Związek Zawodowy Rolnictwa
SAMOOBRONA
Al. Jerozolimskie 11/19 lok.14
00-508 Warszawa
Tel: 22 629 3290

Standardy ochrony małoletnich

Wersja zupełna

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel instytucji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich

▪ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

▪ Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

▪ Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.)

▪ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

▪ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424).

▪ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.)

▪ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.)

▪ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r. poz. 1610 z późn. zm.) – art. 23 i 24

▪ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)

§ 1.

1. Związek Zawodowy Rolnictwa Samoobrona jest organizatorem wypoczynku w formie kolonii na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

2. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona u organizatora na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta, który realizuje zadania w kontakcie z dziećmi.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia korzystająca z form wymienionych w ust. 1.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć pobicie z uszkodzeniem ciała, powtarzające się akty przemocy werbalnej (np. wyzwiska, groźby, szantaż) lub fizycznej niepowodującej uszkodzenia ciała (np. bicie, popychanie, szarpanie) oraz wykorzystanie seksualne i zaniedbywanie, zgodnie z definicjami w ust. 6 i 7.
6. Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego podniecenia osoby i zaspokojenia kosztem dziecka, np. ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp.
7. Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka. W kontekście zorganizowanego wypoczynku dotyczy przede wszystkim potrzeb fizycznych w zakresie odżywiania, ochrony zdrowia, bezpieczeństwa oraz psychicznych, takich jak poczucie bezpieczeństwa i szacunku.
8. Przez zdarzenie zagrażające małoletniemu należy rozumieć każde zdarzenie lub okoliczność, które mogą spowodować uszczerbek na zdrowiu lub zagrożenie życia.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

§ 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

. 1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności wskazanej w § 1 ust. 1 organizator ma obowiązek pozyskania informacji, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich:
1) z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym lub z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, pod adresem rps.ms.gov.pl,
2) 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 (przedkłada osoba ubiegająca się o zatrudnienie), z zastrzeżeniem

ust. 2,
3) w formie oświadczenia – o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Standardów,
4) z rejestrów karnych państwa obywatelstwa innego niż Rzeczpospolita Polska oraz państw, o których mowa w pkt. 3 – informacja uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeśli prawo danego państwa nie przewiduje wydania takiej informacji, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa,
5) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego – oświadczenie o tym fakcie według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Standardów.
2. Kandydat na kierownika lub wychowawcę wypoczynku, który jest jednocześnie zatrudniony na podstawie przepisów, które przewidują warunek niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie, składa w formie pisemnej oświadczenie o niekaralności za przestępstwa, o których mowa w ust. 1 pkt 2.

§ 3

. 1. Personel organizatora posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 4.

Dziecko w relacji z personelem organizatora:
1) stosuje się do poleceń,
2) nie obraża, nie krzyczy, nie używa wulgarnych i obraźliwych słów,
3) nie stosuje szantażu,
4) nie stosuje przemocy fizycznej (nie popycha, nie kopie, nie bije, itp.).
2. W przypadku powtarzających się zachowań wymienionych w ust. 1 kierownik wypoczynku sporządza notatkę służbową, opisując w sposób w miarę wyczerpujący zaistniałe zdarzenia, i przekazuje ją organizatorowi. Na podstawie treści notatki organizator może podjąć decyzję o przedterminowym zakończeniu uczestnictwa dziecka w danej formie wypoczynku. W takiej sytuacji organizator przekazuje treść notatki opiekunowi oraz informuje o podjętej decyzji. Koszty udziału w wypoczynku w takim przypadku nie są zwracane.

3. Jeśli wymienione w ust. 1 zachowania powtarzają się w kontekstach innych niż zorganizowane formy wypoczynku, personel organizatora kontaktuje się z kierownikiem organizatora w celu omówienia dalszego sposobu postępowania.

§ 5

. **W komunikacji z dzieckiem członek personelu organizatora:**

1) zachowuje cierpliwość i szacunek,

2) dostosowuje poziom i treść komunikacji do wieku i sytuacji dziecka,

3) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka bądź innych osób,

4) nie krzyczy na dziecko, z wyjątkiem sytuacji podyktowanych względami bezpieczeństwa,

5) szanuje prawo dziecka do prywatności,

6) dba o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu podczas aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy członek personelu musi być z dzieckiem sam na sam, informuje innych członków personelu o tym fakcie, a także o miejscu przebywania z dzieckiem,

7) nie używa wulgarnych słów, gestów i żartów, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

2. W kontakcie z dziećmi członek personelu organizatora:

1) traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

2) unika faworyzowania,

3) nie nawiązuje jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym ani nie składa propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,

4) nie utrwala wizerunku dla potrzeb prywatnych,

5) nie proponuje alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także nie używa ich w obecności dzieci,

6) nie przyjmuje pieniędzy ani wartościowych prezentów od dziecka bądź jego

§ 6.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Wszystkie działania podejmowane przez organizatora zmierzają do budowania między dziećmi prawidłowych relacji interpersonalnych.

2. W kontakcie z rówieśnikami dziecko:

1) nie zawstydza, nie upokarza i nie obraża,

2) nie krzyczy, nie używa wulgarnych i obraźliwych słów,

3) nie stosuje szantażu,

4) nie stosuje przemocy fizycznej (nie popycha, nie kopie, nie bije, itp.),

5) nie ujawnia takich informacji o rówieśnikach, których nie chciałoby, aby były

ujawnione o nim samym.
3. Dziecko może zwrócić się do personelu organizatora o pomoc w rozwiązaniu konfliktu z rówieśnikiem.

§ 7.

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

1. Personelowi organizatora nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizatora poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez organizatora osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.
3. Personel nie ponosi odpowiedzialności za zagubienie bądź uszkodzenie urządzeń elektronicznych należących do dzieci.
4. Personel nie przekazuje do korzystania przez dzieci własnych urządzeń elektronicznych.
5. Podczas kolonii nie prowadzi się zajęć komputerowych z wykorzystaniem zasobów sieciowych.

§ 8.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Personel organizatora podejmuje bieżące działania adekwatne do zidentyfikowanego zagrożenia.
2. W przypadku organizacji kolonii kierownicy wypoczynku opracowują plan zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia. Plan może mieć formę ustaleń ustnych. Kierownik wypoczynku informuje o treści ustaleń wychowawców grupy, której członkiem jest dziecko krzywdzone i dziecko krzywdzące.

§ 9

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

. Jeżeli członek personelu posiada wiedzę wskazującą na krzywdzenie dziecka przez innego członka personelu, wówczas należy
1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie,
2) zawiadomić kierownika wypoczynku (w przypadku kolonii i półkolonii). Kierownik sporządza notatkę służbową opisującą w sposób w miarę szczegółowy okoliczności

zdarzenia i przekazuje ją organizatorowi,

3) w przypadku form krzywdzenia obejmujących wykorzystanie seksualne i uszkodzenie ciała należy zawiadomić policję pod numerem telefonu 112 lub 997.

§ 10

. 1. Jeżeli personel posiada wiedzę wskazującą na krzywdzenie dziecka przez inne dziecko, wówczas należy

1) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie,

2) zawiadomić kierownika wypoczynku,

3) przeprowadzić z dzieckiem krzywdzącym rozmowę dyscyplinującą. Kierownik wypoczynku bądź – w przypadku innych form wymienionych w § 1 ust. 1 – członek personelu podejmie decyzję, czy należy o danej sytuacji poinformować opiekunów dziecka krzywdzonego i dziecka krzywdzącego.

2. 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.

3. W przypadkach krzywdzenia dziecka przez inne dziecko kierownik wypoczynku sporządza notatkę służbową, opisując w sposób w miarę wyczerpujący zaistniałe zdarzenia i przekazuje ją organizatorowi. Na podstawie treści notatki organizator może podjąć decyzję o przedterminowym zakończeniu uczestnictwa dziecka w danej formie wypoczynku. W takiej sytuacji organizator przekazuje treść notatki opiekunowi oraz informuje o podjętej decyzji. Koszty udziału w wypoczynku w takim przypadku nie są zwracane.

§ 11

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

. 1. W przypadkach podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego zawiadomienia dokonuje członek personelu za wiedzą kierownika wypoczynku, kierownik wypoczynku lub – w przypadku innych form wymienionych w § 1 ust. 1 – członek personelu, który był świadkiem zdarzenia.

2. Kierownik wypoczynku lub osoba składająca zawiadomienie informuje o fakcie złożenia zawiadomienia organizatora.

§ 12.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

Przeglądu i aktualizacji Standardów dokonuje kierownik organizatora raz na dwa lata. Dokonanie przeglądu w danym roku uwzględnia się w Planie działalności ZZR Samoobrona , prowadzonym na podstawie przepisów w sprawie kontroli zarządczej. Wykonanie pozycji Planu kierownik organizatora potwierdza własnoręcznym podpisem. Przy opracowywaniu aktualizacji Standardów uwzględnia się zmiany w przepisach prawa oraz

zapisy dokumentacji form wskazanych w § 1 ust. 1, które były realizowane w okresie między przeglądami.

§ 13.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Umowa z osobą, która będzie wykonywała zadania w kontakcie z dziećmi, określa obowiązek stosowania przez personel Standardów ochrony małoletnich oraz dokładny adres strony WWW organizatora, na której publikowane są Standardy w formie zupełnej oraz skróconej.
2. W przypadku realizacji zadań przez podwykonawców, umowa zawarta przez organizatora z podwykonawcą określa obowiązek stosowania Standardów przez personel oraz dokładny adres strony WWW organizatora, na której publikowane są Standardy w formie zupełnej oraz skróconej.
3. Wyjaśnień w zakresie stosowania Standardów udziela kierownik organizatora.

§ 14

Zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie zupełnej i skróconej
1) w formie papierowej w siedzibie organizatora na tablicy ogłoszeń,
2) na stronie internetowej organizatora pod adresem https://edukacja.wieliszew.pl w zakładce ‘rodzice/uczniowie’,

§ 15.

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

1. W przypadku zdarzeń zagrażających małoletniemu personel podejmuje natychmiastowe działania dostosowane do zagrożenia oraz własnych możliwości reagowania, w tym informowanie odpowiednich służb: policji pod nr. tel. 997, straży pożarnej pod nr. tel. 998 i pogotowia ratunkowego pod nr. tel. 999 lub skorzystanie z numeru alarmowego 112.
2. Jeśli zdarzenie jest spowodowane stanem infrastruktury obiektu, na terenie którego znajdują się dzieci, należy poinformować administratora budynku.
3. W przypadku wątpliwości odnośnie stanu technicznego pojazdu, którym będą przewożone dzieci, należy poprosić policję o jego sprawdzenie.
4. W przypadku zorganizowanego wypoczynku o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy bez zbędnej zwłoki poinformować kierownika wypoczynku.

§ 16

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

. 1. Dokumentację zdarzeń zagrażających dobru małoletniego prowadzi się zgodnie z § 9 pkt 2, § 10 ust. 3 i § 11 ust. 2 Standardów.

2. Przekazanie dokumentacji wskazanej w ust. 1 organizatorowi w trakcie trwania danej formy wypoczynku może odbyć się w formie papierowej lub mailowej.

3. W przypadku zastosowania formy mailowej, organizator drukuje treść maila i przechowuje w formie papierowej w aktach sprawy.

Załącznik nr 1
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

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

1. ……..
2. ……..
3. ……..

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.

Załącznik nr 2
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

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

Załącznik nr 3
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a ..... oświadczam, że:
1. Zapoznałem/am się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi u Organizatora wypoczynku.
2. Zapoznałem/am się z regulaminami, instrukcjami BHP i ppoż obowiązującymi w trakcie trwania turnusu i zostałem/am w tym zakresie przeszkolony/a. Tym samym świadomy/a jestem pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo, życie i zdrowie dzieci powierzonych mojej opiece.
3. Zapoznałem/am się z Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
4. Zobowiązuję się do przestrzegania ww. przepisów oraz wykonywania wszystkich zarządzeń wydanych w tym zakresie przez władze oświatowe i kierownika placówki.

……..……., dnia ..... . ……
(miejscowość)

Przyjmuję do wiadomości
i ścisłego przestrzegania

.....
(Podpis personelu)

DEKLARACJA
w sprawie ochrony zdrowia i życia dziecka na wycieczkach, koloniach i obozach

W poczuciu pełnej odpowiedzialności przed własnym sumieniem, rodzicami i społeczeństwem za bezpieczeństwo zdrowia i życia dzieci powierzonych mej opiece na turnusie wypoczynkowym w:

……..…….....……

……

w okresie od dnia ……. do dnia …….. oświadczam, co następuje:

- z należytą uwagą i zrozumieniem zapoznałem/łam się ze wszystkimi materiałami i przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa, zdrowia i życia dzieci i młodzieży,
- zobowiązuję się do skrupulatnego przestrzegania i stosowania zawartych w tych przepisach wskazówek, środków i metod w czasie pełnienia przeze mnie obowiązków *wychowawcy/kierownika/opieki medycznej**

……..……., dnia ..... . …….r.
(miejscowość)

Przyjmuję do wiadomości
i ścisłego przestrzegania

.....
(Podpis personelu)

* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 4
do Standardów ochrony małoletnich
z dnia 1 sierpnia 2024 r.

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	*Imię i nazwisko:*	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	*Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną* [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:		*Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:*

Data: ……..