

**REGIONALNY OŚRODEK
ZRÓWNOWAŻONEGO ROZWOJU**
Sp. z o.o.
Przysiek, ul. Parkowa 2
87-134 Zławieś Wielka
NIP 879-26-36-573

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w

**Regionalnym Ośrodku
Zrównoważonego Rozwoju Spółce z
ograniczoną odpowiedzialnością
z siedzibą w Przysieku**

Rozdział 1

Definicje

§1

- 1) Krzywdzenie Małoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Organizatora lub zagrożenie dobra Małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne a jest to przemoc, która powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, nieustanna krytyka, wciąganie w konflikt osób, manipulowanie, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać,
 - c) przemoc seksualna - to angażowanie w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) przemoc ekonomiczna - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach dostępnych środków; może stanowić formę zaniedbywania,
 - e) zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych, niezapewnienie odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
 - f) cyberprzemoc - przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu bądź komputera;
- 2) Małoletni – zgodnie z kodeksem cywilnym osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 3) Opiekun - osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o Małoletnim Uczestniku, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 4) Organizator – Regionalny Ośrodek Zrównoważonego Rozwoju Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Przysieku, ul. Parkowa 2, 87-134 Zławieś Wielka, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Sądzie Rejonowym w Toruniu, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000370591, NIP: 8792636573, REGON: 340802621;
- 5) Ośrodek – jednostki w których Organizator prowadzi działalność, w szczególności:
 - a) Ośrodek Edukacji Ekologicznej „Daglezyja” w Przysieku, ul. Parkowa 2, Przysiek, 87-134 Zławieś Wielka,
 - b) Ośrodek Edukacji Ekologicznej „Wilga” w Górznie, ul. Leśna 12, 87-320 Górzno,
 - c) Kujawsko – Pomorski Ośrodek Edukacji Ekologicznej i Ochrony Bioróżnorodności Eko - Czar w Czarnym Bryńsku, Czarny Bryńsk 14, 87-320 Górzno;
- 6) Pracownik – podmiot zatrudniony u Organizatora na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o praktykę absolwencką lub pełniący wolontariat u

- Organizatora a także współpracujący z Organizatorem na innej podstawie;
- 7) Personel – Pracownicy wykonujący czynności w Ośrodku z ramienia Organizatora; za Personel uważa się także osoby fizyczne wykonujące czynności w Ośrodku z ramienia podmiotów gospodarczych współpracujących z Organizatorem
 - 8) Przedstawiciel ustawowy – rodzic lub opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
 - 9) Rejestr – Rejestr Sprawców na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), składający się z trzech oddzielnych baz danych:
 - a) Rejestr z dostępem ograniczonym,
 - b) Rejestr publiczny,
 - c) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - 10) Standardy – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich;
 - 11) Uczestnik – osoba korzystająca z Ośrodka, w szczególności biorąca udział w wydarzeniu organizowanym na terenie Ośrodka przez Organizatora, będąca Małoletnim;
 - 12) Osoby odpowiedzialne za Standardy - należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Organizatora Pracowników sprawujących nadzór nad realizacją Standardów, w szczególności kierownika Ośrodka.

Rozdział 2

Zasady weryfikacji kandydatów do pracy

§2

Zasady bezpiecznej rekrutacji:

- a) Organizator, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wypoczynkiem, edukacją lub z opieką, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- b) Organizator uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
- c) 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 - nie wymaga zakładania konta;
- d) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Organizator drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub dokumentów dotyczących współpracy z daną osobą. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec

małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

- e) Organizator od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- f) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien 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;
- g) Organizator pobiera od ww. kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- h) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego 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;
- i) przy oświadczeniach składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o tym, że kandydat jest świadomy/a 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 Uczestnikiem a Personelem Organizatora, w szczególności określające zachowania niedozwolone wobec Uczestników

§3

1. U Organizatora obowiązują następujące zasady bezpiecznych relacji Personelu Organizatora z Uczestnikami:
 - a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra Uczestnika i w jego interesie. Personel traktuje Uczestników z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Uczestników przemocy w jakiegokolwiek formie;
 - b) zasady bezpiecznych relacji Personelu z Uczestnikami obowiązują wszystkich członków Personelu.
2. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z Uczestnikami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec niego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Członek Personelu w kontakcie z Uczestnikiem:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do niego z szacunkiem;
 - b) uważnie wysłuchuje i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
 - c) nie zawstydzia go, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

- d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie), lub rodzaj prowadzonych zajęć - miltaria, survival, apele itp.);
 - e) nie ujawnia wrażliwych informacji o nim osobom do tego nieuprawnionym; dotyczy to również ujawniania wizerunku Uczestnika.
4. Decyzje dotyczące Uczestnika powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych Uczestników oraz osób przebywających w Ośrodku.
 5. Każdy Uczestnik ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a Uczestnik o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
 6. W przypadku konieczności rozmowy z Uczestnikiem na osobności, członek Personelu powinien zadbać szczególnie o jego komfort psychiczny. Jeśli sytuacja tego wymaga, rozmowę można przeprowadzić w obecności innego członka Personelu.
 7. Członkowi Personelu nie wolno w obecności Uczestników niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
 8. Członkowi Personelu nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
 9. Członek Personelu zobowiązany jest do równego traktowania Uczestników, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
 10. Członek Personelu 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 Uczestników.
 11. Członek Personelu nie może utrzymywać wizerunków Uczestników w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli Opiekun Uczestnika nie wyraził na to zgody.

§4

1. Członkowi Personelu bezwzględnie zabrania się:
 - a) nawiązywać relacji seksualnych z Uczestnikiem;
 - b) składać Uczestnikowi propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c) proponować alkohol, napoje energetyczne, wyroby tytoniowe lub inne używki (narkotyki, dopalacze itp.).
2. Naruszenie powyższego zakazu stanowi podstawę do wyciągnięcia dalszych konsekwencji służbowych oraz zawiadomienia właściwych organów o zdarzeniu.

§5

1. Każde przemocowe zachowanie członka Personelu wobec Uczestnika jest niedozwolone. Niedozwolone jest naruszenie nietykalności fizycznej Uczestnika, jak popchnięcia, szturchnięcia i podobne czynności.
2. Członkowi Personelu nie wolno dotykać Uczestnika w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany jako czynność o podłożu seksualnym. Jeśli w odczuciu członka Personelu, Uczestnik potrzebuje np. przytulenia, powinien posiadać każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem niego.
3. Niedopuszczalne jest spanie członka Personelu w jednym pokoju z Uczestnikiem. Wejście przez członka Personelu do pokoju zajmowanego przez Uczestnika powinno być zawsze uzasadnione i odbywać się w miarę możliwości w obecności innego członka Personelu.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny członka Personelu z Uczestnikiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- a) pomoc w wykonaniu określonych ćwiczeń fizycznych, wymagających wsparcia drugiej osoby;
- b) pomoc Uczestnikowi o specjalnych potrzebach w czynnościach higienicznych, poruszaniu się, spożywaniu posiłków,
- c) wystąpienie zachowań agresywnych (w tym autoagresywnych) ze strony Uczestnika względem innych osób przebywających w Ośrodku lub względem mienia.

Rozdział 4

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między Uczestnikami, w szczególności zachowania niedozwolone

§6

1. Uczestnik w kontaktach z innymi Uczestnikami podczas pobytu w Ośrodku:
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem,
 - b) uważnie wysłuchuje innych Uczestników,
 - c) nie zawstydzia innych Uczestników, nie lekceważy ich, nie upokarza i nie obraża,
 - d) nie krzyczy, nie używa wulgarnych i obraźliwych słów,
 - e) nie stosuje przemocy fizycznej,
 - f) nie ujawnia drażliwych informacji o innych Uczestników, jeśli takie posiada, osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania ich wizerunku.
2. W sytuacji wystąpienia konfliktu, Uczestnik nie rozwiązuje go sam. Zwraca się z prośbą do osoby sprawującej opiekę nad Uczestnikami lub członka Personelu o pomoc w rozwiązaniu konfliktu.

Rozdział 5

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. Procedury ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

§7

1. Co do zasady Organizator nie zapewnia Uczestnikom dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet. W sytuacji korzystania przez Uczestników ze specjalistycznych urządzeń Organizatora z dostępem do sieci Internet (np. elementy wyposażenia sali wykładowej) następuje to pod nadzorem członka Personelu albo innej osoby sprawującej opiekę nad Uczestnikami.
2. Członkowie Personelu nie przekazują do korzystania przez Uczestników urządzeń elektronicznych, prywatnych lub powierzonych im służbowych.
3. Infrastruktura sieciowa na terenie Ośrodka umożliwia dostęp do sieci Internet Personelowi i Uczestnikom. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć. Organizator stosuje rozwiązania w celu zapewnienia bezpieczeństwa sieci, jak np. firewall. Możliwe jest stosowanie oprogramowania zabezpieczającego Uczestników przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Uczestnik ma prawo korzystać na terenie Ośrodka z prywatnych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi zasadami (np. wg wytycznych Opiekunów, osób prowadzących zajęcia). Uczestnicy wnoszą na teren ośrodka prywatne urządzenia elektroniczne na własną odpowiedzialność. Organizator nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie lub zniszczenie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez Uczestników.
5. Na terenie Ośrodka zakazuje się Uczestnikom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub

fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

Rozdział 6

Zasady i procedury identyfikacji Małoletniego przebywającego w Ośrodku i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w Ośrodku

§8

1. W przypadku, gdy usługa świadczona przez Organizatora obejmuje jedynie usługę hotelarską, turystyczną lub w zakresie zakwaterowania, identyfikacji Małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa w Ośrodku, dokonują członkowie Personelu – co do zasady recepcji.
2. Identyfikacja następuje na podstawie dokumentów Małoletniego oraz osoby dorosłej, z którą przebywa on w Ośrodku, a w razie ich braku, na podstawie rozmowy z dorosłym oraz z Małoletnim. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym Małoletniego, należy poprosić tę osobę o udowodnienie, np. poprzez okazanie stosownego dokumentu, zgody rodzica lub Opiekuna Małoletniego na pozostawanie przez Małoletniego pod opieką wspomnianego dorosłego.
3. Jeżeli w trakcie przeprowadzania czynności wskazanych w ust. 2 członek Personelu nabierze jakichkolwiek wątpliwości co do relacji łączącej Małoletniego i osobę dorosłą, z którą przebywa on w Ośrodku, wówczas należy o tym dyskretnie powiadomić Osoby odpowiedzialne za Standardy. Małoletni, jak i osoba dorosła powinni w tym czasie pozostawać pod obserwacją członków Personelu.
4. W trakcie rozmowy z Małoletnim należy zwrócić szczególną uwagę na to, by Małoletni miał możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiedzania się, w szczególności by osoba dorosła, z którą Małoletni przebywa w Ośrodku, nie udzielała odpowiedzi na pytania zadawane Małoletniemu. Jeśli dorosły w jakikolwiek sposób utrudnia kontakt z Małoletnim lub wywiera na niego presję, choćby tylko swoją obecnością, wówczas należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z Małoletnim, a także poprosić o obecność w trakcie rozmowy dodatkowo innego członka Personelu.
5. W przypadku braku przedstawienia stosownych wyjaśnień lub dokumentów, członek Personelu nie może zakwaterować Małoletniego i osoby dorosłej.

Rozdział 7

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Uczestnika

§9

1. Personel zobowiązany jest do zapewnienia Uczestnikowi w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu, stosownej pomocy, zgodnie z niniejszymi Standardami.
2. Organizator zapewnia szkolenia dla członków Personelu na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia Małoletnich.
3. W przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia lub wejścia w posiadanie informacji o krzywdzeniu Uczestnika, członkowie Personelu stosują jedną z procedur interwencji opisanych w niniejszych Standardach. O takim przypadku Personel informuje osoby odpowiedzialne za Standardy.
4. W razie zaistnienia zdarzeń opisanych w niniejszym Rozdziale Standardów, Kartę interwencji każdorazowo zakłada osoba odpowiedzialna za Standardy.

§10

1. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Uczestnika przez Personel:

1) Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Uczestnik:

- a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (np. powodującej chorobę, uszkodzenie ciała), wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie ze strony członka Personelu, należy wówczas:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić osobę odpowiedzialną za Standardy, która podejmuje decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestnika oraz policji pod nr 112 lub 997;
 - wyciągnąć prawne konsekwencje względem krzywdzącego członka Personelu, w tym obligatoryjnie zakończyć z nim współpracę;
- b) doświadcza przemocy fizycznej niepozostawiającej śladów (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), to należy wówczas:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić osobę odpowiedzialną za Standardy, która podejmuje decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestnika oraz policji pod nr 112 lub 997;
 - wyciągnąć prawne konsekwencje względem krzywdzącego członka Personelu, w razie braku niezwłocznej poprawy zachowania, zakończyć z nim współpracę;
- c) doświadcza przemocy innego rodzaju, to należy wówczas:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić osobę odpowiedzialną za Standardy, która podejmuje decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestnika oraz policji pod nr 112 lub 997;
 - przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z krzywdzącym członkiem Personelu, względnie wyciągnąć względem niego dalsze prawne konsekwencje, w razie braku niezwłocznej poprawy zachowania, zakończyć z nim współpracę.

2. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Uczestnika przez innego Uczestnika lub Małoletniego:

1) Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Uczestnik:

- a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (np. powodującej chorobę, uszkodzenie ciała), wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie ze strony członka innego Uczestnika lub Małoletniego, należy wówczas:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić osobę odpowiedzialną za Standardy, która:
 - podejmuje decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestników oraz policji pod nr 112 lub 997 a następnie – wraz z Opiekunami – zawiadomieniu sądu opiekuńczego;
 - przeprowadza rozmowę z Opiekunami Uczestników uwikłanych w przemoc;
 - podejmuje decyzję co do zawieszenia lub zaprzestania świadczenia usług na rzecz krzywdzącego Uczestnika;
 - w sytuacji, gdy krzywdzącym jest Małoletni – podejmuje czynności w celu ustalenia przyczyn pojawienia się osoby z zewnątrz na terenie Ośrodka;
- b) doświadcza przemocy fizycznej innego rodzaju (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), bądź innych niepokojących zachowań (np. niestosowne komentarze), należy wówczas:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika i odseparować go od osoby podejrzanej o

krzywdzenie,

- zawiadomić osobę odpowiedzialną za Standardy, która:

- podejmuje decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestników;
- przeprowadza rozmowę z Opiekunami Uczestników;
- w razie braku poprawy lub w przypadkach poważnych podejmuje decyzję co do zawieszenia lub zaprzestania świadczenia usług na rzecz krzywdzącego Uczestnika;
- w sytuacji, gdy krzywdzącym jest Małoletni – podejmuje czynności w celu ustalenia przyczyn pojawienia się osoby z zewnątrz na terenie Ośrodka.

3. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Uczestnika przez jego Opiekuna:

- 1) Jeśli członek Personelu podejrzewa, że Uczestnik doświadcza przemocy lub innych niepokojących zachowań ze strony swojego Opiekuna, należy wówczas zawiadomić osobę odpowiedzialną za Standardy, która podejmuje decyzję o zawiadomieniu o zdarzeniu właściwe organy, w tym policję, sąd opiekuńczy.

Rozdział 8

Zasady ustalania planu wsparcia dla Uczestnika po ujawnieniu krzywdzenia

§11

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy podejmuje niezbędne decyzje dotyczące Uczestnika w zależności od krzywdy, jakiej doświadczył. W szczególności, oprócz działań podjętych w ramach wcześniej opisanych procedur interwencji informuje o sytuacji osobę sprawującą opiekę nad Uczestnikiem i oraz członków Personelu, którzy mają z kontakt z Uczestnikiem - wymagając od nich zwrócenia szczególnej uwagi na sytuację Uczestnika.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy, zasięga od osób wymienionych wyżej informacje o aktualnym stanie Uczestnika. W zależności od informacji może podejmować m.in. decyzje w celu zapewnienia wsparcia dla Uczestnika, jak np. o przeniesieniu Uczestnika do innej grupy lub konieczności dydaktycznej rozmowy z innymi Uczestnikami.

Rozdział 9

Zasady ochrony danych osobowych Uczestników i zachowania poufności

§12

1. Dane osobowe Uczestników 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. Członek Personelu ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Organizator ani żaden członek Personelu nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o Uczestniku ani o jego Opiekunach.
4. Członek Personelu nie kontaktuje przedstawicieli mediów z Uczestnikiem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Uczestnika lub jego Opiekuna.
5. Członkowie Personelu uznając prawo Uczestnika do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.
6. Członkom Personelu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Uczestnika (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Ośrodka bez pisemnej zgody

Organizatora.

Rozdział 10

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Uczestnika

§13

1. Dokonywanie zgłoszeń zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Uczestnika oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego należy do kompetencji osób wchodzących w skład osób odpowiedzialnych za Standardy.
2. Dokonywanie zgłoszeń zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Uczestnika oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje zgodnie z procedurami interwencji opisanymi w Rozdziale 10 Standardów.

Rozdział 11

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Uczestnikowi i udzielenie mu wsparcia

§14

1. Co do zasady, osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach są osoby odpowiedzialne za Standardy.
2. Zgłoszenie o zdarzeniu zagrażającym Uczestnikowi może przyjąć także każdy członek Personelu Organizatora, który potem przekazuje je do osób odpowiedzialnych za Standardy.
3. Decyzje o sposobie wsparcia Uczestnika podejmuje osoba odpowiedzialna za Standardy. Osoba ta może polecić świadczenie wsparcia członkowie Personelu Organizatora.

Rozdział 12

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§15

1. Osoby odpowiedzialne za Standardy dokonują bieżącej oceny znajomości i poprawności stosowania niniejszych Standardów.
2. W przypadku zmian przepisów prawa, wymagającego ich wdrożenia do Standardów, zmiany takie są wprowadzane na takich samych zasadach, jakie obowiązywały przy wprowadzeniu Standardów.
3. Niniejsze Standardy podlegają ocenom bieżącym oraz ocenie okresowej, przeprowadzanej obligatoryjnie co 2 (dwa) lata od ich wdrożenia, w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, zgodnie z art. 22 ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.). Wnioski z przeprowadzonej oceny okresowej należy pisemnie udokumentować.

Rozdział 13

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu Ośrodka Organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania Personelu do stosowania Standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

§16

KARTA**INTERWENCJI**

KARTA INTERWENCJI data założenia:	
1. Imię i nazwisko małoletniego	
2. Przyczyna interwencji (formy krzywdzenia), data interwencji, opis.	
3. Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia.	
4. Dotychczasowe działania wychowawcze, opis.	
5. Kontakt z Opiekunem prawnym małoletniego Data, ustalenia	
6. Forma podjętej interwencji	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)	
8. Inne ważne informacje	

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie Personelu Ośrodka Organizatora do stosowania Standardów są osoby odpowiedzialne za Standardy, do których kompetencji w tym zakresie należy:
 - a) zapoznanie Personelu z treścią Standardów, w szczególności nowych członków przed przystąpieniem do wykonywania czynności,
 - b) organizowanie szkoleń z zakresu rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
2. Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów obejmuje:
 - a) zapoznanie Personelu z treścią Standardów, w szczególności nowych członków przed przystąpieniem do wykonywania czynności – czynność ta dokumentowana jest drodze zachowania wiadomości e-mail zawierającej tekst Standardów przesłanej do członka Personelu oraz na żądanie Organizatora – potwierdzenia przez członka Personelu w drodze wiadomości e-mail zapoznania się ze Standardami;
 - b) pogłębianiu wiedzy i umiejętności poprzez uczestnictwo w szkoleniach z zakresu rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem, właściwych działań a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich - czynność ta dokumentowana jest w formie listy obecności.

Rozdział 14

Zasady udostępniania Standardów

§17

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Standardy sporządza się w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla Uczestników. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla Uczestników.
3. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Organizatora oraz ich wywieszenie w widocznym miejscu w Ośrodku w wersji pełnej oraz skróconej.
4. Członkowie Personelu są informowani o Standardach oraz ich zmianach poprzez ich wysłanie za pomocą poczty elektronicznej.

Rozdział 15

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Uczestników

§18

1. Dokumentowanie incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Uczestników następuje każdorazowo w drodze sporządzenia karty interwencji. Karta interwencji może być sporządzona w formie pisemnej lub dokumentowej. Wzór karty interwencji stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
2. Karty interwencji będą przechowywane przez okres niezbędny do zakończenia sprawy.