

PEŁNA POLITYKA OCHRONY DZIECKA

I. Informacje ogólne

1. Niniejszy dokument określa zasady i procedury mające na celu ochronę dzieci i młodzieży przed przemocą, wykorzystywaniem oraz zaniedbaniem w ramach działalności firmy **OBERIBAkamp**, która organizuje wyjazdy, warsztaty, zielone szkoły i obozy.
 2. Dokument powstał w oparciu o zapisy Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. „Ustawa Kamilkowa”).
-

II. Definicje

- **Dziecko** – każda osoba poniżej 18 roku życia.
 - **Pracownik** – każda osoba działająca w imieniu lub na rzecz firmy (etat, zlecenie, wolontariat).
 - **Krzywdzenie dziecka** – wszelkie formy przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, zaniedbania lub wykorzystywania.
-

III. Zasady ogólne

1. Wszystkie działania firmy są oparte na zasadzie poszanowania godności, praw i potrzeb dziecka.
 2. Pracownicy nie mogą narażać dziecka na szkodę, upokorzenie lub przemoc.
 3. Wszelkie podejrzenia krzywdzenia dziecka muszą być **niezwłocznie zgłaszane** zgodnie z procedurami.
-

IV. Weryfikacja pracowników

1. Przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi każdy pracownik:
 - przedstawia zaświadczenie o niekaralności (KRK),
 - potwierdza brak wpisu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dziecka,
 - uczestniczy w szkoleniu z zakresu rozpoznawania przemocy wobec dzieci.
-

V. Niedozwolone zachowania pracowników

1. Zabrania się m.in.:
 - przebywania z dzieckiem sam na sam w zamkniętym pomieszczeniu,
 - przekraczania granic fizycznych i psychicznych (np. nieodpowiedni dotyk, komentarze),
 - robienia zdjęć dzieciom bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
 - w razie konieczności rozmowy indywidualnej – odbywa się ona w przestrzeni otwartej lub z obecnością innej osoby dorosłej.
-

VI. Zgłaszanie niepokojących sytuacji

1. Każdy członek kadry ma obowiązek niezwłocznie zgłosić sytuację:

- przemocy domowej,
- oznak zaniedbania,
- agresji fizycznej lub psychicznej,
- zachowań seksualnych nieadekwatnych do wieku dziecka,
- podejrzenia wykorzystania.

Zgłoszenia kierowane są do kierownika wyjazdu oraz, jeśli to konieczne, do odpowiednich służb (np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, sąd rodzinny)

VII. Koordynator ds. ochrony dzieci

1. Wyznacza się osobę odpowiedzialną za realizację polityki ochrony dzieci w firmie.
2. Do zadań koordynatora należy:
 - przyjmowanie zgłoszeń,
 - nadzór nad szkoleniami,
 - doradztwo dla kadry i rodziców.

✉ Kontakt: bezpieczeństwo@oberibakamp.pl

VIII. Postępowanie w przypadku zgłoszenia

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:
 - dokumentuje się sytuację (formularz zgłoszeniowy),
 - informuje się odpowiednie służby (jeśli zachodzi taka potrzeba: policja, MOPS, sąd rodzinny),
 - podejmuje działania ochronne wobec dziecka.
-

IX. Edukacja i prewencja

1. Pracownicy firmy regularnie uczestniczą w szkoleniach z zakresu ochrony dzieci.

2. Firma prowadzi działania informacyjne dla rodziców, dzieci i opiekunów.
-

X. Postanowienia końcowe

- Dokument jest obowiązujący dla wszystkich pracowników firmy.
- Polityka może być aktualizowana w zależności od zmieniających się przepisów prawa i potrzeb organizacji.