

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Biurze Podróży Travel Discover Sp. z o.o.

Wrocław, 15.07.2025 r.

Wprowadzenie

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Biurze Podróży prowadzonym przez Barbarę Wyborną i Jowitą Więcek, prowadzącymi działalność gospodarczą pod firmą Travel Discover Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu, ul. Świętochowskiego 7a(dalej jako: „Organizator”):

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.;
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne ONZ z 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991.120.526 ze zm.);
- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2230 ze zm.);
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1606).

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Organizatora wypoczynku 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 Organizatora, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Organizatora wypoczynku oraz swoich kompetencji.

Definicje

§ 1

- **Organizator** – należy przez to rozumieć organizatora wycieczki, tj. Barbarę Wyborną i Jowitę Więcek prowadzące działalność gospodarczą pod firmą Travel Discover Sp. z o.o. z siedzibą we Wrocławiu 51-606 ul. Świętochowskiego 7a.
- **Kadra** - kierownik wycieczki i wychowawcy wycieczki współpracujący z Organizatorem na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia bądź umowy o współpracę. W zależności od programu wycieczki w skład kadry mogą wchodzić również trenerzy i instruktorzy sportu, rekreacji i animacji kulturalno-oświatowej, lektorzy języków obcych i inne osoby prowadzące zajęcia w trakcie wycieczki, w tym również wolontariusze i stażyści, spełniający warunki, o których mowa w art. 92c ust. 2 pkt 2 lit. b ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750). Kierownik i wychowawcy wycieczki posiadają kwalifikacje określone w przepisach ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
- **Pracownik** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę bądź współpracującą na podstawie umowy cywilnoprawnej lub umowy wolontariackiej u Organizatora;
- **Podmioty współpracujące** - podmioty zewnętrzne współpracujące z organizatorem wycieczki, świadczące usługi na rzecz organizatora wycieczki, np. agencje ochrony, firmy cateringowe, podmioty medyczne, organizacje pozarządowe, kluby sportowe, szkoły językowe.
- **Dziecko** - osoba do ukończenia 18. roku życia, biorącą udział w imprezie turystycznej organizowanej przez Organizatora;
- **Opiekun Dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o Dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy, tj. rodzic bądź opiekun posiadający pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekun prawny (osoba reprezentująca dziecko, ustanowiona przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska, jest ograniczona lub gdy rodzice nie żyją);
- **Zgoda rodzica Dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z Opiekunów dziecka.
- **Krzywdzenie Dziecka** - każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Krzywdzeniem jest również zaniechanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju. Krzywdzeniem dziecka jest w szczególności:
 - 1) **Przemoc fizyczna** – tj. jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie, skutek 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; skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne; jest to przemoc, która powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

- 2) **Przemoc psychiczna** - przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa;
 - 3) **Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne dziecka)** - angażowanie dziecka poprzez dorosłego lub inne dziecko w aktywność seksualną poprzez kontakt fizyczny bądź bez kontaktu fizycznego;
 - 4) **Zaniedbywanie dziecka** - długotrwałe lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych, materialnych i psychicznych potrzeb dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
 - 5) **Przemoc rówieśnicza** - różne formy nękania ze strony rówieśników Dziecka; dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych), które mają na celu wyrządzenie przykrości lub krzywdy (intencjonalność) i mają charakter systematyczny (powtarzalność);
- **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony Dzieci** - członek Kadry wypoczynku sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualność;
 - **Osoba odpowiedzialna za ochronę Dziecka** - członek Kadry odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami;
 - **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia Dziecku** - członek Kadry odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie;
 - **Dane osobowe Dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

§ 1

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Dzieckiem a Kadra

1. Organizator zatrudnia i współpracuje z osobami posiadającymi odpowiednie kwalifikacje do prowadzenia imprez turystycznych, w tym w szczególności dla dzieci i młodzieży.
2. Każdy Pracownik zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji Kadra-Dziecko, Dziecko-Dziecko oraz uczestnik wydarzeń - Dziecko.
3. Każdy Pracownik ma prawo zaznajomić Opiekuna Dziecka z zasadami bezpiecznych relacji.
4. Przed zatrudnieniem danej osoby w lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z Dzieckiem, Organizator ustala, czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa

Dziecka. Ponadto Organizator ustala, czy kandydat podziela wartości Organizatora dotyczące poszanowania dzieci oraz ich praw.

5. Organizator przestrzega zasad bezpiecznej rekrutacji Pracowników, w tym w szczególności:
 - a. w trakcie rekrutacji powinien uzyskać:
 - i. dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - ii. informacje dotyczące:
 - wykształcenia kandydata;
 - kwalifikacji zawodowych kandydata;
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata.
6. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydacie, Organizator może wystąpić o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może jednak wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata.
7. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Organizator przestrzega obowiązku weryfikacji danych o karalności.
8. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma działać w ramach organizacji Organizatora, zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
9. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy z Organizatorem.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji Pracowników Organizatora z Dziećmi

1. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Dziećmi obowiązują wszystkich Pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy Organizatora, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z Dziećmi znajdującymi się pod opieką Organizatora, jeśli kontakt ten jest związany z jego działalnością.
2. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników Organizatora jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje Dziecko z szacunkiem oraz szanuje jego prawa oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Organizatora wyczerpująco oraz swoich kompetencji.
4. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec niego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
5. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Dziećmi obowiązują każdego Pracownika. Znajomość i zaakceptowanie tych zasad członek Pracownik potwierdza poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
6. Każdy Pracownik w działaniach z Dziećmi:
 - a. jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z Dziećmi;
 - b. swoim zachowaniem daje przykład Dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;

- c. aktywizuje Dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - d. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie Dzieci;
 - e. ma wiedzę co robią Dzieci znajdujące się pod jego opieką i gdzie przebywają;
 - f. nie dopuszcza do oddalenia się Dziecka od grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny bądź osoby bliskiej i zostało to wcześniej uzgodnione z Opiekunem Dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa (np. wizyta z Dzieckiem u lekarza).
 - g. pomaga w zabezpieczeniu fizycznych i emocjonalnych potrzeb Dzieci oraz informuje Dzieci, komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
 - h. stawia na pierwszym miejscu dobrostan Dzieci i wspiera w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami wycieczki w sposób pozbawiony presji;
 - i. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia Dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej, odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
 - j. uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);
 - k. informuje kierownictwo Kadry o wszystkich ryzykownych sytuacjach;
 - l. unika faworyzowania Dzieci;
 - m. nie utrwała wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci, jeśli kierownik Kadry lub Organizator nie zostali o tym poinformowani, nie wyrazili na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych Dzieci;
 - n. nie proponuje Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności Dzieci;
 - o. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od Dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych Dziecka; nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Dziecka lub rodziców/opiekunów Dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
 - p. uważnie wysłuchuje Dziecka i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
 - q. nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża Dzieci;
 - r. nie ujawnia wrażliwych informacji o Dziecku osobom do tego nieuprawnionym; dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
7. Dzieci i Kadra zawsze są zakwaterowani w osobnych pokojach.
 8. Niedozwolone jest pozostawianie Dzieci samych na noc w pokoju Pracownika (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica i za uprzednim poinformowaniem Organizatora i Kadry);
 9. Przed wejściem do pokoi Dzieci Pracownik zawsze uprzednio powinien zapukać, sygnalizując swoją chęć wejścia.
 10. Pracownik nie przebywa w pokoju sam z Dzieckiem. Jeśli taka sytuacja ma miejsce z uzasadnionych powodów, należy zostawić otwarte drzwi.

11. Dziecko ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a Dziecko o takim fakcie powinno być jak najszybciej poinformowane.
12. W przypadku konieczności rozmowy z Dzieckiem na osobności, Pracownik powinien zadbać szczególnie o jego komfort psychiczny. Jeśli sytuacja tego wymaga, rozmowę można przeprowadzić w obecności innego Pracownika.
13. Pracownikowi nie wolno w obecności Dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
14. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów Dzieci .

§ 3

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia stosownej pomocy Dziecku w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo.
2. W przypadku, w którym Pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie ze schematami interwencji, w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów, a także do poinformowania Organizatora.

§ 4

1. Pracownikowi nie wolno dotykać Dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
2. Kontakt fizyczny z Dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać ze stosunku podległości.
3. Pracownik, który powziął podejrzenie, że Dziecko doznało krzywdzenia zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim oraz wykazania zrozumienia i wyczucia.
4. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się:
 - a. nawiązywania relacji seksualnych z Dzieckiem, w tym składania propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, jak i udostępniania takich treści;
 - b. proponowania alkoholu, napojów energetycznych, wyrobów tytoniowych lub innych używek;
 - c. spania w jednym pokoju z Dzieckiem.

§ 5

1. W przypadku, gdy Pracownika łączy z Uczestnikiem (małoletnim) lub jego Opiekunem relacje rodzinne, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innego Uczestnika (małoletniego), Opiekunów i Pracowników.

§ 6

1. Każdy Pracownik w kontakcie fizycznym z Dzieckiem:
 - 1) w sytuacji, w której musi dotknąć Dziecko, przykładowo, aby skorygować jego postawę, uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
 - 2) jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem Dziecka;
 - 3) zachowuje szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
 - 4) zachowuje jawność kontaktów z Dzieckiem.
 - 5) w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego. Należy zadbać o to, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecny inny Pracownik. W sytuacji gdy pielęgnacja i opieka higieniczna nad Dziećmi należą do obowiązków Kadry, jest ona odpowiednio przeszkolona;
 - 6) nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej Dziecka.

§ 7

Kontakty przed i po zakończonej imprezie turystycznej

1. Kontakt z dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i zakończenia imprezy turystycznej oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Kadry.
2. Kadra nie może kontaktować się z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, dopuszczalną formą komunikacji z Dziećmi i ich Opiekunami przed i po zakończonej imprezie turystycznej są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli Dziecko i jego Opiekun są osobami bliskimi lub znajomymi członka Kadry, podczas kontaktów towarzyskich, członek Kadry jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci oraz ich Opiekunów.

§ 8

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Dziećmi

1. Wszystkie działania podejmowane przez Organizatora i Pracowników zmierzają do budowania między Dziećmi prawidłowych relacji interpersonalnych z zachowaniem zasady równego traktowania oraz z poszanowaniem ich różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
2. Dziecko w kontaktach z rówieśnikami powinno:
 - a. zachowywać cierpliwość i odnosić się do nich z szacunkiem;
 - b. uważnie wysłuchiwać rówieśników;
 - c. nie zawstydzać, nie lekceważyć, nie upokarzać i nie obrażać ich;
 - d. komunikować się bez krzyku i wulgaryzmów;
 - e. nie stosować przemocy, w tym w szczególności fizycznej;

- f. nie ujawniać wrażliwych informacji o rówieśnikach oraz nie publikować ich wizerunku, w szczególności w internecie;
 - g. szanować własność rówieśników, ich prywatność oraz przestrzeń.
3. Kadra jest zobowiązana do pomocy Dzieciom w rozwiązywaniu wynikłych między nimi konfliktów.
 4. Jeśli podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego, ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy Dziećmi odbywa się niezwłocznie po każdej takiej sytuacji.

§ 9

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie Kadry w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia Dziecka i udzielenie mu ochrony oraz zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Pracownicy Organizatora przed przystąpieniem do realizacji zawartych umów zostaną każdorazowo przeszkoleni przez Organizatora w zakresie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia Dzieci.
4. W przypadku, gdy czynniki ryzyka zostaną zidentyfikowane przez członka Kadry, zastosowanie mają poniższe procedury interwencji.
5. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownik Kadry, który może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez członka Kadry, informuje on niezwłocznie o tym fakcie Kierownika.
6. W razie zaistnienia zdarzeń wskazanych w §10-12 poniżej, członek Kadry lub Kierownik zobowiązany jest do wypełnienia Karty interwencji, która stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

§ 10

1. W przypadku powzięcia przez członka Kadry podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez Dziecko lub opiekuna Dziecka, członek Kadry ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka ma formę pisma lub maila.
2. W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego bądź zagrożone jest jego życie, Członek Kadry zobowiązany jest niezwłocznie:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b. zawiadomić Organizatora oraz Kierownika, którzy podejmują decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestnika (małoletniego) oraz Policji,
 - c. jeżeli sprawcą jest inny Pracownik, zawiadomić Organizatora, który zobowiązany jest zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą Dziecko,

3. W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), Członek Kadry zobowiązany jest:
 - a. zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b. zawiadomić Kierownika oraz Opiekunów Dziecka,
 - c. jeżeli sprawcą jest inny Pracownik, zawiadomić Organizatora, który zobowiązany jest zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą Dziecko,
4. W przypadku gdy Pracownik podejrzewa, że Dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw, Członek Kadry zobowiązany jest:
 - a. zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b. zawiadomić Organizatora oraz Kierownika, którzy podejmują decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestnika (małoletniego), policji; Kierownik zakłada kartę interwencji;
 - c. jeżeli sprawcą jest inny Pracownik, zawiadomić Organizatora, który zobowiązany jest zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą Dziecko,

§ 11

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inną osobę małoletnią

1. Jeśli Pracownik podejrzewa, że Dziecko:
 - 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony rówieśnika, to należy:
 - i. zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - ii. zawiadomić Organizatora oraz Opiekunów Dziecka, którzy podejmują decyzję o powiadomieniu sądu rodzinnego lub Policji o możliwości popełnienia przestępstwa oraz zakładają kartę interwencji;
 - iii. przeprowadzić rozmowę z Opiekunami Dziecka uwikłanych w przemoc;
 - 2) doświadcza ze strony innego Dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), to należy:
 - i. zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - ii. zawiadomić Kierownika oraz Opiekunów Dziecka;
 - iii. przeprowadzić rozmowę z Opiekunem Dziecka krzywdzącego i krzywdzonego.

§ 12

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez jego Opiekuna

1. Jeśli Pracownik podejrzewa, że Dziecko:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony jego Opiekuna, to należy zawiadomić Organizatora oraz Kierownika którzy podejmują decyzję o powiadomieniu sądu rodzinnego lub policji o możliwości popełnienia przestępstwa oraz zakładają kartę interwencji (załącznik nr 2).
- 2) doświadcza krzywdzenia w formie cyberprzemocy, to należy zawiadomić Kierownika, który powiadamia o tym Opiekuna Dziecka, który poinformuje o zgłoszeniu incydentu odpowiednim organom ścigania oraz platformie internetowej.

§ 13

Zasady ochrony danych osobowych Dziecka

1. Dane osobowe Dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem
3. Dane osobowe Dziecka są udostępniane wyłącznie osobom podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Kierownik i Organizator jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych Dziecka i udostępnienia tych danych w ramach procesów interwencyjnych.
5. Kierownik, Pracownik Organizatora i Organizator może wykorzystać informacje o Dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości Dziecka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 14

1. Organizator ani żaden Pracownik nie może udostępniać osobom trzecim, w tym w szczególności przedstawicielom mediów, informacji o Dziecku ani o jego Opiekunach.
2. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z Dzieckiem, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Dziecka lub jego Opiekunów.
3. Pracownik Organizatora, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Dziecka lub jego Opiekuna – po wyrażeniu uprzedniej, pisemnej zgody przez Opiekuna Dziecka.

§ 15

Zasady ochrony wizerunku Dziecka

1. Pracownicy zapewniają ochronę wizerunku Dziecka, a także przestrzeganie jego prawa do prywatności i ochrony dóbr osobistych.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) podczas imprezy turystycznej bez pisemnej zgody Organizatora.

§ 16

Monitoring stosowania standardów ochrony Dzieci przed krzywdzeniem

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację i propagowanie Standardów jest przede wszystkim Organizator, Kierownik i Pracownicy.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za: monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach, zgodnych ze zgłoszeniami Pracowników.
3. Organizator wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je Pracownikom oraz Dzieciom i ich Opiekunom w sposób przyjęty w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

§ 17

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Organizatora, udostępnienie tekstu Standardów w formie papierowej w biurze Organizatora a wersji skróconej, oraz na tablicy w siedzibie Organizatora.
3. Karty interwencji będą przechowywane przez okres 3 lat w biurze Organizatora.
4. Standardy będą aktualizowane, nie rzadziej niż raz na dwa lata, stosownie do potrzeb.
5. Pracownicy będą informowani o Standardach poprzez zapoznanie się z nimi w siedzibie Organizatora lub na jego stronie internetowej przed zawarciem umowy.
6. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały zatwierdzone przez Organizatora w dniu 15.07.2025 r.

Załącznik nr 1

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania

.....
Miejscowość i data

Ja, oświadczam, że
zapoznałam/-em się z polityką ochrony dzieci (w tym zasadami bezpiecznych relacji
personel - dziecko) obowiązującą w i zobowiązuję się jej ich
przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik 2

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli podmiot uzyskał informacje wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie