



STANDARD OCHRONY MAŁOLETNICH GRECOS HOLIDAY

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Organizatora jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek kadry traktuje dziecko z szacunkiem oraz stale uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Kadra wypoczynku, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizatora wypoczynku oraz swoich kompetencji.

§ 1.

Definicje

1. Organizator - Grecos Holiday sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Grunwaldzkiej 76A, 60 - 311 Poznań, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 000024910, NIP: 7781432010, REGON: 30018930100000, o kapitale zakładowym 440.000,00 złotych;
2. Członek kadry lub pracownik – osoba działająca w imieniu Organizatora na podstawie zawartej z Organizatorem umowy, w tym zwłaszcza rezydent, animator lub pilot wycieczki;
3. Małoletni lub dziecko – osoba poniżej osiemnastego roku życia.
4. Krzywdzenie dziecka - Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- 1) Przemoc fizyczna wobec dziecka. Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
- 2) Przemoc psychiczna wobec dziecka. Jest to niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania.

- 3) Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- 4) Zaniechywanie dziecka. Jest to długotrwałe lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu lub rozwoju. Do zaniechywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność).



§ 2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem podmiotu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

I. Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością Organizatora.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Członków kadry jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Kadra traktuje dziecko z szacunkiem oraz szanuje jego prawa i potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
7. Niepełnosprawność dziecka lub specjalne potrzeby edukacyjne, o ile mają miejsce, będą każdorazowo indywidualnie rozpatrywane przez pracowników i pracownicy podejmą starania by wszelkie podejmowane względem takich dzieci działania cechowały się adekwatnością.

II. Komunikacja z dziećmi

1. Każdy członek kadry w komunikacji z dzieckiem:
 - 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
 - 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
 - 3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce), bądź w inny sposób wskazany wprost przez dziecko lub opiekuna;
 - 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
 - 5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
 - 6) Unika pozostawiania z dzieckiem sam na sam, za wyjątkiem sytuacji, w których jest to obiektywnie uzasadnione, przy czym w takiej sytuacji



podejmuje próbę pozostania z dzieckiem w miejscu ogólnodostępnym lub widocznym dla osób trzecich;

- 7) zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy;
- 8) nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
- 9) nie krzyczy na dziecko;
- 10) nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 11) nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

III. Działania z dziećmi

1. Każdy członek kadry w działaniach z dziećmi:
 - 1) jest zobowiązany do preferowania jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi, za wyjątkiem sytuacji, w których brak jawności jest uzasadniony.
 - 2) podejmuje starania celem traktowania dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 3) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci.
 - 4) zawsze ma wiedzę co robią dzieci, znajdujące się pod jego opieką i gdzie przebywają;
 - 5) nie dopuszcza do oddalenia się dziecka od grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny, opiekuna lub innej osoby bliskiej i zostało to wcześniej uzgodnione z opiekunem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa (np. wizyta z dzieckiem u lekarza).
 - 6) jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
 - 7) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uczestnictwa w wypoczynku. Wspiera dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami wypoczynku w sposób pozbawiony presji i pozostawiający wolność wyboru co do osób, z którymi dziecko chce lub nie chce nawiązywać kontaktu. Jest uważny na procesy grupowe występujące między dziećmi.
 - 8) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej, odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.



- 9) uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do szybkiej pomocy medycznej (w miarę możliwości dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia).
- 10) nie angażuje dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczając granice intymności.
- 11) informuje swojego bezpośredniego przełożonego w danej destynacji turystycznej o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
- 12) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują.
- 13) nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 14) nie utrzuwa wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 15) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.

IV. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Każdy członek kadry wypoczynku w kontakcie fizycznym z dziećmi:
 - 1) w sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę albo z innego uzasadnionego powodu, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
 - 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem dziecka;
 - 3) nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z dzieckiem.
 - 4) w sytuacjach wymagających uzasadnionych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
 - 5) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.
 - 6) nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
 - 7) nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.



V. Kontakt przed i po zakończonym wypoczynku

1. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i zakończenia wypoczynku oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków kadry.
2. Kadrze nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi w innych miejscach, przed lub po zakończonym wypoczynku.
3. Kadrze nie wolno kontaktować się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami przed i po zakończonym wypoczynku są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Jeśli dziecko i jego opiekun dzieci są osobami bliskimi lub znajomymi członka kadry, podczas kontaktów towarzyskich, ten członek kadry jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich opiekunów.
5. Jeśli dziecko i jego opiekun, są osobami bliskimi lub znajomymi członka kadry, kontakt pomiędzy dzieckiem a członkiem kadr, w tym w zakresie wskazanym powyżej w ust. 1 do ust. 4, może być traktowany jako dozwolony, zależnie od charakteru relacji ww. osób.

§ 3.

Zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w obiekcie hotelarskim i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie

1. Co do zasady, osoby małoletnie identyfikowane są podczas zameldowania w hotelu, natomiast zależnie od konkretnego hotelu, mogą one być możliwe do zidentyfikowania na podstawie koloru noszonej na ręce opaski związanej z usługami *all inclusive*. W zakresie, w którym na gruncie zasad objętych niniejszym standardem konieczne jest ustalenie wieku uczestnika imprezy turystycznej, zaś osoba działająca w imieniu Organizatora posiada w tym zakresie wątpliwości, osoba ta powinna zapytać danego uczestnika o jego wiek.
2. W przypadku powzięcia wątpliwości, pracownicy oraz członkowie kadry uprawnieni zobowiązani są, aby ustalić z osobą dorosłą jej stosunek do małoletnich. Powyższe powinno nastąpić na podstawie kulturalnej rozmowy, w ramach której osoba dorosła zostanie poinformowana o obowiązującym Systemie Ochrony Małoletnich oraz konieczności identyfikacji relacji osób dorosłych i małoletnich celem ochrony małoletnich.



§ 4.

Zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie obiektu hotelarskiego lub korzystającego z usług turystycznych jest zagrożone

I. Podstawy interwencji

1. Interwencję należy podjąć niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas wypoczynku, czy kadra powzięła informacje na temat przemocy mającej miejsce poza czasem trwania wypoczynku (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym dziecka). W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia na szkodę dziecka przestępstwa, w tym zwłaszcza przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajności lub nietykalności cielesnej przestępstwo to powinno zostać niezwłocznie zgłoszone miejscowej policji. Ponadto, w przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka przestępstwo to zostanie zawsze zgłoszone również polskiej policji. W przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka lub w przypadku widocznego zaniedbywania go, sytuacja taka powinna zostać także zgłoszona do właściwego miejscowo Ośrodka Pomocy Społecznej.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - 2) inne dziecko.

II. Przebieg interwencji

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest Główny Rezydent lub Destination Manager, który może powierzyć wykonywanie tego zadania innej osobie.
2. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki



służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, jak również bezpośredniemu managerowi w centrali Organizatora. Notatka ma formę pisma lub maila.

3. W braku reakcji ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, pracownik ma obowiązek przekazania notatki służbowej i uzyskanej informacji kierownictwu hotelu, w którym odbywa się impreza turystyczna.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Głównego Rezydenta lub Destination Managera, wówczas interwencja prowadzona jest przez innego pracownika, wyznaczonego przez bezpośredniego managera w centrali Organizatora.
5. Główny Rezydent, ewentualnie wyznaczony pracownik, informuje opiekuna o ciążyącym na nim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (miejscowa policja lub polski sąd rodzinny lub opiekuńczy). Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.
6. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba wyznaczona przez Organizatora może złożyć zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do polskiej prokuratury/policji.
7. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.
8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu członków kadry, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie powiadamia odpowiednie miejscowe służby (policja, pogotowie ratunkowe).

III. Krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, a w szczególności - z jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunem dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je lokalnej policji oraz policji lub prokuraturze w Polsce.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy dziecku, ignoruje zdarzenie lub w



inny sposób nie wspiera dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania rodziny.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, członek rodziny stosuje przemoc wobec dziecka, należy poinformować polski ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa lub ma miejsce przemoc lub zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

IV. Krzywdzenie przez członka kadry Organizatora

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka kadry, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy jest oczywiste, że członek kadry dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko krzywdzone oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku ustalenia, że naruszenie dobra dziecka było znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

V. Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające na wypoczynku należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem a także oddzielnie z dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
3. Wspólnie z opiekunem dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.



4. Z opiekunem dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy w miarę możliwości upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego dziecka.
6. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach organizatora, tj. zwłaszcza gdy nie jest członkiem imprezy turystycznej organizowanej przez organizatora, należy porozmawiać z dzieckiem krzywdzonym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, pracownikami hotelu, w którym doszło do sytuacji, opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Organizator zobowiązany jest ustalić w takiej sytuacji rozwiązanie problemu z kierownictwem hotelu, w którym doszło do krzywdzenia.
6. Jeżeli krzywdzenie rówieśnicze nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować miejscowe służby.

§ 6.

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

1. Organizator ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny niniejszego standardu w celu zapewnienia jego dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny każdorazowo są pisemnie udokumentowane.
2. Pracownicy, którzy w ramach realizowanych w imieniu Organizatora czynności mają kontakt z małoletnimi zobowiązani są zapoznać się z niniejszym standardem i zobowiązać do jego przestrzegania w formie pisemnej.
3. Personel Organizatora będzie instruowany o treści niniejszego standardu oraz innych istotnych w powyższym zakresie informacji przez wyznaczone przez Organizatora osoby.
4. Organizator wymaga od animatorów mających w ramach wykonywanych czynności kontakty z małoletnimi dostarczenia zaświadczenia o niekaralności oraz weryfikuje ich w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym.

