoletni w kontaktach z rówieśnikami:
  - 1) odnosi się do nich z szacunkiem,
  - 2) uważnie wysłuchuje rówieśników,
  - 3) nie zawstydzia ich, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
  - 4) nie krzyczy, nie używa wulgarnych i obraźliwych słów,
  - 5) nie stosuje przemocy fizycznej (w tym nie popycha, nie kopie, nie bije rówieśników),
  - 6) nie ujawnia drażliwych informacji o rówieśnikach, jeśli takie posiada, osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania ich wizerunku.
3. W sytuacji konfliktu z rówieśnikami, małoletni nie rozwiązuje go sam. Zwraca się z prośbą do wychowawcy grupy lub innego pracownika o pomoc w rozwiązaniu konfliktu.

#### **Rozdział 5. Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego**

##### § 13

1. Pracownicy przed przystąpieniem do realizacji zawartych umów zostaną każdorazowo przeszkoleni na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy stosują jedną ze ścieżek interwencji, wskazanych w § 14.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez pracownika, informuje on o tym fakcie kierownika wypoczynku lub koordynatora.
4. Kartę interwencji każdorazowo – w razie zaistnienia podejrzenia krzywdzenia małoletniego – zakładają odpowiednio: kierownik wypoczynku lub koordynator. Wzór karty interwencji stanowi **załącznik nr 2** do Standardów.

#### **Rozdział 6. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika**

##### § 14

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony pracownika, należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) przeprowadzić rozmowę z małoletnim, udzielić wsparcia,
- 3) zawiadomić koordynatora o zaistniałej sytuacji, który podejmuje decyzję o powiadomieniu przedstawiciela ustawowego małoletniego i/ lub odpowiednich służb,
- 4) ustalić dalsze formy pomocy małoletniemu, po uprzedniej konsultacji z przedstawicielem ustawowym,
- 5) zakończyć współpracę/ rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą małoletniego.

#### **Rozdział 7. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez inną osobę małoletnią**

##### § 15

W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony rówieśnika, należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- 2) przeprowadzić rozmowę z krzywdzonym małoletnim, udzielić formę wsparcia,
- 3) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z małoletnim stosującym przemoc,

- 4) zawiadomić koordynatora o zaistniałej sytuacji, który podejmuje decyzję o powiadomieniu przedstawiciela ustawowego małoletnich (krzywdzonego oraz stosującego przemoc) i/ lub odpowiednich służb,
- 5) ustalić dalsze formy pomocy małoletnim, po uprzedniej konsultacji z przedstawicielem ustawowym.

## **Rozdział 8. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

### § 16

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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).
2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i/ lub podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Organizator oraz kierownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępnienia tych danych w ramach procesów interwencyjnych.

## **Rozdział 9. Zasady ochrony wizerunku małoletnich**

### § 17

Kadra respektuje prawo małoletniego do ochrony wizerunku i nie publikuje zdjęć i/ lub nagrań bez uprzedniej zgody przedstawiciela ustawowego.

## **Rozdział 10. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu**

### § 18

1. Organizator oraz kadra nie zapewnia małoletnim dostępu do urządzeń elektronicznych oraz Internetu.

2. Kadra nie przekazuje do korzystania przez małoletniego żadnych swoich urządzeń elektronicznych.

## **Rozdział 11. Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

### § 19

1. Kierownik wycieczki odpowiedzialny jest za:
  - 1) realizację i propagowanie Standardów,
  - 2) prowadzenie Rejestru interwencji i zgłoszeń, którego wzór stanowi **załącznik nr 3** do Standardów, oraz proponowanie niezbędnych zmian w Standardach.
2. Kadra odpowiedzialna jest za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów.
3. Po zakończeniu każdego sezonu lub współpracy kierownik wycieczki, w przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia w Standardach zmian, przekazuje je pisemnie (np. mailowo) do koordynatora.
4. Organizator wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je w sposób przyjęty w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

## **Rozdział 12. Przepisy końcowe**

### § 20

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Organizatora a wersji skróconej na tablicy ogłoszeń w Ośrodku.
3. Karty interwencji będą przechowywane przez okres 3 lat w siedzibie Organizatora.
4. Standardy będą aktualizowane, zgodnie z taką potrzebą nie rzadziej niż raz na dwa lata.
5. Kadra będzie informowana o Standardach poprzez zapoznanie się z nimi na stronie internetowej Organizatora przed zawarciem Umowy a jeżeli Umowa będzie zawierana osobiście – przy jej podpisaniu.