

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

stosowane przez BREMBLY CAMP Sp. z o.o. (ul. Morska 135/5, 81-222 Gdynia, NIP: 9581734888, REGON: 52568166)

Wprowadzenie: Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Organizatora podczas obozów sportowych i jednodniowych wydarzeń sportowych jest dbałość o dobro dziecka oraz działanie w jego najlepszym interesie. Niniejszy dokument określa podstawowe zasady zapewnienia maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom organizowanych wydarzeń sportowych oraz procedury mające na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem. Dokument uwzględnia obowiązujące przepisy prawa, w szczególności ustawę z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, ustawę z 6 marca 2018 r. – Prawo przedsiębiorców (art. 22), Kodeks rodzinny i opiekuńczy, wytyczne MEiN oraz kuratoriów oświaty dotyczące wypoczynku dzieci i młodzieży, a także przepisy o ochronie danych osobowych (RODO).

Definicje: Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o **Organizatorze**, rozumie się przez to BREMBLY CAMP Sp. z o.o. z siedzibą w Gdyni. Przez **Kadrę** rozumie się wszystkie osoby działające w imieniu Organizatora, mające kontakt z małoletnimi uczestnikami (np. trenerzy, wychowawcy, opiekunowie, wolontariusze itp.). Przez **Uczestnika** lub **Małoletniego** rozumie się osobę poniżej 18 roku życia biorącą udział w organizowanym wydarzeniu.

§ 1. Zasady bezpiecznych relacji między Kadrami a małoletnimi uczestnikami oraz między samymi małoletnimi

- 1. Poszanowanie godności i praw dziecka:** Członkowie Kadry mają obowiązek wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw i godności każdego dziecka, z szacunkiem, uprzejmością i kulturą osobistą. Wszelkie formy przemocy fizycznej lub słownej wobec małoletnich są niedopuszczalne. Kadra powinna traktować każdego Uczestnika podmiotowo, mając na uwadze jego dobro i rozwój.
- 2. Zakaz zachowań krzywdzących:** Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek zachowań mogących naruszać psychiczne lub fizyczne dobro dziecka, w szczególności: naruszanie nietykalności i przestrzeni osobistej małoletniego, wywoływanie u niego poczucia zagrożenia, dyskomfortu lub strachu. Kadra nie może dziecka ośmieszać, zawstydząć, poniżać, ignorować ani obrażać – dotyczy to zarówno komunikacji bezpośredniej, jak i za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Podopiecznych należy wysłuchać i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i potrzeb. Podnoszenie głosu na dziecko jest zabronione (za wyjątkiem sytuacji nagłego zagrożenia, gdy krzyk służy ostrzeżeniu). Absolutnie zakazane są jakiejkolwiek działania o podtekście seksualnym wobec małoletnich – obejmuje to zarówno kontakt fizyczny, propozycje, jak i prezentowanie treści o charakterze seksualnym.
- 3. Obowiązki Kadry w relacjach z małoletnimi:** Wszystkie osoby należące do Kadry, mające bezpośredni kontakt z Uczestnikami, są zobowiązane w szczególności do:
 - a) traktowania każdego dziecka z należytą empatią i szacunkiem, uwzględniając jego indywidualne możliwości rozwojowe, ewentualną niepełnosprawność oraz specjalne potrzeby edukacyjne;

- b) równego traktowania wszystkich małoletnich – bez żadnej dyskryminacji ze względu na płeć, orientację seksualną, sprawność, status społeczny, pochodzenie etniczne, kulturowe, wyznanie czy światopogląd;
- c) wspierania wychowanków w pokonywaniu trudności, motywowania ich do rozwoju oraz promowania zasad kulturalnego zachowania;
- d) reagowania na problemy zgłaszane przez dzieci – wystuchania każdego sygnału o złym samopoczuciu czy krzywdzeniu i podjęcia odpowiednich kroków zgodnie z procedurami (np. poinformowania odpowiednich osób, udzielenia pomocy – patrz §2)
- e) powstrzymania się od zachowań mogących naruszyć intymność lub godność dziecka (np. nieuzasadnionego fizycznego kontaktu, wchodzenia do łazienek/przebieraalni bez potrzeby, itp.) – wszelkie czynności opiekuńcze wymagające kontaktu fizycznego (np. pomoc przy higienie osobistej młodszym dzieciom) muszą być wykonywane z poszanowaniem intymności (przy obecności drugiej osoby z Kadry, o ile to możliwe, i najlepiej przez osobę tej samej płci co dziecko);
- f) dbałości o bezpieczeństwo psychiczne małoletnich – unikania komentarzy, żartów lub uwag mogących mieć charakter obraźliwy, poniżający lub wulgarny.

4. Zakazane zachowania Kadry: Kadra ma bezwzględny zakaz:

- a) utrwalania wizerunku małoletnich uczestników (filmowania, fotografowania, nagrywania audio) dla celów prywatnych, nie związanych z działalnością obozu;
- b) proponowania dzieciom lub spożywania w ich obecności alkoholu, wyrobów tytoniowych czy jakichkolwiek nielegalnych substancji psychoaktywnych;
- c) nawiązywania relacji z Uczestnikami poza ramami zajęć obozowych bez wiedzy i zgody ich rodziców (dotyczy to zwłaszcza zapraszania małoletnich do swojego domu lub innego niesłużbowego kontaktu);
- d) wykorzystywania przewagi wynikającej z roli opiekuna/trenera do nakłaniania dziecka do jakichkolwiek czynności lub zachowań, które nie są związane z programem obozu (np. prace osobiste na rzecz Kadry, udział w czynnościach naruszających przepisy lub regulamin obozu).

5. Relacje między uczestnikami: Małoletni uczestnicy są również zobowiązani do wzajemnego szacunku oraz poszanowania swojej nietykalności i godności. Dzieci muszą powstrzymać się od wszelkich zachowań wobec rówieśników, które mogłyby naruszać ich przestrzeń osobistą, powodować poczucie zagrożenia, dyskomfortu czy strachu. Jakakolwiek przemoc fizyczna lub psychiczna (w tym przemoc rówieśnicza, np. przezywanie, zastraszanie, izolowanie) jest na obozie surowo zakazana. Kadra monitoruje relacje między dziećmi i reaguje na przejawy dokuczania, dyskryminacji lub przemocy – wraz z potrzebą podejmuje działania interwencyjne opisane w §2 oraz informuje wychowawcę/kierownika obozu. Poważne naruszenia ze strony uczestników mogą skutkować konsekwencjami dyscyplinarnymi, z poinformowaniem rodziców, a nawet wydaleniem z obozu w skrajnych przypadkach (z zapewnieniem dalszej opieki nad dzieckiem do czasu odbioru przez rodzica/opiekuna).

§ 2. Weryfikacja Kadry i warunki dopuszczenia do pracy z dziećmi

1. **Niekaralność i kwalifikacje:** Organizator dopuszcza do pracy z małoletnimi wyłącznie osoby niekarane za określone przestępstwa oraz spełniające wymogi kwalifikacyjne stawiane wychowawcom i kierownikom wypoczynku dzieci i młodzieży. W szczególności, każdy kandydat do Kadry (pracownik lub wolontariusz) przed rozpoczęciem pracy z dziećmi jest zobowiązany przedstawić:
 - a) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego – dokument ten musi potwierdzać, że dana osoba nie była skazana prawomocnie za przestępstwa umyślne przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, a także za przestępstwa określone w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Zaświadczenie nie może być starsze niż 12 miesięcy; regularnie (co najmniej raz na rok lub przed każdą kolejną akcją z udziałem dzieci) Organizator żąda od członków Kadry aktualizacji takiego zaświadczenia lub oświadczenia o niekaralności;
 - b) w przypadku cudzoziemców – równoważne zaświadczenie o niekaralności z kraju obywatelstwa, uzyskane do celów pracy lub wolontariatu z dziećmi (a także z innych krajów, w których osoba mieszkała w ostatnich latach, o ile to konieczne). Jeśli w danym państwie nie ma systemu wydawania takich zaświadczeń, kandydat składa pisemne oświadczenie o niekaralności za wspomniane czyny, pod rygorem odpowiedzialności karnej za fałszywe oświadczenie;
 - c) oświadczenie, że nie toczy się wobec niego postępowanie i nie był prawomocnie skazany za jakiegokolwiek czynu na szkodę małoletnich ani nie orzeczono wobec niego zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnimi. Osoba taka nie może być również pozbawiona władzy rodzicielskiej ani skazana za przestępstwa skutkujące pozbawieniem praw publicznych;
 - d) dokumenty potwierdzające posiadanie wymaganych kwalifikacji do pełnienia danej roli na obozie – np. uprawnienia pedagogiczne, ukończony kurs na wychowawcę wypoczynku (dla wychowawców), kurs kierownika wypoczynku (dla kierownika obozu), certyfikaty trenerskie (dla trenerów sportowych), aktualne szkolenie z pierwszej pomocy itp. (zgodnie z przepisami MEN dotyczącymi organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży).
2. **Sprawdzenie Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:** Organizator, jako podmiot zatrudniający lub dopuszczający osoby do pracy z dziećmi, ma **obowiązek weryfikacji**, czy dane każdej takiej osoby figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym (RSTPS). Przed nawiązaniem współpracy każda osoba z Kadry jest sprawdzana w RSTPS poprzez uzyskanie stosownej informacji z Ministerstwa Sprawiedliwości. W tym celu Organizator prowadzi konto instytucjonalne w systemie RSPTS i składa zapytania o kandydatów zgodnie z procedurą określoną w ustawie z 13 maja 2016 r.. **Żadna osoba znajdująca się w rejestrze seksualnych sprawców nie może zostać zatrudniona ani dopuszczona do jakiejkolwiek formy kontaktu z uczestnikami obozu.** Informacja o przeprowadzeniu weryfikacji jest przechowywana w aktach danej osoby (np. wydruk zapytania i odpowiedzi z rejestru).
3. **Dopuszczenie do pracy z dziećmi:** Organizator dopuszcza do pracy z małoletnimi wyłącznie osoby spełniające powyższe warunki. Każda osoba z Kadry przed rozpoczęciem pracy podpisuje stosowne oświadczenia potwierdzające brak okoliczności opisanych

w pkt 1-2 oraz zobowiązanie do przestrzegania niniejszych Standardów. W przypadku ujawnienia, że członek Kadry zataił informacje o swojej karalności lub o wpisie w rejestrze, Organizator niezwłocznie zakończy współpracę z taką osobą.

4. **Obowiązek informacyjny:** Organizator może zażądać od kandydata do Kadry dodatkowych informacji lub dokumentów, jeżeli wynika to z przepisów prawa lub jest uzasadnione celem zapewnienia pełnego bezpieczeństwa dzieci (np. zaświadczenia o stanie zdrowia psychicznego, referencji z poprzednich miejsc pracy z dziećmi itp., o ile prawo na to zezwala). Wszystkie dane osobowe kandydatów i członków Kadry pozyskane w procesie weryfikacji przechowywane są z zachowaniem zasad poufności i bezpieczeństwa danych (zgodnie z RODO – patrz §5).
5. **Nadzór i ocena Kadry:** Organizator prowadzi na bieżąco nadzór nad pracą Kadry podczas obozu. Wszyscy członkowie Kadry podlegają ocenie pod kątem przestrzegania Standardów ochrony małoletnich. W razie stwierdzenia nieprzestrzegania tych zasad, Organizator podejmuje odpowiednie działania (od upomnienia, poprzez odsunięcie od obowiązków, aż po rozwiązanie umowy).

§ 3. Procedura reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka

1. **Niezwłoczne zgłoszenie wewnętrzne:** W sytuacji powzięcia przez członka Kadry **podejrzenia krzywdzenia dziecka** lub uzyskania informacji, że małoletni uczestnik może doświadczać przemocy, wykorzystywania seksualnego lub innej krzywdy, osoba ta ma **obowiązek natychmiast poinformować kierownika obozu lub osobę wyznaczoną przez Organizatora** do nadzoru nad bezpieczeństwem (jeśli to możliwe – bezpośrednio na miejscu zdarzenia). Zgłoszenie powinno nastąpić bezzwłocznie, w pierwszej kolejności ustnie (dla podjęcia szybkich działań), a następnie pisemnie – poprzez sporządzenie notatki służbowej opisującej zdarzenie lub podejrzenie. Obowiązek takiego zgłoszenia ciąży na **wszystkich** członkach Kadry, niezależnie od pełnionej funkcji.
2. **Zapewnienie bezpieczeństwa dziecku:** Osoba przyjmująca zgłoszenie (kierownik obozu lub inny upoważniony przedstawiciel Organizatora) podejmuje niezwłocznie działania w celu ochrony potencjalnie poszkodowanego dziecka przed dalszą krzywdą. W szczególności zapewnia, by dziecko nie pozostawało sam na sam z potencjalnym sprawcą zdarzenia. Jeśli to konieczne, organizuje pomoc medyczną lub psychologiczną dla dziecka.
3. **Zawiadomienie odpowiednich służb:** Jeśli zachodzi **podejrzenie, że życie dziecka jest zagrożone lub że grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu**, kierownik obozu (lub inna odpowiedzialna osoba) **niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby** – w szczególności Policję, a w razie potrzeby także pogotowie ratunkowe. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia nie jest wymagane uprzednie uzyskanie dodatkowych dowodów czy konsultacji – priorytetem jest szybkie zaalarmowanie służb mogących udzielić dziecku pomocy.
4. **Postępowanie w zależności od sprawcy zdarzenia:** Dalsze kroki są uzależnione od tego, kogo dotyczy podejrzenie krzywdzenia:
 - a) Jeśli potencjalnym sprawcą jest członek Kadry (pracownik, trener, wolontariusz itp.) – osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich czynności i kontaktu z dziećmi (nie tylko z pokrzywdzonym Uczestnikiem) do czasu pełnego wyjaśnienia sprawy. Organizator niezwłocznie podejmuje wewnętrzne postępowanie

wyjaśniające – powołuje komisję (min. 3-osobową) lub wyznacza osoby odpowiedzialne za zbadanie okoliczności zdarzenia. Komisja ta przeprowadza rozmowy, zbiera informacje i dowody w sprawie. Jeśli zarzut krzywdzenia potwierdzi się, Organizator natychmiastowo rozwiązuje współpracę z taką osobą (dyscyplinarnie zwalnia pracownika lub usuwa wolontariusza z Kadry). Niezależnie od działań wewnętrznych, Organizator powiadamia organy ścigania – każdy przypadek podejrzenia przestępstwa na szkodę dziecka (np. przemocy fizycznej, wykorzystywania seksualnego) jest zgłaszany Policji lub prokuraturze zgodnie z art. 304 Kodeksu postępowania karnego (obowiązek zawiadomienia o przestępstwie). O zaistniałej sytuacji zostają także poinformowani rodzice/opiekunowie prawni pokrzywdzonego dziecka (chyba że to opiekun prawny jest podejrzany – wówczas działania opisane w pkt c poniżej).

- b) Jeśli potencjalnym sprawcą krzywdzenia jest inny uczestnik obozu (rówieśnik) – Kadra zapewnia rozdzielenie dzieci (sprawcy i poszkodowanego) i dba o bezpieczeństwo obu stron. Obu stronom (dziecku poszkodowanemu i dziecku podejrzanemu o wyrządzenie krzywdy) należy zapewnić właściwą opiekę i wsparcie. Kierownik obozu bezzwłocznie powiadamia rodziców/opiekunów prawnych zarówno poszkodowanego, jak i dziecka podejrzanego o wyrządzenie krzywdy, opisując zdarzenie oraz podjęte kroki. W zależności od wagi incydentu i okoliczności, Organizator podejmuje odpowiednie działania dyscyplinujące wobec sprawcy – od rozmowy i upomnienia, poprzez wykluczenie z określonych aktywności, aż po wcześniejsze zakończenie udziału w obozie (wydalenie) w najpoważniejszych przypadkach. Decyzja o wydaleniu dziecka z obozu jest podejmowana w porozumieniu z rodzicem i wiąże się z obowiązkiem odebrania dziecka przez opiekuna. Jeżeli czyn dziecka sprawcy wypełnia znamiona poważnego czynu zabronionego (np. przestępstwa na osobie), Organizator zawiadamia również Policję o zdarzeniu.
 - c) Jeśli potencjalnym sprawcą jest rodzic lub opiekun prawny dziecka (bądź inna osoba z rodziny, środowiska domowego małoletniego) – Kierownik obozu lub upoważniony przedstawiciel Organizatora niezwłocznie informuje Policję lub prokuraturę o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka. W przypadku, gdy rodzicem podejrzanym jest osoba odbierająca dziecko z obozu, Organizator może wstrzymać wydanie dziecka po zakończeniu obozu do czasu przybycia odpowiednich służb lub ustanowienia bezpiecznej opieki (działając w porozumieniu z Policją). Dalsze kroki, takie jak zawiadomienie sądu rodzinnego czy ośrodka pomocy społecznej, podejmowane są zgodnie z poleceniami organów ścigania. Organizator, w miarę możliwości, zapewnia dziecku na obozie wsparcie psychologiczne i poczucie bezpieczeństwa, nie informując jednocześnie podejrzanego rodzica o podejrzeniach (aby nie narażać dziecka na odwet).
 - d) Jeśli potencjalnym sprawcą jest inna osoba spoza obozu (np. personel ośrodka niezwiązany z Organizatorem, gość, nieznajomy) – Kierownik obozu zapewnia odizolowanie tej osoby od uczestników i w razie potrzeby wzywa odpowiednie służby (Policję). Równolegle powiadamiani są rodzice/opiekunowie prawni poszkodowanego dziecka o zdarzeniu. Organizator współpracuje z właścicielem obiektu lub innymi właściwymi podmiotami, by wyjaśnić incydent i usunąć zagrożenie.
5. **Dokumentowanie zdarzeń:** Każde podejrzenie krzywdzenia dziecka i związane z nim działania muszą zostać udokumentowane. Kierownik obozu sporządza pisemny raport

(notatkę służbową) z opisem sytuacji, podjętych kroków i dat powiadomienia poszczególnych instytucji/rodziców. Raport ten zostaje włączony do **wewnętrznego rejestru incydentów** prowadzonego przez Organizatora (patrz §8 ust. 2). W razie późniejszych czynności wyjaśniających lub dochodzenia, Organizator udostępnia ten raport uprawnionym organom.

6. **Poufność i wsparcie:** Do czasu wyjaśnienia sprawy Organizator zachowuje poufność informacji – dostęp do danych o incydencie mają tylko osoby bezpośrednio zaangażowane w prowadzenie sprawy (kierownictwo obozu, wyznaczona komisja, organy ścigania). Dbą się przy tym o ochronę dóbr osobistych zarówno domniemanego poszkodowanego, jak i domniemanego sprawcy (któremu – jeśli jest to np. inny uczestnik – do momentu wyjaśnienia nie ujawnia się publicznie zarzutów). Organizator dokłada starań, by zapewnić dziecku, co do którego istnieje podejrzenie krzywdzenia, niezbędne wsparcie (np. rozmowę z psychologiem, zapewnienie obecności zaufanej osoby). W przypadku potwierdzenia, że dziecko doznało krzywdy, Organizator – z uwagi na ograniczony czas trwania wypoczynku – współpracuje z rodzicami i właściwymi instytucjami (np. poradnią psychologiczną, ośrodkiem pomocy społecznej) celem przekazania informacji o zdarzeniu i zapewnienia małoletniemu dalszej pomocy po obozie.
7. **Kontakt z rodzicami:** Niezależnie od powiadamiania organów ścigania, Organizator przykładą dużą wagę do **bieżącego informowania rodziców** o wszystkich poważnych zdarzeniach dotyczących bezpieczeństwa ich dzieci. W przypadku każdego incydentu zagrażającego dobru dziecka (np. wypadku, zaginięcia dziecka nawet na krótko, przemocy w grupie, podejrzenia nadużycia) rodzice/opiekunowie prawni dziecka poszkodowanego otrzymują informację od kierownika obozu o zaistniałej sytuacji i podjętych działaniach. Informowanie rodziców nie dotyczy jedynie sytuacji, gdy to **właśnie rodzic/opiekun jest podejrzewany** o przemoc wobec dziecka – wówczas najpierw interweniują organy ścigania, a dalsze kroki wobec rodziny są podejmowane z ich udziałem. W toku wyjaśniania incydentu Organizator utrzymuje kontakt z rodzicami, przekazując im – w granicach dopuszczalnych prawem i interesem dochodzenia – informacje o postępach w sprawie i ustaleniach co do dalszego postępowania.

§ 4. Zasady komunikacji z małoletnimi uczestnikami poza zajęciami obozowymi

1. **Profesjonalne relacje ograniczone do czasu trwania obozu:** Członkowie Kadry mogą kontaktować się z uczestnikami **wyłącznie w związku z wykonywaniem swoich obowiązków** i zasadniczo **tylko w czasie trwania obozu lub zajęć**. Nieuzasadnione jest inicjowanie przez Kadre prywatnych kontaktów z dziećmi poza godzinami programowymi wydarzenia. W szczególności zabronione jest prywatne komunikowanie się z małoletnimi uczestnikami poprzez media społecznościowe, komunikatory internetowe, prywatne rozmowy telefoniczne, SMS-y itp., o ile nie dotyczy to spraw organizacyjnych obozu i nie odbywa się za wiedzą oraz zgodą ich rodziców. Kadra nie powinna przyjmować od uczestników zaproszeń do grona znajomych w mediach społecznościowych ani tworzyć podobnych relacji online.
2. **Sytuacje wyjątkowe:** Jeżeli po zakończeniu obozu zachodzi ważna potrzeba skontaktowania się z byłym uczestnikiem (np. w celu przekazania istotnej informacji dotyczącej bezpieczeństwa lub zdrowia dziecka, które ujawniło się po obozie), członek Kadry może to uczynić **za pośrednictwem rodzica/opiekuna prawnego** lub za jego wyraźną zgodą. Wszelka komunikacja zainicjowana przez dziecko po obozie (np. wiadomość z podziękowaniem, pytaniem o poradę sportową itp.) powinna zostać

utrzymana w serdecznym lecz profesjonalnym tonie i ograniczona do niezbędnej wymiany uprzejmości lub informacji. Zaleca się poinformowanie przełożonego (Organizatora) o fakcie takiego kontaktu.

3. **Granice kontaktów bezpośrednich:** W trakcie trwania obozu Kadra przestrzega zasady, by nie pozostawać sam na sam z pojedynczym dzieckiem w odosobnionym miejscu, zwłaszcza po godzinach zajęć. Indywidualne rozmowy wychowawcze powinny odbywać się w miejscu ogólnodostępnym lub przy otwartych drzwiach. Kadra nie organizuje samodzielnie spotkań z Uczestnikami poza terenem obozu bez upoważnienia Organizatora i zgody rodziców.
4. **Odbiór dzieci po obozie:** Po zakończeniu obozu Uczestnicy są przekazywani bezpośrednio pod opiekę rodziców lub upoważnionych opiekunów. Po tym czasie Kadra nie sprawuje już opieki nad dziećmi i nie utrzymuje z nimi relacji wychowawczej – ewentualny dalszy kontakt może odbywać się na prośbę rodziców (np. informowanie o przyszłych edycjach obozu, turniejach sportowych) i za ich zgodą, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

§ 5. Ochrona wizerunku, prywatności i danych osobowych małoletnich

1. **Zasady utrwalania wizerunku:** Organizator szanuje prawo każdego dziecka do ochrony jego wizerunku. Kadra nie fotografuje, nie filmuje ani w żaden inny sposób nie rejestruje wizerunku lub głosu Uczestników **do celów prywatnych**. Dokumentowanie przebiegu obozu (zdjęcia, nagrania) do celów oficjalnych Organizatora może odbywać się wyłącznie przez upoważnione osoby i z poszanowaniem godności małoletnich. **Utrwalanie wizerunku dziecka do celów promocji czy relacjonowania obozu wymaga każdorazowo uprzedniej zgody** jego rodzica lub opiekuna prawnego, wyrażonej na piśmie (np. zgoda w karcie kwalifikacyjnej uczestnika lub odrębne oświadczenie). Brak zgody oznacza całkowity zakaz fotografowania/nagrywania danego dziecka oraz publikowania jego wizerunku – Kadra jest informowana, które dzieci nie mogą być utrwalane i przestrzega tego zakazu.
2. **Publikacja wizerunku:** Zdjęcia lub nagrania przedstawiające Uczestników obozu mogą być upubliczniane (np. na stronie internetowej Organizatora, profilach społecznościowych Organizatora, materiałach promocyjnych) **tylko po uzyskaniu pisemnej zgody rodzica** danego dziecka i wyłącznie w zakresie przez tę zgodę określony. Organizator zobowiązuje się korzystać z wizerunku uczestników wyłącznie w kontekście pozytywnym – pokazując sukcesy sportowe, radość z udziału w zajęciach, integrację grupy itp., w sposób nienaruszający godności ani dobrego imienia dziecka. W razie cofnięcia zgody na publikację wizerunku, Organizator zaprzestanie dalszego wykorzystywania danego materiału w nowych publikacjach, a na prośbę rodzica podejmie starania, aby usunąć już opublikowane zdjęcia/nagrania (o ile jest to praktycznie możliwe i nie naruszy praw osób trzecich).
3. **Ochrona danych osobowych (RODO):** Organizator przy przetwarzaniu danych osobowych uczestników i ich rodziców/opiekunów prawnych przestrzega przepisów RODO oraz krajowych ustaw o ochronie danych osobowych. Dane osobowe zbierane są tylko w zakresie niezbędnym do organizacji obozu, zapewnienia bezpieczeństwa i realizacji obowiązków prawnych (np. dane identyfikacyjne, kontaktowe, informacje o zdrowiu dziecka, udzielone zgody). Przetwarzanie danych odbywa się na podstawie zgody (w przypadkach przewidzianych prawem, np. zgoda na przetwarzanie danych

wrażliwych o zdrowiu, zgoda na wizerunek) lub na podstawie innych przesłanek legalizujących, jak konieczność wykonania umowy czy wypełnienia obowiązku prawnego.

4. **Poufność informacji:** Kadra ma obowiązek zachować poufność wszelkich informacji dotyczących uczestników, które uzyskała w związku z pełnieniem swoich obowiązków. Dotyczy to w szczególności danych osobowych, informacji o stanie zdrowia, sytuacji rodzinnej, problemach dziecka, a także informacji o incydentach (zgodnie z §3 ust. 6). Informacje takie mogą być ujawniane wyłącznie osobom upoważnionym (wewnątrz kadry – według potrzeb, oraz właściwym służbom lub organom, jeżeli jest to konieczne z punktu widzenia dobra dziecka lub wymogów prawa). Członkowie Kadry podpisują stosowne zobowiązanie do zachowania poufności danych i informacji wrażliwych. Organizator wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zabezpieczenia przetwarzanych danych osobowych przed dostępem osób nieuprawnionych – dostęp do danych mają wyłącznie osoby, dla których jest to niezbędne z uwagi na wykonywane zadania.
5. **Zakres dostępu do informacji o dziecku:** Kadra powinna przekazywać między sobą informacje o uczestnikach tylko na zasadzie „need to know” – czyli wyłącznie takie, które są potrzebne danej osobie do zapewnienia właściwej opieki. Przykładowo, informacje o stanie zdrowia dziecka (alergiach, przyjmowanych lekach) są dostępne dla kadry medycznej obozu i wychowawców bezpośrednio zajmujących się danym uczestnikiem. Dane kontaktowe do rodziców posiada kierownictwo obozu oraz wyznaczeni wychowawcy. Po zakończeniu obozu dane osobowe uczestników są przechowywane tylko przez okres konieczny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a następnie usuwane lub archiwizowane zgodnie z przepisami.

§ 6. Standardy organizacyjne – bezpieczeństwo zakwaterowania, opieka nocna, higiena i opieka medyczna

1. **Bezpieczne zakwaterowanie:** Organizator wybiera obiekty noclegowe spełniające wymagane **standardy bezpieczeństwa i higieny**. Budynki są dopuszczone do użytkowania przez właściwe służby, posiadają aktualne przeglądy techniczne oraz zabezpieczenia przeciwpożarowe (gaśnice, wyjścia ewakuacyjne, instrukcje ppoż.). Pokoje przeznaczone dla uczestników są czyste, odpowiednio ogrzewane (lub wentylowane latem) i oświetlone, wyposażone w sprawną infrastrukturę sanitarną (dostęp do łazienki/toalety, ciepła woda). Organizator nadzoruje warunki bytowe w miejscu noclegu – dba o zachowanie czystości pomieszczeń, regularne sprzątanie oraz zgłasza właścicielowi obiektu wszelkie usterki mogące wpłynąć na komfort lub bezpieczeństwo uczestników.
2. **Warunki zakwaterowania dzieci:** Uczestnicy kwaterowani są w pokojach wieloosobowych, z reguły rozdeleni według płci i – w miarę możliwości – również z uwzględnieniem kategorii wiekowych (np. grupy rówieśnicze razem). Przydział do pokoi odbywa się pod nadzorem wychowawców. Liczba dzieci w pokoju jest dostosowana do wielkości pomieszczenia tak, aby zapewnić komfort i bezpieczeństwo (zwykle 2–6 osób na pokój, w zależności od standardu obiektu). Kadra nie jest kwaterowana razem z uczestnikami – opiekunowie mają oddzielne pokoje blisko dzieci, co umożliwia nadzór, ale jednocześnie zapewnia poszanowanie prywatności uczestników. Wyjątkiem mogą być sytuacje uzasadnione szczególnymi potrzebami (np. konieczność stałej opieki nad dzieckiem z niepełnosprawnością), jednak decyzje takie podejmowane są indywidualnie i zawsze w porozumieniu z rodzicami.

3. **Opieka nocna:** Organizator zapewnia całodobową opiekę nad uczestnikami – **również w porze nocnej**. Każdej nocy wyznaczony jest co najmniej jeden opiekun/nauczyciel pełniący dyżur nocny, którego zadaniem jest czuwanie nad spokojem w obiekcie, reagowanie na potrzeby dzieci (np. gdy któreś źle się poczuje, obudzi z koszmarem sennym, potrzebuje pomocy) oraz zapewnienie przestrzegania ciszy nocnej. Dyżurny regularnie obchodzi teren obozu/pokoje (z zachowaniem dyskrecji) oraz jest dostępny pod wskazanym numerem telefonu lub w pokoju dyżurnym. Cisza nocna obowiązuje w wyznaczonych godzinach (zwyczajowo od ok. 22:00 do 6:00) – uczestnicy są zobowiązani jej przestrzegać dla regeneracji sił i poszanowania odpoczynku innych. W razie nagłej potrzeby (np. ewakuacji, alarmu przeciwpożarowego) Kadra ma opracowany plan działania nocnego – wszyscy wychowawcy są przeszkoleni, jak szybko i bezpiecznie wyprowadzić dzieci z budynku i zebrać w ustalonym miejscu.
4. **Higiena i wyżywienie:** Organizator dba, aby uczestnicy mieli zapewnione odpowiednie warunki do utrzymania higieny osobistej. Łazienki i natryski są utrzymane w czystości, a jeśli obiekt tego wymaga – sprzątane także przez personel obozu (lub samych uczestników w ramach dyżurów wychowawczych, stosownie do wieku). Dzieci są zachęcane do codziennej toalety porannej i wieczornej, mycia rąk przed posiłkami oraz po skorzystaniu z toalety. Wychowawcy młodszych uczestników nadzorują (z dyskrecją) czy dzieci myją zęby, biorą prysznic itp., przypominając im o tych czynnościach, ale **nie wyręczają** ich, o ile nie jest to konieczne. W razie potrzeby (np. u najmłodszych) zapewniona jest pomoc przy kąpieli czy ubieraniu, zawsze z poszanowaniem wstydu dziecka i – jeśli to możliwe – w obecności drugiego opiekuna. Wyżywienie na obozie jest dostosowane do norm żywieniowych dla dzieci; posiłki są zbilansowane i regularne. Kadra pilnuje, by dzieci piły odpowiednią ilość wody, szczególnie podczas aktywności sportowych.
5. **Bezpieczeństwo podczas zajęć sportowych:** Wszystkie zajęcia sportowe i rekreacyjne odbywają się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa – Organizator zapewnia odpowiedni, atestowany sprzęt sportowy oraz dba, by korzystanie z obiektów (hale, boiska, basen itp.) odbywało się **pod nadzorem wykwalifikowanych trenerów lub instruktorów**. Przed rozpoczęciem każdej aktywności dzieci są instruowane o zasadach bezpieczeństwa i obowiązujących regułach (np. rozgrzewka przed treningiem, zasady korzystania ze sprzętu, respektowanie sygnałów trenera). Uczestnicy mają obowiązek podporządkować się poleceniom Kadry wydawanym dla ich bezpieczeństwa. W razie niesprzyjających warunków (np. burza, upał) zajęcia są zmieniane na bezpieczniejsze lub przenoszone pod zadaszenie. Kadra czuwa nad tym, by dzieci nie podejmowały ryzykownych działań na własną rękę – zabrania się samowolnego korzystania ze sprzętu i obiektów bez opieki.
6. **Zapewnienie opieki medycznej i pierwszej pomocy:** Na obozie zawsze dostępna jest apteczka pierwszej pomocy wyposażona w niezbędne materiały opatrunkowe i leki pierwszej potrzeby. Co najmniej część Kadry posiada aktualne przeszkolenie z zakresu pierwszej pomocy przedmedycznej. Organizator wyznacza osobę odpowiedzialną za kwestie medyczne (np. pielęgniarkę obozową lub ratownika medycznego, jeżeli prawo tego wymaga przy danej liczbie uczestników). W przypadku urazu lub nagłego zachorowania dziecka, Kadra niezwłocznie udziela pierwszej pomocy i w razie konieczności wzywa profesjonalną pomoc medyczną. Rodzice są informowani o poważniejszych incydentach zdrowotnych (np. konieczności wizyty u lekarza, wystąpieniu wysokiej gorączki, urazie wymagającym szycia itp.). Organizator posiada na każdym turnusie ubezpieczenie NNW dla uczestników, co zapewnia ochronę finansową na wypadek nieszczęśliwych wypadków.

7. **Nadzór nad dziećmi i organizacja czasu:** Kadra sprawuje ciągły nadzór nad uczestnikami przez cały czas trwania obozu (od momentu przyjęcia dziecka pod opiekę do momentu przekazania go rodzicom po zakończeniu). Dzieci nie są pozostawiane bez opieki. Uczestnicy są zobowiązani **informować opiekunów nawet o krótkim oddaleniu się** od grupy (np. wyjście do toalety, powrót do pokoju po zapomnianą rzecz). Kadra prowadzi regularne liczenie dzieci (szczególnie przy zmianach miejsca pobytu, wyjściach poza teren obozu, przejazdach) oraz pilnuje, by żadna osoba postronna nie miała swobodnego dostępu do uczestników. Plan dnia obozu jest tak zorganizowany, by zapewnić dzieciom równowagę między aktywnością a odpoczynkiem – w programie przewidziane są przerwy na regenerację, czas na kąpiel i przygotowanie do snu, czas na posiłki oraz ciszę poobiednią (jeśli to właściwe dla grupy wiekowej).
8. **Procedury awaryjne:** Organizator posiada opracowane procedury na wypadek różnych zagrożeń (pożaru, ewakuacji, zaginięcia dziecka, wypadku komunikacyjnego podczas transportu, pojawienia się groźnej choroby zakaźnej itp.). Kadra jest zapoznawana z tymi procedurami i przeszkolona, jak reagować. Regularnie aktualizowane są numery kontaktowe do służb ratunkowych, najbliższego punktu medycznego, policji oraz do rodziców wszystkich uczestników. W sytuacjach kryzysowych nadrzędnym celem jest ochrona życia i zdrowia uczestników – decyzje podejmowane są zawsze z tym priorytetem, nawet jeśli oznacza to zmianę planu obozu czy przerwanie zajęć (np. przeniesienie dzieci w bezpieczne miejsce, odizolowanie chorego uczestnika).

§ 7. Szkolenie Kadry i wdrażanie Standardów

1. **Zapoznanie ze Standardami:** Każdy członek Kadry, przed rozpoczęciem pracy z uczestnikami, otrzymuje niniejszy dokument i jest zobowiązany potwierdzić pisemnie zapoznanie się z **Standardami ochrony małoletnich** oraz zobowiązać się do ich przestrzegania. Standardy te stanowią część wewnętrznych regulacji obozu – ich nieprzestrzeganie może skutkować konsekwencjami służbowymi.
2. **Szkolenia z zakresu ochrony dzieci:** Organizator zapewnia Kadrze odpowiednie **szkolenia** z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, metodyki pracy z małoletnimi oraz obowiązujących procedur. Przynajmniej raz na 2 lata, przed rozpoczęciem sezonu obozowego, przeprowadzane jest szkolenie przypominające najważniejsze zasady i procedury (bądź częściej, jeśli wymaga tego zmiana przepisów lub okoliczności). Szkolenia obejmują m.in. rozpoznawanie sygnałów krzywdzenia dziecka, właściwe reagowanie na trudne zachowania wychowanków, zasady pierwszej pomocy, standardy komunikacji i etyki pracy z nieletnimi. Zaleca się również organizowanie warsztatów praktycznych, np. scenek sytuacyjnych, aby przećwiczyć stosowanie procedur w praktyce.
3. **Materiały i dostęp do informacji:** Aktualna wersja Standardów jest stale dostępna dla Kadry – przekazywana mailowo przed obozem oraz udostępniona w formie papierowej w dokumentacji obozu na miejscu. Organizator dba, by w razie aktualizacji Standardów wszyscy członkowie Kadry niezwłocznie otrzymali zmiany do wiadomości. Ponadto, Kadra zachęcana jest do samokształcenia w zakresie pedagogiki, psychologii rozwojowej i profilaktyki krzywdzenia – Organizator udostępnia materiały (np. kodeksy etyczne trenerów, poradniki MEN, linki do aktów prawnych).
4. **Nadzór i mentorstwo:** Nowo przyjęci wychowawcy czy wolontariusze mogą zostać objęci dodatkowym nadzorem lub mentoringiem ze strony doświadczonych członków Kadry, aby upewnić się, że w praktyce stosują zasady ochrony małoletnich. Kierownik obozu

proceedzi okresowe odprawy z Kadrą, podczas których omawiane są bieżące sprawy wychowawcze, ewentualne incydenty i sposoby reagowania. Dzięki temu Standardy są utrwalane i na bieżąco wdrażane w codziennej pracy.

5. **Weryfikacja Standardów:** Nie rzadziej niż raz na 2 lata Organizator dokonuje przeglądu i aktualizacji niniejszych Standardów, w celu dostosowania ich do zmieniających się przepisów prawa oraz zbieranych doświadczeń z przebiegu obozów. Weryfikacja odbywa się także każdorazowo po zmianie istotnych regulacji prawnych w zakresie ochrony dzieci lub po wystąpieniu poważnego incydentu na obozie – celem wyciągnięcia wniosków i usprawnienia procedur. Za dokonanie przeglądu odpowiada wyznaczona osoba z kierownictwa Organizatora, a zmiany są zatwierdzane przez Zarząd spółki.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. **Publikacja i dostępność dokumentu:** Niniejsze „Standardy ochrony małoletnich” są dokumentem jawnym i dostępnym dla wszystkich zainteresowanych. Zostają opublikowane na oficjalnej stronie internetowej Organizatora oraz udostępnione rodzicom i opiekunom prawnym uczestników – przesyłane drogą elektroniczną wraz z informacjami obozowymi lub wręczane w formie papierowej przy podpisywaniu umowy udziału w obozie. Ponadto wyciąg z najważniejszymi zasadami może zostać wywieszony w widocznym miejscu na terenie obozu (np. tablica informacyjna). Rodzice proszeni są o zapoznanie dziecka z zasadami w nim zawartymi, zaś Organizator – jeśli uzna to za potrzebne – przygotuje skróconą, przystępną dla dzieci wersję Standardów i przedstawi ją uczestnikom na początku obozu.
2. **Wewnętrzny rejestr incydentów:** Organizator prowadzi wewnętrzny rejestr zgłoszonych lub ujawnionych incydentów oraz zdarzeń mogących zagrażać dobru małoletnich. Rejestr ma formę chronionej dokumentacji (papierowej lub elektronicznej), do której wpisuje się datę i opis zdarzenia, osoby zaangażowane, podjęte działania interwencyjne oraz wynik sprawy. Rejestr ten służy monitorowaniu sytuacji problemowych, wyciąganiu wniosków na przyszłość oraz jako dowód wykonania obowiązków przez Organizatora. Dostęp do rejestru mają wyłącznie osoby upoważnione (kadra kierownicza Organizatora).
3. **Spójność z innymi dokumentami:** Standardy ochrony małoletnich stanowią integralne uzupełnienie regulaminu obozu oraz umowy uczestnictwa dziecka w obozie. W przypadku sprzeczności postanowień tych Standardów z wewnętrznym regulaminem obozu, pierwszeństwo mają zasady zapewniające wyższy poziom ochrony dziecka. Umowa z rodzicem/opiekunem i inne dokumenty obozowe (karta kwalifikacyjna uczestnika, zgody) zostały opracowane w zgodności z niniejszymi Standardami – m.in. w zakresie zasad publikacji wizerunku, zasad bezpieczeństwa czy obowiązków rodziców i uczestników.
4. **Podstawa prawna:** W zakresie nieuregulowanym w niniejszym dokumencie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności Kodeks rodzinny i opiekuńczy, ustawa – Prawo oświatowe oraz akty wykonawcze dotyczące organizacji wypoczynku dzieci i młodzieży, ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, a także regulacje RODO w odniesieniu do danych osobowych. Kadra i Organizator działają z poszanowaniem tych przepisów.
5. **Wejście w życie i aktualizacja:** Niniejsze Standardy wchodzą w życie z dniem ____ (data ustanowienia przez Organizatora) i obowiązują na wszystkich wydarzeniach sportowych organizowanych od tego dnia przez BREMBLY CAMP Sp. z o.o. Wszelkie zmiany

Standardów wymagają formy pisemnej i podania do wiadomości Kadry oraz uczestników/rodziców. Organizator zastrzega możliwość okresowej aktualizacji treści dokumentu, szczególnie w razie zmiany przepisów lub zdobycia nowych doświadczeń w zakresie ochrony dzieci.

6. **Akceptacja zasad:** Zapisy niniejszego dokumentu są wiążące dla wszystkich członków Kadry oraz – w odpowiednim zakresie – dla uczestników obozu i ich rodziców. Podpisanie umowy uczestnictwa w obozie przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka jest równoznaczne z akceptacją niniejszych Standardów. Wszelkie pytania lub wątpliwości związane z interpretacją lub stosowaniem Standardów można kierować do kierownika obozu lub bezpośrednio do Organizatora. Organizator zobowiązuje się do udzielenia wyjaśnień i – w razie potrzeby – podjęcia działań naprawczych dla dobra małoletnich uczestników.