

Stowarzyszenie Soul&Base

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

I. Zasady ogólne.

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Pracowników Stowarzyszenia Soul&Base i osoby współpracujące (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dzieci.

Polityka Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem zawiera wytyczne dotyczące tego, jak należy zapobiegać przemocy oraz jak postępować w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Obowiązuje wszystkich Pracowników Stowarzyszenia i osoby współpracujące.

Polityka Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem obejmuje:

- A. zasady rekrutacji i szkolenia Pracowników**
- B. zasady bezpiecznych relacji personelu – dziecko/młodzież, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z dzieckiem (Kodeks zachowań)**
- C. zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci**
- D. sposoby monitorowania stosowania Polityki Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.**

1. Ważne terminy i pojęcia.

- 1) Pracownikami Stowarzyszenia w rozumieniu Polityki Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem są członkowie Stowarzyszenia tj trenerzy, osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, współpracujące w ramach umowy o dzieło, kontrakt, lub przedsiębiorcy świadczący usługi (kontrakt B2B), oraz osoby współpracujące ze Stowarzyszeniem: pracownicy firm i instytucji wspierających działania, Wolontariusze, Stażyści, Praktykanci odbywający praktykę zawodową.
- 2) Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- 3) Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4) Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka.
- 5) Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- 6) Koordynator Polityki jest to osoba, której Zarząd powierzył w ramach działalności Stowarzyszenia funkcję koordynacji wdrożenia i realizacji Polityki Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem Stowarzyszenia Soul&Base

2. Co uznajemy za krzywdzenie?

- 1) Przemoc – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
- 2) Przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała.
- 3) Przemoc emocjonalna – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak wsparcia, uwagi, miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Celem przemocy emocjonalnej jest naruszenie godności osobistej dziecka.
- 4) Wykorzystywanie seksualne – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
- 5) W przypadku osób dorosłych – przemocą seksualną może być nadużycie stosunku zależności lub wykorzystanie krytycznego położenia w celu doprowadzenia do obcowania płciowego lub innej czynności seksualnej (art. 199 Kodeks Karny).
- 6) Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

3. Rozpoznawanie i reagowanie na objawy krzywdzenia dzieci.

- 1) Wszyscy Pracownicy są zobowiązani do przeszkolenia jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci w zakresie właściwym dla sprawowanych funkcji i stanowiska. W oparciu o tę wiedzę, doświadczenie i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci.
- 2) Każdy Pracownik, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
- 3) Wszyscy Pracownicy są zobowiązani do zapoznania się z art. 240 Kodeksu Karnego, dotyczącym odpowiedzialności prawnej wobec podejrzenia o popełnieniu przestępstwa.
- 4) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- 5) Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo dzieci zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.

4. Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem

Zarząd wyznacza Koordynatora Polityki – osobę odpowiedzialną za realizację Polityki Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

Do zadań Koordynatora Polityki należy:

- 1) dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy – informacja na stronie internetowej Stowarzyszenia, na profilu Stowarzyszenia w mediach społecznościowych;
- 2) odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci;
- 3) reagowanie na te zgłoszenia zgodnie z procedurami;
- 4) w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze;
- 5) monitorowanie realizacji Polityki Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.

A. Zasady rekrutacji i szkolenia Pracowników

1. Od osób zatrudnionych w Stowarzyszeniu na stanowisku nauczyciel, trener, wychowawca wymaga się dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Zespół administracyjno-kadrowy wymaga od wszystkich Pracowników, Stażystów, Praktykantów oraz innych osób zatrudnionych/ współpracujących ze Stowarzyszeniem złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz o niekaralności za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie (zgodnie z Załącznikiem nr 1).
3. Wszyscy Pracownicy, Stażyści, Wolontariusze zostają zapoznani z Polityką Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem w formie szkolenia/ webinaru, a nowi członkowie Stowarzyszenia – w terminie 1 miesiąca od rozpoczęcia pracy/ współpracy.

B. Zasady bezpiecznych relacji

1. Zachowania i praktyki, które są oczekiwane od wszystkich Pracowników i osób pełniących Wolontariat.
 - 1) W komunikacji z dziećmi zachowaj cierpliwość i szacunek rozumiejąc, że dzieci dotknięte traumą mogą okazywać lęk, złość, obojętność i wyrażać inne trudne emocje wynikające z ich doświadczeń.
 - 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. Komunikując się z dzieckiem staraj się, by Twoja twarz była na poziomie twarzy dziecka.
 - 3) Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją, zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
 - 4) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Unikaj faworyzowania dzieci.

- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj o tym dziecko i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 6) Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych Pracowników i Wolontariuszy, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym pozostałych Pracowników i Wolontariuszy oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem. Nie dotyczy to sytuacji wynikających z obowiązków lub zasad pracy, np. konsultacje logopedy, psychologa, pedagoga z dzieckiem, praca animatora z grupą/ z dzieckiem, pracy nauczyciela z uczniem/ klasą.
- 7) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij to dziecku najszybciej jak to możliwe.
- 8) Unikaj zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne (zwróć uwagę na zabezpieczenia okien i schodów, ograniczony dostęp do ruchliwych dróg, otwartej wody itp.).

2. Zachowania i praktyki, które są niedopuszczalne ze strony Pracowników i osób pełniących Wolontariat.

- 1) Nie wolno Ci krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
- 2) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 3) Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu nieodpowiednich propozycji. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w celach prywatnych czy bez zgody Opiekuna dziecka. Rekomendujemy także uzyskanie ustnej zgody dziecka – zapytaj, czy możesz zrobić zdjęcie/ nagranie. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci. Szczegółowe zasady ochrony wizerunku dziecka znajdziesz w punkcie C. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci.
- 5) Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania/ domu ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) i udostępnienie własnych danych osobowych.
- 6) Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 7) Nie podejmuj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu, w korzystaniu z toalety oraz spania w jednym pokoju. Zadbaj o to, aby w każdej z takich czynności asystowała Ci inna osoba z organizacji/ instytucji.
- 8) Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną za organizację/ instytucję i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Kodeks zachowań

Kodeks zachowań określa, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem nieuchronnym. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności i godności dziecka.

1. Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małoletniego jest:

- poklepanie po ramionach lub plecach uścisk dłoni lub „przybicie piątki” delikatne objęcie na

powitanie, dotykanie rąk, ramion czy barków werbalne pochwalenie

• trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego

- trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru
- siadanie w pobliżu małych dzieci.

Zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na taki rodzaj zachowania.

2. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności są:

- wszelkie formy okazywania niechcianej czułości
- pełne i mocne uściski i objęcia
- dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych
- klepanie w uda lub kolana
- łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu
- obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami
- masaże
- całowanie, w szczególności w usta
- kładzenie się albo spanie obok małoletniego
- okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje
- komentowanie rozwoju fizycznego.

W każdej wyjątkowej sytuacji wynikającej ze stanu emocjonalnego, potrzeb fizjologicznych, choroby dziecka czy nieprzewidzianych wypadków należy poprosić o pomoc, obecność inną dorosłą osobę.

C. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci

1. Dane osobowe

- 1) Klub i współpracujące z nim organizacje przetwarzają dane osobowe w zakresie niezbędnym dla realizacji zadań i obowiązków wynikających z przepisów prawa. Każdy Pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza.
- 2) Pracownicy są zobowiązani 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 światopoglądowych swoich podopiecznych.

- 3) Tajemnica ustawowa nie dotyczy sytuacji:
 - a) w przypadku zagrożenia zdrowia dziecka;
 - b) jeżeli Opiekun dziecka wyrazi zgodę na ujawnienie określonych, wyżej wskazanych informacji;
 - c) w przypadku, gdy przewidują to przepisy prawa.
- 4) Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów lub na podstawie wyrażonej zgody rodziców.
- 5) W celu uniemożliwienia dostępu osób nieupoważnionych do danych osobowych dzieci, nauczyciele oraz Pracownicy administracyjni odchodząc od biurka, wylogowują się z systemów, a po zakończeniu pracy nie pozostawiają danych osobowych w miejscach łatwo dostępnych.
- 6) Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
- 7) Pracownicy Stowarzyszenia nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunach, nie kontaktują przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiadają się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.
- 8) W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, Pracownik może się wypowiedzieć w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego Opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez Opiekuna dziecka.

2. Wizerunek dziecka

Stowarzyszenia, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku. Sprawy nieujęte w rozdziale C rozstrzyga Inspektor ochrony danych osobowych (IOD)

- 1) Pracownikom nie wolno utrwalać ani zezwalać na utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) przedstawicielom mediów bez pisemnej zgody rodzica lub Opiekuna prawnego dziecka. W przypadku osób, które ukończyły 18 lat możliwe jest uzyskanie zgody od nich samych.
- 2) W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, Pracownik placówki może skontaktować się z Opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- 3) Upublicznienie przez Pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub Opiekuna prawnego dziecka.
- 4) Pisemna zgoda powinna być zgodna z przepisami o ochronie danych osobowych, a w szczególności zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
- 5) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub Opiekuna prawnego, wynikająca z prawa autorskiego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

D. Sposób monitorowania stosowania Polityki Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem

1. Zarząd wyznacza osobę (Koordynatora) odpowiedzialną za Politykę Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem.
2. Do zadań Koordynatora należy również monitorowanie realizacji Polityki Przeciwdziałania Przemocy i Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem, reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w dokumencie.

II. Procedury dla poszczególnych działań prowadzonych przez Stowarzyszenie SoulBase

Procedury podejmowania interwencji

1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej

- A. Osoba która stwierdziła, że dziecko może być ofiarą przemocy (zaobserwowane lub zgłoszone przez dziecko sytuacje: zaniedbywanie, powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz oznaki przemocy fizycznej np. siniaki, zadrapania) powinna sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje Koordynatorowi Polityki.
- B. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, opiekun wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- C. Koordynator lub osoba, której koordynator powierzy to zadanie, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym dzieckiem.
- D. Koordynator lub osoba odpowiedzialna kontaktuje się z rodzicem, prawnym opiekunem lub osobą z najbliższej rodziny pokrzywdzonego.
- E. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Zarząd niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Zarząd powiadamia sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich – w przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz w przypadku widocznych oznak przemocy fizycznej. (Załącznik nr 2)

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika.

- A. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika zgłasza problem Koordynatorowi.
- B. Koordynator lub osoba, której powierzy to zadanie, podejmują działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń.
- C. Jeżeli rozmowy z dzieckiem potwierdzą krzywdzenie dziecka, Koordynator powiadamia o zdarzeniu rodziców i Zarząd. Ze spotkania z rodzicami sporządza notatkę służbową.

- D. Zarząd po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
- E. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Zarząd niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. (zał. nr 2)

3. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w przez rodzica lub członka rodziny innego dziecka.

- A. Osoba będąca świadkiem krzywdzenia dziecka przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego dziecka zgłasza problem Koordynatorowi.
- B. Koordynator przeprowadza rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia: udzielają pouczenia i podają możliwe sposoby rozwiązania sytuacji.
- C. O zdarzeniu, które zostało uznane za krzywdzenie dziecka oraz o rozmowie przeprowadzonej przez Koordynatora z rodzicem lub członkiem rodziny innego dziecka, który krzywdził dziecko, zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka.
- D. Krzywdzonemu dziecku zostaje udzielone wsparcie.
- E. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Zarząd powiadamia policję lub prokuraturę (Zał. nr 2)

4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko/dzieci

- A. Obowiązkiem opiekuna jest bezzwłoczna reakcja na akty agresji i przemocy i rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, służąca wyjaśnieniu sytuacji.
- B. Dziecku będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc zgodnie z jego potrzebami.
- C. Jeżeli stan dziecka, które było ofiarą krzywdzenia, wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, pracownik wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.
- D. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, opiekun lub Koordynator przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym dzieckiem i wyjaśniają, gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość, rozmawiają także ze sprawcą / sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami zdarzeń.
- E. Z dziećmi, które były świadkami przemocy, omawia przebieg zdarzenia tak, by wskazać w rozmowie, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
- F. Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego stosowana jest procedura przewidziana przez prawo.

5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

- A. Osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Koordynatora lub Zarząd
- B. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) zebrać wszelkie możliwe informacje na temat zdarzenia,
 - b) porozmawiać z poszkodowanym dzieckiem (wsparcie psychiczne, porada),
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia,
 - d) zobowiązać dziecko do zaprzestania zachowań, które mają charakter przemocowy oraz zobowiązać do usunięcia obraźliwych materiałów z sieci,
 - e) powiadomić opiekunów poszkodowanego dziecka o zdarzeniu,

- f) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
- g) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom (tak poszkodowanemu, jak i sprawcy) jeżeli jest taka potrzeba,
- h) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby – Zarząd podejmuje stosowne działania prawne,
- i) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym Koordynator lub osoba z Zarządu po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

6. Procedura postępowania wobec dziecka z zaburzeniami zachowania, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie

- A. Jeżeli w czasie zajęć dziecko zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych opiekun zostawia grupę pod opieką innej osoby lub pracownika administracji i prowadzi dziecko do pracownika, który może sprawować czasową opieką nad dzieckiem z zaburzeniami zachowania.
- B. Opiekun informuje Koordynatora (jeżeli sytuacja tego wymaga).
- C. Jeżeli stan zdrowia dziecka lub dzieci wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, pracownik wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- D. Opiekun przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, a także z dzieckiem, będącym sprawcą oraz ze świadkami zdarzenia.
- E. W razie potrzeby opiekun powiadamia i wzywa rodziców (prawnych opiekunów) chorego dziecka i ewentualnego poszkodowanego.
- F. Rodzicom/opiekunom zostaje udzielone wsparcie i informacja dokąd mogą zwrócić się o pomoc.

III. Obozy letnie i półkolonie Procedury podejmowania interwencji

1. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej

- A. Osoba która stwierdziła, że dziecko może być ofiarą przemocy (zaobserwowane lub zgłoszone przez dziecko sytuacje: zaniedbywanie, powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz oznaki przemocy fizycznej np. siniaki, zadrapania) powinna sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje Kierownikowi obozu i Koordynatorowi.
- B. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, opiekun wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- C. Kierownik wypoczynku lub osoba, której powierzy to zadanie przeprowadza rozmowę z poszkodowanym dzieckiem.
- D. Kierownik wypoczynku lub osoba, której powierzy to zadanie, kontaktuje się z rodzicem, prawnym opiekunem lub osobą z najbliższej rodziny pokrzywdzonego.
- E. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, Zarząd niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. Zarząd powiadamia sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich – w przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania dziecka w

konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz w przypadku widocznych oznak przemocy fizycznej. (Załącznik nr 2)

2. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony pracownika.

- A. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika zgłasza problem Kierownikowi obozu i Koordynatorowi.
- B. Kierownik lub osoba, której powierzono to zadanie podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń.
- C. Jeżeli rozmowy z dzieckiem potwierdzą krzywdzenie dziecka, Kierownik zawiadamia o zdarzeniu rodziców i Zarząd. Sporządza notatkę służbową.
- D. Zarząd po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pracy.
- E. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Zarząd niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę na mocy art. 304 KPK. (załącznik nr 2)

3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne dziecko/dzieci

- A. Obowiązkiem opiekuna jest bezzwłoczna reakcja na akty agresji i przemocy i rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, służąca wyjaśnieniu sytuacji.
- B. Dziecku będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc zgodnie z jego potrzebami.
- C. Jeżeli stan dziecka, które było ofiarą krzywdzenia, wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, pracownik wzywa pomoc medyczną, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych.
- D. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne, opiekun przeprowadza rozmowę z krzywdzonym dzieckiem i wyjaśnia, gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość, rozmawia także ze sprawcą / sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami zdarzeń.
- E. Z dziećmi, które były świadkami przemocy, omawia przebieg zdarzenia tak, by wskazać w rozmowie, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
- F. Jeżeli akt agresji/ przemocy ma znamiona czynu karalnego stosowana jest procedura przewidziana przez prawo.

4. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy

- A. Osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Kierownika i Koordynatora.
- B. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
 - a) zebrać wszelkie możliwe informacje na temat zdarzenia,
 - b) porozmawiać z poszkodowanym dzieckiem (wsparcie psychiczne, porada),
 - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać dziecko do zaprzestania zachowań, które mają charakter przemocowy oraz zobowiązać do usunięcia obraźliwych materiałów z sieci,
 - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego dziecka o zdarzeniu,
 - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,

- f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom (tak poszkodowanemu, jak i sprawcy) jeżeli jest taka potrzeba,
- g) w przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i nadal krzywdzi inne osoby – Zarząd podejmuje stosowne działania prawne.
- h) w przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym Koordynator lub osoba z Zarządu po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

5. Procedura postępowania wobec dziecka z zaburzeniami zachowania, które zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie

- A. Jeżeli w czasie zajęć dziecko zachowuje się agresywnie w stosunku do siebie lub innych, opiekun zostawia grupę pod opieką innej osoby lub pracownika administracji i prowadzi dziecko do pracownika, który może sprawować czasową opiekę nad dzieckiem z zaburzeniami zachowania.
- B. Opiekun informuje Kierownika (jeśli sytuacja tego wymaga).
- C. Jeśli stan zdrowia dziecka lub dzieci wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia, pracownik wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
- D. Opiekun przeprowadza rozmowę z poszkodowanym a także z dzieckiem, będącym sprawcą oraz ze świadkami zdarzenia.
- E. Rodzicom/opiekunom zostaje udzielone wsparcie i informacja dokąd mogą zwrócić się o pomoc.