

## 1. Wstęp

Niniejszy dokument określa procedury i standardy ochrony dzieci w biurze turystycznym organizującym wypoczynek i wydarzenia dla dzieci, takie jak półkolonie, kolonie, festyny, animacje, pikniki, warsztaty tematyczne, imprezy sportowo-rekreacyjne. Celem dokumentu jest zapewnienie dzieciom bezpiecznego środowiska oraz zapobieganie sytuacjom mogącym naruszać ich dobrostan fizyczny i psychiczny.

## 2. Zasady ogólne

1. Zasada bezpieczeństwa – organizator zapewnia, że każde dziecko uczestniczące w organizowanych wydarzeniach jest pod stałą opieką wykwalifikowanej kadry.
  2. Zasada szacunku – każde dziecko traktowane jest z szacunkiem, a jego prawa i godność są chronione.
  3. Zasada niedyskryminacji – wszystkie dzieci są równo traktowane, niezależnie od płci, pochodzenia, wyznania, niepełnosprawności czy statusu społecznego.
  4. Zasada reagowania – w przypadku zagrożenia lub naruszenia bezpieczeństwa dziecka podejmowane są natychmiastowe działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  5. Zasada poufności – informacje dotyczące dziecka, w tym dane osobowe, są chronione i nie są udostępniane osobom nieupoważnionym.
- 

## 3. Procedury ochrony dzieci

### 3.1. Rekrutacja i szkolenie personelu

1. Każda osoba pracująca z dziećmi (opiekunowie, animatorzy, instruktorzy) musi posiadać:

- Zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (KRK).
- Aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy z dziećmi (jeśli wymagane).
- Doświadczenie w pracy z dziećmi i/lub odpowiednie kwalifikacje.

2. Każdy pracownik przechodzi szkolenie w zakresie:

- Zasad ochrony dzieci i przeciwdziałania przemocy.
- Procedur reagowania w przypadku zagrożenia dziecka.
- Udzielania pierwszej pomocy.

### 3.2. Bezpieczeństwo fizyczne i organizacyjne

1. Miejsca organizacji wydarzeń i wypoczynku dzieci muszą spełniać normy bezpieczeństwa (np. atesty placów zabaw, drożność wyjść ewakuacyjnych).

2. Każde dziecko musi być pod stałą opieką wyznaczonego opiekuna.
3. Współpraca z ratownikami medycznymi lub zapewnienie dostępu do punktu medycznego.
4. Organizowanie wydarzeń zgodnie z regulaminem bezpieczeństwa i obowiązującymi przepisami (np. zgłoszenie półkolonii do Kuratorium Oświaty).

### 3.3. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych

#### 1. Uraz lub nagłe zachorowanie dziecka

- Udzielenie pierwszej pomocy przez przeszkolonego pracownika.
- Niezwłoczne powiadomienie rodziców/opiekunów prawnych.
- W razie potrzeby wezwanie pogotowia ratunkowego.
- Sporządzenie raportu z incydentu.

#### 2. Zaginięcie dziecka

- Natychmiastowe sprawdzenie terenu i najbliższego otoczenia.
- Powiadomienie kierownika wypoczynku i innych pracowników.
- Powiadomienie rodziców i, jeśli konieczne, zgłoszenie na policję.
- Dokumentacja zdarzenia.

#### 3. Podejrzenie przemocy wobec dziecka

- Zgłoszenie sytuacji kierownikowi wypoczynku.
- Konsultacja z pedagogiem lub psychologiem (jeśli dostępny).
- Powiadomienie odpowiednich służb (np. policji, ośrodka pomocy społecznej) w przypadku potwierdzenia podejrzeń.

#### 4. Zachowanie niebezpieczne dziecka

- Rozmowa z dzieckiem w obecności opiekuna.
- Powiadomienie rodziców/opiekunów.
- W razie potrzeby podjęcie działań zgodnie z procedurami kryzysowymi.

---

## 4. Standardy organizacji wypoczynku i wydarzeń dla dzieci

### 4.1. Organizacja półkolonii i kolonii

1. Zgłoszenie wypoczynku do Kuratorium Oświaty.
2. Zapewnienie odpowiedniego stosunku liczby opiekunów do liczby dzieci (zgodnie z przepisami).
3. Opracowanie planu dnia i harmonogramu zajęć.
4. Zapewnienie odpowiedniego wyżywienia dostosowanego do potrzeb dietetycznych dzieci.
5. Stworzenie listy kontaktów awaryjnych (rodziców/opiekunów, służb ratunkowych).

#### 4.2. Organizacja festynów, animacji, pikników i warsztatów

1. Odpowiednie zabezpieczenie terenu imprezy.
  2. Wyznaczenie stref bezpiecznych i punktu informacyjnego dla rodziców.
  3. Organizacja atrakcji dostosowanych do wieku uczestników.
  4. Zatrudnienie animatorów posiadających doświadczenie w pracy z dziećmi.
  5. Współpraca z ratownikami medycznymi lub zapewnienie punktu pierwszej pomocy.
- 

#### 5. Procedury kontaktu z rodzicami i opiekunami

1. Rodzice otrzymują pełną informację na temat organizowanych wydarzeń, w tym regulamin uczestnictwa.
  2. Przed rozpoczęciem półkolonii lub kolonii rodzice wypełniają kartę uczestnika z informacjami o zdrowiu dziecka i kontaktem awaryjnym.
  3. W sytuacjach kryzysowych rodzice są informowani niezwłocznie.
  4. W przypadku imprez otwartych (np. festynów) rodzice są odpowiedzialni za swoje dzieci, jeśli nie ma wyraźnie ustalonej opieki animatorów.
- 

#### 6. Ochrona danych osobowych dzieci

1. Dane osobowe dzieci są zbierane i przetwarzane zgodnie z RODO.
  2. Dostęp do danych mają jedynie uprawnione osoby (organizatorzy, opiekunowie).
  3. Zdjęcia dzieci mogą być wykorzystywane tylko za zgodą rodziców.
  4. Dokumentacja związana z bezpieczeństwem dzieci jest przechowywana zgodnie z przepisami prawa.
- 

#### 7. Monitorowanie i doskonalenie procedur

1. Regularne szkolenia kadry dotyczące ochrony dzieci.
  2. Okresowe audyty bezpieczeństwa organizowanych wydarzeń.
  3. Możliwość zgłaszania uwag przez rodziców i opiekunów.
  4. Analiza incydentów i wdrażanie działań naprawczych.
- 

#### 8. Postanowienia końcowe

1. Wszystkie osoby zaangażowane w organizację wydarzeń zobowiązane są do przestrzegania niniejszych procedur.
2. Dokument podlega okresowej aktualizacji w celu dostosowania do obowiązujących przepisów prawa i najlepszych praktyk.
3. Wszelkie sytuacje wymagające interwencji są dokumentowane i analizowane w celu zapobiegania podobnym zdarzeniom w przyszłości.

Dokument ten stanowi podstawę działań organizatora w zakresie ochrony dzieci i zapewnienia im bezpiecznych warunków uczestnictwa w organizowanych wydarzeniach.