

Druhny i Druhowie!

Harcerstwo od swych początków było nie tylko szkołą służby i kształcenia charakterów, ale także stwarzało możliwości przeżycia przygody. Życie w polowych warunkach, radzenie sobie w każdej sytuacji, pokonywanie przeszkód zawsze wyróżniało harcerzy spośród ich rówieśników i stanowiło ważną część metody harcerskiej. Biwaki, wyprawy, obozy to piękna karta dziejów harcerstwa, którą chcemy dalej zapisywać. Trzeba jednak pamiętać o tym, że chęć przeżywania przygód i doświadczania puszczańskiego życia musi nieodłącznie wiązać się z odpowiedzialnością.

Cieszymy się, że w naszej organizacji wciąż mamy tak liczne grono młodych instruktorek i instruktorów, którzy społecznie, z ogromnym zaangażowaniem oraz wysiłkiem organizują obozy i wędrowki dla młodszych harcerek i harcerzy. Jesteśmy pełni uznania dla Waszej ofiarnej służby. Doskonale wiemy, że współcześnie moglibyście przy swojej pomysłowości i zaradności znaleźć wiele sposobów na spędzanie wakacji. Moglibyście myśleć tylko o sobie, ale poczucie misji, wierność tradycji każe Wam co roku stawać do niełatwej służby dla innych, przez wiele dni, 24 godziny na dobę. To naprawdę wspaniałe!

Doceniając Waszą pracę i uwzględniając zmiany zachodzące w otaczającej nas rzeczywistości (zmiany społeczne, cywilizacyjne, zmiany w środowisku naturalnym, także klimatyczne), postanowiliśmy stworzyć dokument, który powinien ułatwić Wam zapewnienie bezpiecznych warunków wypoczynku. Chcemy, by wszyscy mieli naprawdę dobre wspomnienia z obozów, zimowisk i innych wypraw. Dlatego uznaliśmy, że niezbędne są wspólne dla całego środowiska procedury. Przeanalizowane przez nas sytuacje pokazują, że w momencie kryzysu nie ma już czasu na ustalanie sposobu działania. Gdy zachodzi trudna sytuacja, cały „organizm”, jakim jest obóz, powinien funkcjonować niezawodnie, według ustalonego, przećwiczonego trybu. Musi zafunkcjonować bardzo jasny przydział obowiązków i sprawny przepływ informacji. Komendant i kadra obozu, dzięki procedurom i własnemu doświadczeniu, powinni wiedzieć, jakie czynności trzeba wykonać i jak je korygować, dostosowując do szybko zmieniającej się, kryzysowej sytuacji.

Nie tworzymy tego dokumentu, by kogokolwiek obciążać dodatkowymi zadaniami, robimy to przekonani o naszym obowiązku dostarczenia kadrze obozów harcerskich skutecznego narzędzia do zwiększenia bezpieczeństwa osobistego i fizycznego członków ZHR. Robimy to dla wspólnego dobra.

Opracowując „Instrukcję dotyczącą postępowania w sytuacji zagrożenia życia, po zajściu wypadku oraz prowadzenia komunikacji kryzysowej z tym związanej” opieraliśmy się na konkretnych przypadkach, z jakimi przyszło się nam zmierzyć. Każdy obóz jest inny, tak jak i każdy wypadek. Szukając uniwersalnych rozwiązań, wypunktowaliśmy najważniejsze kroki, jakie koniecznie należy podjąć.

Składamy szczególne podziękowanie phm. Andrzejowi Smolińskiemu HR i phm. Tomaszowi Międzikowi HO za przygotowanie materiałów, które stały się podstawą do powstania poniższej Instrukcji.

Naczelnictwo ZHR

Instrukcja dotycząca postępowania w sytuacji zagrożenia życia, po zejściu wypadku oraz prowadzenia komunikacji kryzysowej z tym związanej

(Załącznik do uchwały Naczelnictwa ZHR nr 267/3 z dnia 10 maja 2013 r.)

I. Przepisy wprowadzające.

§ 1.

Instrukcja nakreśla główne problemy oraz sytuacje, z którymi Komendant obozu (zimowiska) lub biwaku, jego kadra, władze Okręgu oraz Naczelnictwo muszą zmierzyć się w przypadku zaistnienia sytuacji kryzysowej, jaką jest wypadek, a wypadek śmiertelny w szczególności.

Wszystkie działania związane z tą problematyką zostały podzielone na cztery zbiory opisane w części II–V instrukcji:

II. Profilaktyka. Procedury redukujące zagrożenia i przygotowujące do właściwych, szybkich zachowań w sytuacjach kryzysowych.

III. Procedury stosowane w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i życiu uczestników (np. ewakuacja).

IV. Komunikacja kryzysowa. Obowiązki komendanta i kadry obozu, władz Okręgu i Naczelnictwa w przypadku zaistnienia wypadku.

V. Postępowanie po wypadku.

II. Profilaktyka.

II.1. Procedury redukujące zagrożenia i przygotowujące do właściwych, szybkich zachowań w sytuacjach kryzysowych.

§ 2.

1. Wszyscy uczestnicy i kadra powinni bezwzględnie stosować zasady wynikające z przepisów państwowych dotyczących bezpieczeństwa oraz Regulaminu bezpieczeństwa harcerzek i harcerzy oraz majątku Związku z dnia 27 sierpnia 1994 roku wraz z późniejszymi zmianami. Ponadto każdy uczestnik zajęć wielodniowych powinien niezwłocznie po ich rozpoczęciu potwierdzić własnoręcznym podpisem zapoznanie się z instrukcjami zawartymi we wskazanym Regulaminie.
2. Zalecane jest zgłoszenie obozu i podjęcie współpracy z gminnym lub powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego.
3. W ramach planów przeciwpożarowych Komendant ma obowiązek wyznaczenia drogi ewakuacyjnej i stałego, bezpiecznego miejsca zbiórki podczas ewakuacji.

II.2. Praktyczne sprawdzanie warunków ewakuacyjnych.

§ 3.

1. Komenda obozu jest zobowiązana do zapoznania uczestników ze sposobem postępowania podczas sytuacji zagrażających bezpośrednio bezpieczeństwu i życiu uczestników.
2. Należy przeprowadzać okresowe praktyczne sprawdzanie warunków ewakuacyjnych.
3. Sprawdzenia ewakuacyjny powinien odbywać się dwukrotnie – po raz pierwszy drugiego lub trzeciego dnia obozu, po raz drugi w połowie obozu.
4. Pierwszy sprawdzian powinien być zapowiedziany/omówiony, a drugi przeprowadzony niespodziewanie.
5. Przed przystąpieniem do pierwszej ewakuacji próbnej należy omówić z uczestnikami możliwe zagrożenie, cel oraz założenia sprawdzianu.
6. Przy przeprowadzaniu ewakuacji próbnej należy stosować się do procedur – sposobów postępowania opisanych w II.3.

III. Procedury stosowane w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i życiu uczestników.

III.1. Zasady ogólne.

§ 4.

1. Ewakuacja polega na wyprowadzeniu ludzi z zagrożonego terenu na miejsce zbiórki i przeniesieniu mienia w bezpieczne miejsce.
2. W przypadku wystąpienia zagrożenia, powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia, decyzję o jej podjęciu podejmuje Komendant lub osoba w danym momencie go zastępująca.
3. Dla zachowania bezpiecznych warunków ewakuacyjnych, podczas trwania obozu należy bezwzględnie przestrzegać następujących zasad:
 - a) Nie składować w bezpośrednim sąsiedztwie dróg ewakuacyjnych materiałów, które mogłyby zagrażać bezpieczeństwu ludzi.
 - b) Nie ustawiać w wyjściach z pomieszczeń jakichkolwiek przedmiotów utrudniających ewakuację.
 - c) Nie zamykać drzwi stanowiących wyjście ewakuacyjne w sposób uniemożliwiający ich natychmiastowe użycie (powinna istnieć zawsze możliwość otwarcia drzwi ewakuacyjnych od wewnętrznej strony).
 - d) Ustalić zasady ewakuacji przedmiotów, dokumentów lub wyposażenia o szczególnym znaczeniu, które w sytuacji niebezpiecznej powinny być ewakuowane w pierwszej kolejności – dla zapewnienia tego warunku powinny być przygotowane odpowiednie środki techniczne (np. worki).

III.2. Ewakuacja osób.

§ 5.

1. W pierwszej kolejności powinna odbyć się ewakuacja zagrożonych osób.
2. Ewakuacja ludzi przebiega przy zachowaniu następujących zasad:
 - a) Osoba, która zauważyła zagrożenie (pożar, gwałtownie zmieniające się warunki pogodowe – wichury, gradobicie, itd.) zawiadamia o tym przełożonego (wychowawcę, komendanta).
 - b) Decyzję o podjęciu ewakuacji ludzi podejmuje Komendant albo osoba działająca w jego imieniu;
 - c) Komunikat o rozpoczęciu akcji ewakuacyjnej podaje się za pomocą sygnałów dzwonkowych/gwizdkowych (sygnały długie 3-sekundowe z przerwami 1-sekundowymi, powtarzane pięciokrotnie); ponadto komunikat o konieczności ewakuacji należy podawać również donośnym, spokojnym głosem, starając się o zachowanie pełnego zdyscyplinowania i posłuszeństwa osób ewakuowanych oraz dbając o unikanie paniki (nie należy dopuścić do przepychania się, wyprzedzania, tłoczenia się w przejściach itp. zachowań).
 - d) Podczas ewakuacji przeprowadzanej w czasie trwania zajęć wychowawcy opiekują się swoją grupą.
 - e) Należy użyć wszelkich dostępnych środków, aby skutecznie zabezpieczyć drogi ewakuacyjne; pomieszczenia, namioty należy opuszczać pojedynczo, a na ciągach komunikacyjnych starać się tworzyć nieprzerwany łańcuch złożony z całej grupy.
 - f) Należy poruszać się w pozycji pochylonej, a głowę starać się utrzymywać jak najniżej.
 - g) Należy kierować się drogami ewakuacyjnymi według kierunków oznaczonych znakami ewakuacyjnymi.
 - h) Po opuszczeniu zagrożonego miejsca wszyscy uczestnicy i kadra powinni zgromadzić się w wyznaczonym miejscu, wychowawcy muszą upewnić się, czy na terenie zagrożonym nie pozostały żadne osoby, a następnie poinformować o tym komendanta. W razie potrzeby Komendant może zarządzić akcję ratowniczą. W skład ekipy ratowniczej mogą wchodzić tylko osoby pełnoletnie – członkowie kadry.
3. Podczas ewakuacji należy zwrócić uwagę na osoby, które same nie byłyby w stanie opuścić zagrożonego miejsca (np. są niepełnosprawne lub zasłabły) i – w razie takiej potrzeby – udzielić im niezbędnej pomocy.

III.3. Ewakuacja mienia.

§ 6.

1. Ewakuacja mienia może być zarządzona – w razie wystąpienia takiej konieczności – po upewnieniu się, że wszystkie osoby opuściły zagrożone miejsce i nie występuje bezpośrednie zagrożenie dla ludzi. Polecenie w tym zakresie wydaje komendant.
2. Ekipę ratowniczą mogą stanowić tylko osoby dorosłe wchodzące w skład kadry.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie warunków do ewakuacji wyposażenia jest kwatermistrz.
4. Przygotowania warunków do ewakuacji wyposażenia polegają na:
 - a) wcześniejszym wyznaczeniu zasobów przeznaczonych do ewakuacji (szczególnie cenne przedmioty, ważna dokumentacja itp.);

- b) ustaleniu kolejności wykonywania czynności i przygotowania do tego celu odpowiednich środków technicznych (pojemników, worków z tkaniny żaroodpornej, zasobników).
- 5. Wnoszenie dokumentacji, przedmiotów i urządzeń może być kontynuowane tylko do czasu wyraźnego nasilenia się niebezpieczeństwa dla ekip ratowniczych.
- 6. W razie nasilenia się zagrożenia, na sygnał osoby kierującej akcją ratowniczą, ewakuacja mienia powinna być przerwana.

IV. Komunikacja kryzysowa.

IV.1. Postępowanie w sytuacji wystąpienia wypadku (w tym wypadku śmiertelnego) – informacja o wypadku, weryfikacja informacji oraz poinformowanie o zdarzeniu.

§ 7.

1. W pierwszej kolejności o wypadku należy powiadomić pogotowie ratunkowe, a następnie (metodą kręgów na wodzie) ścisłą kadrę, Zarząd Okręgu, Naczelnictwo, rodziców oraz inne służby, szerszą kadrę, uczestników.
2. Informacja musi zostać przedstawiona w bardzo przemyślany sposób i z wyczuciem, dlatego po zawiadomieniu pogotowia ratunkowego należy szybko podzielić zadania (w tym ustalić rzeczników) i zweryfikować informacje.
3. Przed dalszym szczegółowym podziałem zadań należy sprawdzić i rozpatrzyć:
 - a) Czy i jak zabezpieczono pozostałych uczestników?
 - b) Co się stało? – suche fakty.
 - c) Jakie były okoliczności zdarzenia?
 - d) Kto jest na miejscu – z kadry, ze służb, z Okręgu, z Naczelnictwa?
 - e) Czy zawiadomiono pogotowie, Zarząd Okręgu, Naczelnictwo, rodziców?

IV.2. Podział zadań pomiędzy członków kadry.

§ 8.

Należy podzielić zadania pomiędzy członków kadry poprzez ustalenie:

- a) Kto zajmuje się pozostałymi uczestnikami i dba o ich bezpieczeństwo?
- b) Kto kontaktuje się z Zarządem Okręgu i Naczelnictwem? (Wskazane jest, by była to ta sama osoba, która będzie rozmawiać ze służbami.)
- c) Kto przekaze informację uczestnikom w podobozach?
- d) Kto w uzgodnieniu z Zarządem Okręgu sprowadzi psychologa, nawiąże kontakt z prawnikiem w celu bieżącej konsultacji oraz skontaktuje się z innymi organizacjami harcerskimi?
- e) Kto kontaktuje się z rodziną? (Powinna to być jedna wskazana osoba, najlepiej znana rodzicom, dostępna cały czas pod jednym numerem telefonu.)

IV.2.1. Zadania kadry obozu wobec uczestników

§ 9.

1. W żadnym razie nie można taić informacji o wypadku przed dziećmi, odwlekać jej przekazania w nieskończoność, kłamać.
2. Osoby wchodzące w skład kadry obozu, gwarantujące spokojne zachowanie, zajmują się przekazywaniem informacji o wypadku uczestnikom.
3. Należy unikać zwoływania apelu obozu/ zgrupowania, gdyż łatwiej jest kontrolować reakcje dzieci w mniejszej grupie.
4. Informację należy przekazać małym grupom uczestników równocześnie.
5. Należy liczyć się z emocjami uczestników, dać się wypłakać. (Dobrą formą jest spotkanie np. przy kapliczce obozowej i wspólna modlitwa.)
6. Należy dużo rozmawiać, słuchać i uważnie przyglądać się dzieciom, by pomóc im wyrazić emocje.
7. Nie wolno nikogo pozostawiać samego.
8. Należy unikać informowania o wypadku w ciemnościach. (Jeśli już trzeba przekazywać komunikat nocą, powinno się oświetlić miejsce rozmowy.)

IV.2.2. Zadania kadry obozu wobec rodziny ofiary.

§ 10.

1. Należy w miarę możliwości zapewnić rodzinie ofiary maksymalną pomoc i informację.
2. Komendant powinien zrobić wszystko, co można, żeby odciążyć rodziców, to znaczy załatwić:
 - a) sprawy w szpitalu;
 - b) sprawy z urzędami (także z policją i prokuraturą);
 - c) sprawy związane z ubezpieczeniem (zgłoszenie wypadku i ewentualna dalsza pomoc przy dopełnieniu wszystkich formalności);
 - d) ewentualny nocleg dla rodziny/ opiekunów (obóz niekoniecznie jest najlepszym miejscem);
 - e) posiłki.
3. W przypadku wypadku śmiertelnego w prasie lokalnej powinny pojawić się kondolencje.
4. Konieczny jest udział delegacji obozu/ kadry w pogrzebie (za zgodą rodziny).

IV.2.3. Zadania kadry obozu wobec policji.

§ 11.

1. Wiedząc, że świadkowie wypadku będą przesłuchiwani w pierwszej kolejności, należy przygotować miejsce przesłuchań policji, która zjawi się najpóźniej następnego dnia po wypadku.
2. Należy niezwłocznie umożliwić przesłuchania osób pełnoletnich.
3. W przypadku dzieci należy poczekać, aż emocje opadną i prosić policję o przesunięcie przesłuchań w czasie, nawet na kolejny dzień.
4. Każde dziecko musi być przesłuchiwane w obecności osoby dorosłej (rodzica lub instruktora, członka kadry obozu).
5. Należy umówić się z policją na interwencję na wypadek wścibskich mediów.

IV.2.4. Zadania kadry obozu wobec mediów i opinii publicznej.

§ 12.

1. Należy do czasu przygotowania oficjalnego stanowiska (komunikatu) Związku na temat wypadku ograniczyć (w miarę możliwości) do minimum udzielanie informacji mediom.
2. Do momentu przyjazdu na miejsce przedstawiciela władz Okręgu kontakt z mediami spoczywa na barkach komendanta lub rzecznika obozu, którzy powinni w tym czasie być w kontakcie ze sztabem kryzysowym.
3. Do momentu przyjazdu przedstawiciela władz Okręgu nie wolno wpuszczać mediów na teren obozu. (W razie nacisków należy wyjaśnić, że: „Przedstawiciel władz już jedzie i porozmawia z Państwem”.)
4. Jeśli jakieś zachowania przedstawicieli mediów są niewłaściwe (np. wścibski dziennikarz poszukujący sensacji robi zdjęcia, filmuje obóz czy bez pozwolenia przepytuje dzieci) należy dzwonić na policję.
5. Kadra obozu powinna otrzymać od Komendanta obozu następujące informacje:
 - a) treść komunikatu zawierającego oficjalne stanowisko Związku;
 - b) dane kontaktowe osób uprawnionych do relacji z mediami.

IV.2.5. Zadania kadry wobec okolicznych mieszkańców i środowiska.

§ 13.

1. Należy udzielać okolicznym mieszkańcom informacji, zgodnej z oficjalnym komunikatem – uprzejmie i kompetentnie.
2. Na stronie internetowej środowiska należy zamieścić informację o wypadku, a w przypadku wypadku śmiertelnego klepsydrę, czyli ogłoszenie w postaci afisza zawierające podstawowe informacje dotyczące śmierci i kondolencje.

IV.2.6. Zadania kadry wobec rodziców innych harcerzy, szkoły.

§ 14.

1. Należy udzielać rzetelnych informacji o wypadku rodzicom innych harcerzy, którzy kontaktują się z kadrą obozu lub uczestnikami, bo dobrze poinformowany, współczujący rodzic to potężny sojusznik oferujący pomoc w nieszczęściu.

2. Rodzice powinni otrzymać od komendanta informacje o przebiegu, skutkach wypadku i krokach zaradczych, jakie zostały podjęte oraz zapewnienie, że sytuacja jest opanowana.
3. Należy liczyć się z tym, że reakcją części rodziców na wiadomość o wypadku będzie ich przyjazd na obóz i chęć zabrania dzieci z obozu. Jeśli nie da się rodzica przekonać od razu, nie ma sensu się temu opierać.
4. Jeśli to możliwe, należy skontaktować się także z dyrekcją szkoły, informując o przebiegu i skutkach wypadku oraz o krokach zaradczych, jakie zostały podjęte.

IV.3. Zadania Zarządu Okręgu, Naczelnictwa i sztabu kryzysowego.

IV.3.1. Zadania sztabu kryzysowego.

§ 15.

1. W momencie otrzymania informacji Naczelnictwo wraz z Zarządem Okręgu powołują sztab kryzysowy – zespół w składzie Przewodniczący, osoba nadzorująca przebieg Akcji Letniej (Zimowej) wyznaczona przez Naczelnictwo, Rzecznik prasowy, przedstawiciele władz Okręgu (w tym osoba, która będzie na obozie, na miejscu wypadku) i koordynator komunikacji kryzysowej.
2. Na miejsce zdarzenia, niezwłocznie po otrzymaniu informacji o wypadku, udaje się jedna osoba reprezentująca Związek (przedstawiciel władz Okręgu, który pozostaje w stałym kontakcie z pozostałymi członkami sztabu kryzysowego).
3. W sztabie kryzysowym zostają wyznaczone dwie osoby, które wypowiadają się dla mediów. Zalecane jest, aby byli to:
 - a) Rzecznik prasowy przedstawiający stanowisko, przekazujący komunikaty, odpowiadający na pytania mediów;
 - b) osoba będąca na miejscu (osoba ta jest również „oczami” sztabu i odpowiada za dostarczanie do sztabu kryzysowego nowych informacji).
4. Sztab kryzysowy w oparciu o informacje zebrane przez przedstawiciela władz Okręgu będącego na miejscu powinien wydać minimum 2 komunikaty:
 - a) pierwszy komunikat: prezentujący oficjalne stanowisko dotyczące sytuacji/ zdarzenia, stosunek do pojawiających się przekazów medialnych;
 - b) drugi komunikat: prezentujący stanowisko i aktualny stan rzeczy, ewentualnie w razie pojawienia się nieprawdziwych informacji ich dementowanie.
5. Kolejne komunikaty, jeśli będą potrzebne, powinny być w podobnym charakterze jak drugi.
6. Niezbędne jest, aby dwie wyznaczone ze sztabu kryzysowego osoby mówiły jednym głosem, zgodnie ze stanowiskiem zawartym w komunikacie.
7. Sztab kryzysowy powinien:
 - a) monitorować media i analizować wszystkie doniesienia prasowe związane z wypadkiem;
 - b) monitorować służby i ich oficjalne stanowisko (np. oświadczenia rzeczników na stronach www);
 - c) w razie potrzeby przygotowywać stanowisko związane z doniesieniami prasowymi lub z oświadczeniami służb w postaci kolejnego komunikatu.
8. Pytania mediów związane ze sprawą, a wychodzące zakresem poza komunikat, powinny być przesyłane do Rzecznika Związku na skrzynkę mailową. Rzecznik przygotowuje projekt odpowiedzi, przekazując go przed wysłaniem do konsultacji i zatwierdzenia członkom sztabu (w tym do osoby, która była na miejscu zdarzenia).
9. Wszyscy zainteresowani, tj. Naczelnictwo, władze Okręgu, kadra obozu, biuro Naczelnictwa oraz inne Okręgi należy poinformować, że na pytania odpowiadają tylko dwie osoby ze sztabu i to one prezentują oficjalne stanowisko Związku zapisane w komunikacie.
10. Gdyby zaszła konieczność zabrania głosu przez innych członków sztabu, przekazują oni tylko te informacje, które są zawarte w oficjalnym komunikacie prasowym.

IV.3.2. Zadania członka sztabu kryzysowego znajdującego się na miejscu wypadku.

§ 16.

1. Członkiem sztabu kryzysowego zostaje osoba, która znajduje się na miejscu wypadku – jest to najczęściej przedstawiciel władz Okręgu.
2. Członek sztabu kryzysowego znajdujący się na miejscu wypadku sprawdza sytuację i zbiera następujące informacje:

- a) Co się stało? (suche fakty)
- b) Jakie były okoliczności zdarzenia?
- c) Czy dopełniono formalności:
 - Kto był na miejscu w czasie wypadku?
 - Czy kadra miała wszystkie potrzebne dokumenty?
 - Czy zapoznano uczestników z regulaminami i przepisami?
- d) Kto jest na miejscu – z kadry, z Okręgu, z Naczelnictwa?
- e) Czy zawiadomiono Zarząd Okręgu i Naczelnictwo?
- f) Czy i jak zabezpieczono pozostałych uczestników?
- g) Czy zapewniono opiekę dla pozostałych uczestników, np. czy na miejscu zdarzenia jest psycholog?
- h) Jaki jest stosunek do sytuacji kryzysowej opiekunów uczestników, którzy ulegli wypadkowi?
- i) Jaki jest stosunek do sytuacji kryzysowej opiekunów pozostałych uczestników?
- j) Jakie służby przyjechały na miejsce zdarzenia?
- k) Jakie są pierwsze decyzje – służb, kadry?

IV.3.3. Zadania Rzecznika prasowego.

§ 17.

1. Rzecznik prasowy (oprócz uzyskania od osoby będącej na miejscu wypadku informacji) wraz z biurem Naczelnictwa dodatkowo ma za zadanie sprawdzenie:
 - a) Ile w ostatnim czasie było podobnych wydarzeń w Polsce?
 - b) Czy na wszystkich uczestników w trakcie zdarzenia przypadła odpowiednia liczba wykwalifikowanej kadry?
 - c) Czy dopełniono wszelkich formalności przy zatwierdzaniu obozu?
 - d) Jak wyglądał proces weryfikacji i dopuszczenia obozu do realizacji?
 - e) Czy i jak prowadzono wewnętrzne i zewnętrzne kontrole?

V. Postępowanie po wypadku

V.1. Dalszy program obozu po wypadku

§ 18.

1. Pierwsze 2–3 dni po wypadku powinny ograniczyć się do cichych zajęć.
2. Cały czas trzeba organizować zajęcia dla uczestników – tylko działanie odwróci ich myśli od wypadku i trudnej sytuacji.
3. Stopniowo należy wracać do normalnego programu obozu.
4. Należy realizować zaplanowany program obozu po dokonaniu ewentualnych korekt, wprowadzenie których kadra obozu uzna za konieczne.
5. W porozumieniu z Zarządem Okręgu należy zapewnić uczestnikom i kadrze obozu pomoc psychologiczną w trakcie dalszego trwania obozu.

V.2. Postępowanie po obozie.

§ 19.

1. W dzień powrotu z obozu wszyscy rodzice powinni zostać zaproszeni na spotkanie w sprawie wypadku, które najlepiej ustalić na następny dzień popołudniu.
2. Niewskazane jest przesuwanie terminu spotkania z rodzicami po obozie, bo będzie to niekorzystne dla organizatorów. (Jeśli rodzice nie dostaną pełnego obrazu działań jakie zostały podjęte, mogą więcej nie obdarzyć kadry zaufaniem i dzieci zrezygnują z pracy w drużynach.)
3. Na spotkaniu z rodzicami po obozie powinien być przedstawiciel władz Okręgu.
4. Na spotkanie z rodzicami po obozie należy zaprosić inne osoby dorosłe, zaprzyjaźnione z drużyną, które udzielą kadrze szczególnego wsparcia i pomogą, korzystając ze swojego doświadczenia, a nawet profesjonalnego przygotowania w przeprowadzeniu trudnych rozmów.
5. Rodzice powinni być poinformowani o możliwości objęcia uczestników pomocą psychologiczną, której zagwarantowanie powinien zapewnić Zarząd Okręgu.
6. Należy zorganizować Mszę św. w intencji osoby zmarłej, wizytę na cmentarzu, ogłosić żałobę w środowisku.

§ 20.

1. W razie decyzji Zarządu Okręgu, Komendy obozu, rodziców o zamknięciu obozu, należy postępować zgodnie z § 19, a uczestnikom obozu zapewnić w miarę możliwości i potrzeb zajęcia, które pozwolą zniwelować skutki wypadku i zapewnią opiekę nad dziećmi, np. pracującym rodzicom, którzy nie są w stanie takiej opieki zorganizować .