

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH ORGANIZATORA TURYSTYKI

AMERICAN TRAVEL SP. Z O.O.

Preambuła

Realizując obowiązek nałożony ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oraz ochronie małoletnich, organizator turystyki wprowadza do stosowania w swojej organizacji niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (SOM). Organizator turystyki oraz cały Personel i Kadra, realizując ww. cele, działają zgodnie z obowiązującym prawem, wewnętrznymi przepisami organizatora oraz w granicach swoich kompetencji. Organizator turystyki otwarcie uznaje wagę prawnego i społecznego obowiązku zgłaszania organom ścigania każdego przypadku krzywdzenia Dziecka lub podejrzenia przestępstwa przeciwko dziecku i zobowiązuje się do szkolenia Personelu oraz Kadry, aby zapewnić im odpowiednie kompetencje do realizacji tego obowiązku.

Rozdział I

§ 1. Definicje

Na potrzeby tego dokumentu poniżej wymienionym terminom nadano następujące znaczenie:

1. **Organizator turystyki** - AMERICAN TRAVEL spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Gdańsku, ul. Lęborska 3B, 80-386 Gdańsk, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0001104759, NIP: 5842851741, REGON: 528599519.
2. **Kadra** - kierownik wypoczynku/imprezy turystycznej lub wychowawca wypoczynku/imprezy turystycznej. W zależności od programu wypoczynku/imprezy turystycznej 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 wypoczynku/imprezy turystycznej, w tym również wolontariusze i stażyści. Kierownik i wychowawcy wypoczynku/imprezy turystycznej posiadają kwalifikacje określone w przepisach prawa oświatowego.
3. **Personel** - osoby nie pracujące bezpośrednio jako Kadra, ale uczestniczące na jakiegokolwiek podstawie prawnej lub faktycznej w procesie organizacji wypoczynku/imprezy turystycznej i komunikacji z Kadra oraz rodzicami i dziećmi.
4. **Dziecko (Małoletni)** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. **Opiekun Dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Krzywdzenie Dziecka** - każde działanie wobec Dziecka, które stanowi czyn zabroniony. Obejmuje również zaniedbanie, zarówno celowe, jak i nieumyślne, działanie lub zaniechanie, a także ich konsekwencje, które prowadzą do naruszenia praw, wolności, dóbr osobistych Dziecka i zakłócenia jego rozwoju. Krzywdzenie może być popełnione przez każdą osobę, w tym członków Kadry lub Personelu. Każde celowe lub niezamierzone działanie, zaniechanie

jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości, które narusza równe prawa i wolności Dzieci lub utrudnia ich optymalny rozwój, jest formą krzywdzenia.

Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

- a. przemoc fizyczna wobec Dziecka** to przemoc, w wyniku której Dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za Dziecko, lub której Dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec Dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- b. przemoc psychiczna** wobec Dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności Dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym, a dzieckiem.
- c. przemoc seksualna** (wykorzystywanie seksualne Dziecka) to angażowanie Dziecka przez dorosłego/lub inne Dziecko w aktywność seksualną, bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku Dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania Dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku podczas wypoczynku/imprezy turystycznej, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming (*uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu*) lub z kontaktem fizycznym takim jak dotykanie, zmuszanie Dziecka do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem, a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec Dzieci jak i ich opiekunów.
- d. przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*): występuje, gdy Dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (*Internetu i telefonów komórkowych*). Zachodzi wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (*intencjonalność*), ma charakter systematyczny (*powtarzalność*), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (*np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie*), relacyjną (*np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie*), fizyczną (*np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie*), materialną (*np. kradzież, niszczenie przedmiotów*) oraz elektroniczną (*złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę*), a także przemoc podczas randki ze strony chłopaka/dziewczyny, wykorzystanie seksualne -

dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

- e. **zaniedbanie**: to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb Dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw Dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania Dziecka dochodzi w relacjach Dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 7. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)** – osoba wyznaczona przez Organizatora turystyki sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony Dziecka oraz ich aktualność u Organizatora turystyki.
- 8. **Osoba odpowiedzialna za ochronę Dziecka** – osoba wyznaczona przez Organizatora turystyki, będąca członkiem Kadry odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra Dziecka i podejmowanie interwencji zgodnie z procedurą określoną przez Organizatora turystyki.
- 9. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia Dziecku** - osoba wyznaczona przez Organizatora turystyki lub/i wyznaczona przez kierownika wypoczynku/imprezy turystycznej, będąca członkiem Kadry, która będzie odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku w przypadku zaistnienia konieczności interwencji oraz konieczności opracowania planu wsparcia Dziecka podczas wypoczynku/imprezy turystycznej.
- 10. **Dane osobowe Dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek, płeć, wiek.

Rozdział II

§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia Dzieci

1. Organizator turystyki prowadzi edukację swoich pracowników, w tym Kadry oraz Personelu w celu wyposażenia ich w umiejętność rozpoznawania objawów/symptomów krzywdzenia Dziecka oraz umiejętność szybkiego i odpowiedniego reagowania na sytuacje krzywdzenia.
2. Organizator turystyki oraz Kadra są przeszkoleni w zakresie rozpoznawania form i objawów krzywdzenia Dzieci. W ramach swoich obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia i reagują zgodnie z procedurami interwencji opisanymi w Standardach Ochrony Małoletnich (SOM).
3. Każdy członek Kadry i Personelu, przed przystąpieniem do pracy, zapoznaje się ze Standardami Ochrony Małoletnich, co potwierdza pisemnym oświadczeniem (Załącznik nr 1). Ponadto składa zobowiązanie do przestrzegania zasad i procedur zawartych w tych standardach.
4. Organizator turystyki uwzględnia potrzeby Dzieci z niepełnosprawnościami oraz Dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
5. W przypadku zidentyfikowania objawów krzywdzenia Dziecka, Kadra i Personel podejmują natychmiastowe działania mające na celu przerwanie krzywdzenia oraz objęcie Dziecka odpowiednią ochroną. Procedury interwencji zależą od rodzaju krzywdzenia i okoliczności, w jakich zostały zauważone symptomy, i są szczegółowo opisane w kolejnych rozdziałach dokumentu.
6. Kadra na bieżąco monitoruje sytuację oraz dobrostan Dziecka.
7. Organizator turystyki:

- a. wyznacza z osób stanowiących Kadre osoby odpowiedzialne za:
 - należyte stosowanie SOM,
 - ochronę Dziecka,
 - udzielenie wsparcia Dziecku;
 - b. sporządza listy właściwych dla miejsca organizacji wypoczynku/imprezy turystycznej placówek, które mogą udzielić profesjonalnej pomocy, jeśli nastąpi taka potrzeba (np. szpitale, przychodnie lekarskie, psychologowie, interwencji); uzyskuje informację na jakich zasadach udzielają one profesjonalnej pomocy;
 - c. opracowuje i upowszechnia zasady udziału w wypoczynku/imprezie turystycznej osób ze specjalnymi potrzebami oraz sposób zaspokojenia tych potrzeb (np. *wymagania medyczne, dietetyczne, dostosowanie dla osób z niepełnosprawnością fizyczną itp.*), tak, aby były one znane przed zadeklarowaniem uczestnictwa w wypoczynku/imprezie turystycznej.
8. Do obowiązków Osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) należy:
- a. wyznaczenie osoby/osób spośród Kadry, które omówią z dziećmi zasady bezpiecznych relacji między dziećmi.
 - b. dbanie o to, aby skrócona wersja SOM była dostępna podczas trwania wypoczynku/imprezy turystycznej,
 - c. przygotowanie Kadry do stosowania SOM przed rozpoczęciem pracy lub po wprowadzeniu zmian w dokumencie,
 - d. delegowanie zadań i odpowiedzialności związanych z realizacją SOM oraz monitorowanie ich wykonania,
 - e. prowadzenie ewidencji Kadry, która zapoznała się z SOM przed rozpoczęciem pracy lub po wprowadzeniu zmian,
 - f. weryfikacja SOM we współpracy z kadrą wypoczynku/imprezy turystycznej oraz – o ile to możliwe – z dziećmi i ich opiekunami,
 - g. monitorowanie trudności w stosowaniu SOM,
 - h. koordynacja prac związanych z aktualizacją SOM.
9. Do zadań Osoby odpowiedzialnej za ochronę Dziecka podczas wypoczynku/imprezy turystycznej należy, stosownie do sytuacji:
- a. przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu lub stwierdzeniu krzywdzenia Dziecka i podjęcie odpowiednich kroków interwencyjnych,
 - b. dokumentowanie zgłoszeń i działań podjętych w celu zatrzymania krzywdzenia oraz informowanie kierownictwa lub Organizatora turystyki o wynikach,
 - c. przyjmowanie zgłoszeń dotyczących niewłaściwego wykorzystania lub rozpowszechnienia wizerunku Dziecka,
 - d. prowadzenie rejestru zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji i przekazywanie jej osobie odpowiedzialnej za SOM.
10. Do obowiązków Osoby odpowiedzialnej za wsparcie Dziecka podczas wypoczynku/imprezy turystycznej należy:
- a. udzielenie natychmiastowego wsparcia w sytuacjach kryzysowych, dbając o fizyczny i emocjonalny dobrostan Dziecka,
 - b. opracowanie planu wsparcia Dziecka, jeśli interwencja wpływa na dalsze jego funkcjonowanie lub istnieje ryzyko kontynuacji krzywdzenia,

- c. współpraca ze specjalistami (psycholog, psychiatra) w przypadku potrzeby wsparcia specjalistycznego,
 - d. informowanie rodziców/opiekunów Dziecka o udzielonym wsparciu oraz sugerowanie dalszych kroków, w tym wskazywanie dostępnych form wsparcia,
 - e. przekazywanie informacji o udzielonym wsparciu osobie odpowiedzialnej za SOM.
11. W zależności od charakteru, wielkości i struktury wypoczynku/imprezy turystycznej, powyższe odpowiedzialności (związane z bezpieczeństwem w Internecie, ochroną Dziecka oraz wsparciem Dziecka) mogą być realizowane przez jedną lub więcej osób. Każda z tych osób musi być jednoznacznie wskazana z imienia i nazwiska, a ich dane udostępnione kadrze i Dzieciom podczas wypoczynku/imprezy turystycznej.

§ 3. Zasady dotyczące rekrutacji Kadry

1. Każda forma wypoczynku oraz imprezy turystycznej jest organizowana zgodnie z przepisami prawa.
2. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z Dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje i kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa Dziecka. Organizator weryfikuje osoby zatrudniane pod kątem wymogów wskazanych w art. 21 ust. 1-7 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Organizator turystyki ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze).
4. Wydruk z Rejestru, o którym mowa w punkcie poprzedzającym należy przechowywać w aktach osobowych lub w innej dokumentacji dotyczącej Personelu lub Kadry. Jeśli osoba figuruje w Rejestrze nie można dopuścić jej do pracy związanej z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 2, przedkłada Organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. W przypadku osób posiadających obywatelstwo inne niż polskie, osoba zatrudniana przedkłada ponadto Organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, chyba że prawo tego państwa nie przewiduje takiej informacji – w takiej sytuacji osoba zatrudniana przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
7. Przed nawiązaniem stosunku pracy/współpracy z Organizatorem osoba, o której mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu przedkłada Organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, chyba że prawo tego państwa nie

przewiduje takiej informacji – w takiej sytuacji osoba zatrudniana przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2.

8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6-7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa Organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 8 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do innych umów, regulujących współpracę.
11. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w niniejszym paragrafie, o ile będą zasadne wobec danej osoby, lub figurowanie jej w rejestrach karnych w ramach przestępstw wymienionych w niniejszym paragrafie uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę lub umowy współpracy), w ramach którego osoba ta będzie miała bezpośredni kontakt z dziećmi.

Rozdział III

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji - ogólne zasady

1. Kadra i Personel znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – Dziecko. Organizator zapoznaje Opiekunów Dzieci uczestniczących w wypoczynku/imprezie turystycznej z zasadami bezpiecznych relacji dorosły - Dziecko jeszcze przed rozpoczęciem realizacji wypoczynku/imprezy turystycznej.
2. Kadra zapoznaje Dzieci z zasadami bezpiecznych relacji dorosły – Dziecko oraz Dziecko – Dziecko na początku wypoczynku/imprezy turystycznej.
3. Zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich dorosłych, w tym Personel, Kadre i inne osoby mające kontakt z dziećmi, jeśli kontakt ten odbywa się podczas wypoczynku/imprezy turystycznej.

§ 5. Zasady bezpiecznych relacji dorosły – Dziecko

1. Najważniejszą zasadą w działaniach podejmowanych przez Personel i Kadre jest troska o dobro Dziecka oraz dbanie o jego najlepszy interes.

2. Personel i Kadra traktują Dziecko z pełnym szacunkiem, uwzględniając jego godność oraz potrzeby.
3. Wykorzystywanie jakiegokolwiek formy przemocy wobec Dziecka jest absolutnie zabronione.
4. Zabronione jest nawiązywanie z Dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym.
5. Personel i Kadra postępują zgodnie z obowiązującym prawem, regulacjami wewnętrznymi Organizatora turystyki oraz w granicach swoich kompetencji.
6. Personel i Kadra mają obowiązek utrzymywania relacji z Dziećmi na poziomie profesjonalnym, każdorazowo oceniając, czy ich reakcje, komunikaty i działania wobec Dziecka są adekwatne, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Działania te powinny być jawne i transparentne, aby uniknąć możliwości niewłaściwego zinterpretowania zachowania.

§ 6. Komunikacja z Dziećmi

1. Personel i Kadra w komunikacji z Dzieckiem, w zależności od charakteru interakcji i poziomu zaangażowania:
 - a. zachowuje cierpliwość i okazuje Dziecku szacunek,
 - b. uważnie słucha Dziecka i odpowiada na jego pytania w sposób dostosowany do jego wieku i okoliczności,
 - c. informuje Dziecko o decyzjach, które go dotyczą, uwzględniając przy tym jego oczekiwania,
 - d. respektuje prawo Dziecka do prywatności, a w przypadku konieczności złamania zasady poufności w celu ochrony Dziecka, informuje je o tym jak najszybciej,
 - e. zapewnia Dzieci, że w przypadku dyskomfortu związanego z jakąś sytuacją, zachowaniem lub słowami, mogą zgłosić to jemu lub wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy,
 - f. nie zawstydzają, nie upokarzają, nie ignorują i nie obrażają Dziecka,
 - g. unika podnoszenia głosu na Dziecko, z wyjątkiem sytuacji związanych z zagrożeniem jego życia lub zdrowia albo innych Dzieci,
 - h. nie ujawnia poufnych informacji o Dziecku osobom nieupoważnionym, w tym innym Dzieciom, takich jak jego wizerunek czy dane dotyczące sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, opiekuńczej lub prawnej,
 - i. nie zachowuje się nieodpowiednio w obecności Dzieci, co obejmuje unikanie wulgarnych słów, gestów, żartów, obraźliwych uwag, a także powstrzymywanie się od nawiązywania do tematów o charakterze seksualnym oraz niewykorzystywania swojej przewagi w sposób zastraszający, przymuszający lub grożący dziecku.

§7. Działania z dziećmi

1. Każdy członek Kadry podczas pracy z Dziećmi:
 - a. zobowiązany jest do zapewnienia pełnej jawności kontaktów z Dziećmi,
 - b. swoim zachowaniem stanowi przykład dla Dzieci i pełni rolę wzoru do naśladowania,
 - c. traktuje Dzieci równo, aktywizując je, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, sprawności, statusu społecznego, pochodzenia etnicznego, kulturowego, religijnego czy światopoglądu,
 - d. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie Dzieci, co oznacza przeprowadzanie wcześniejszej oceny ryzyka, obejmującej kwestie transportu i zakwaterowania,

- e. jest świadomy tego, co robią Dzieci i gdzie przebywają,
- f. zwraca uwagę na fizyczne i emocjonalne potrzeby Dzieci oraz wspiera je w ich zaspokajaniu, upewniając się, że Dzieci wiedzą, komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania,
- g. priorytetem są dla niego dobrostan Dzieci oraz ich radość z uczestnictwa w wypoczynku/imprezie turystycznej; wspiera Dzieci w nawiązywaniu relacji z rówieśnikami, nie wywierając presji i respektując ich wybory dotyczące kontaktów z innymi, zwracając uwagę na procesy grupowe,
- h. odpowiedzialny jest za prawidłowe zakwaterowanie Dzieci, zgodnie z listami przydziału do pokoi, a w razie zmian koryguje je na bieżąco,
- i. zaleca się, by osoby niepełnoletnie pełniące funkcje Kadry mieszkały w oddzielnych pokojach, nie wspólnie z Dziećmi ani dorosłymi,
- j. przed wejściem do pokoju Dziecka członkowie Kadry zawsze pukają; należy unikać sytuacji, w których osoba dorosła przebywa sama w pokoju z dzieckiem, a jeśli jest to konieczne, drzwi muszą pozostawać otwarte,
- k. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i samopoczucia Dzieci kierownictwu lub osobie odpowiedzialnej za ich bezpieczeństwo,
- l. zapewnia Dzieciom dostęp do pomocy medycznej oraz dba o ich bezpieczeństwo, posiadając apteczkę i możliwość wezwania pomocy,
- m. nie angażuje Dzieci w aktywności uwłaczające, obraźliwe, ośmieszające, przekraczające granice intymności czy nagości, ani utrwalające stereotypy,
- n. dba o fizyczny dobrostan Dzieci, zapewniając im czas na posiłki zgodnie z programem, wystarczającą ilość snu oraz regenerację,
- o. nie faworyzuje Dzieci ani nie oferuje im szczególnej opieki, chyba że jest to uzasadnione,
- p. nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
- q. nie utrwała wizerunku Dziecka (filmy, nagrania, zdjęcia) do celów prywatnych ani nie umożliwia osobom trzecim utrwalania wizerunku Dzieci bez zgody organizatora, kierownika oraz rodziców lub opiekunów i samych Dzieci,
- r. nie proponuje Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych, ani nie używa ich w obecności Dzieci,
- s. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od Dzieci lub ich rodziców lub opiekunów i unika relacji, które mogłyby prowadzić do podejrzeń o faworyzowanie lub uzyskiwanie osobistych korzyści.

§ 8. Kontakt fizyczny z Dziećmi

1. Każda forma przemocy wobec Dziecka jest absolutnie niedopuszczalna. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z Dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
 - odpowiada na bieżące potrzeby Dziecka,
 - uwzględnia wiek, poziom rozwoju, płeć oraz kontekst kulturowy i sytuacyjny,
 - dotyczy takich części ciała, które nie naruszają komfortu i granic Dziecka,

- jest konieczny w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia Dziecka albo innych osób (*np. powstrzymanie agresji*).

Nie da się jednoznacznie określić, kiedy fizyczny kontakt jest zawsze odpowiedni, ponieważ to, co jest stosowne dla jednego Dziecka, może być niewłaściwe dla innego. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, obserwując reakcje Dziecka i pytając je o zgodę na kontakt. Należy pamiętać, że nawet przy najlepszych intencjach fizyczny kontakt może być źle rozumiany przez Dziecko lub osoby postronne. Kontakt fizyczny w odpowiedzi na zagrożenie zdrowia lub życia, jak w przypadku zapobiegania wypadkowi, nie jest uznawany za przemoc. Takie sytuacje powinny być rzadkie i nie budzić wątpliwości co do konieczności użycia siły dla dobra Dziecka.

2. Każdy członek Kadry podczas kontaktu fizycznego z Dziećmi:

- a. pyta Dziecko o zgodę na dotyk (*zwyczajowy dotyk, towarzyszący różnym emocjom Dziecka np. pogłaskanie po głowie, poklepanie po plecach, itp.*), a w sytuacji, w której musi dotknąć Dziecko wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił,
- b. jest zawsze gotów wyjaśnić swoje działania,
- c. zachowuje szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły przemocy, zaniedbania lub nadużyć, w tym seksualnych. W takich przypadkach Kadra powinna reagować delikatnie, ale stanowczo, pomagając dziecku zrozumieć granice fizyczne,
- d. dba o jawność kontaktu fizycznego z Dzieckiem i nigdy nie wykorzystuje go do celów osobistych ani w związku z relacją władzy. Jeśli zauważy nieodpowiednie zachowanie u innych dorosłych lub Dzieci, informuje odpowiednią osobę i postępuje zgodnie z procedurą interwencji,
- e. nie uderza, nie popycha, nie szarpie ani w żaden sposób nie narusza integralności fizycznej Dziecka,
- f. nie dotyka Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- g. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne z Dziećmi,
- h. niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względu na nieprzewidziane sytuacje, takie jak nagła choroba, wypadek lub inne zagrażające zdrowiu lub życiu, członkowie Kadry muszą spać w jednym pomieszczeniu z dzieckiem/dziećmi, wówczas należy zapewnić warunki, w których nie dojdzie do odosobnionego kontaktu dorosłego z dzieckiem. (*np. 2 wychowawców w jednym pokoju z dziećmi, a jeśli organizacyjnie nie jest to możliwe, to jeden wychowawca w pokoju z więcej niż jednym dzieckiem*).

W każdej sytuacji należy zadbać o jawność kontaktu i zasadę “otwartych drzwi”.

§ 9. Kontakty przed i po zakończonym wypoczynku/imprezie turystycznej

1. Zasadniczo kontakt z Dziećmi powinien mieć miejsce jedynie w okresie przygotowań, trwania oraz zakończenia wypoczynku/imprezy turystycznej i dotyczyć spraw bezpośrednio związanych z obowiązkami członków Kadry.
2. Członkom Kadry zabrania się zapraszania Dzieci do swoich domów lub spotykania się z nimi przed rozpoczęciem lub po zakończeniu wypoczynku/imprezy turystycznej. Obejmuje to także prywatne kontakty z Dziećmi za pomocą osobistych środków komunikacji, takich jak prywatne telefony, e-maile, komunikatory czy profile w mediach społecznościowych.

3. W przypadku konieczności komunikacji z Dziećmi lub Opiekunami Dzieci dozwolone jest korzystanie wyłącznie z oficjalnych kanałów komunikacji, takich jak służbowe e-maile czy telefony. Jeśli podmiot nie dysponuje telefonami służbowymi, dopuszcza się komunikację za pomocą internetowych platform (np. grupy na mediach społecznościowych, mailing), pod warunkiem, że w grupie znajduje się jeszcze jeden dorosły lub przynajmniej dwoje Dzieci. Taka komunikacja zawsze musi być jawna.
4. W przypadku konieczności spotkania z Dziećmi przed lub po zakończeniu wycieczki/imprezy turystycznej, Kadra powinna poinformować o tym Organizatora, a Opiekunowie Dzieci muszą wyrazić zgodę na takie spotkanie.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami (jeśli członek Kadry jest w bliskich stosunkach z tymi osobami) wymaga zachowania poufności wszelkich informacji dotyczących pozostałych Dzieci oraz ich rodzin.

§ 10. Zasady bezpiecznych relacji Dziecko – Dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji Dziecko - Dziecko odnoszą się do relacji pomiędzy uczestnikami wycieczki/imprezy turystycznej, mając na celu zapewnienie ich wzajemnego bezpieczeństwa.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji Dziecko - Dziecko powinna zostać wypracowana ze współudziałem Dzieci i z uwzględnieniem specyfiki wycieczki/imprezy turystycznej oraz potrzeb Dzieci uczestniczących w wycieczce/imprezie turystycznej. W sytuacji, gdy uczestnikami wycieczki są Dzieci w różnym wieku i z różnymi potrzebami, można opracować wersję zasad dla różnych grup.
3. Zaleca się, aby zasady bezpiecznych relacji zostały wypracowane już pierwszego dnia wycieczki/imprezy turystycznej, w ramach zapoznawania Dzieci z regulaminami i innymi obowiązującymi zasadami. Powinny być one łatwo dostępne do wglądu.
4. Zasady bezpiecznych relacji między Dziećmi powinny uwzględniać:
 - a. zasady komunikacji,
 - b. zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie ,
 - c. sposoby rozwiązywania konfliktów ,
 - d. szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
 - e. równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
5. Weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi powinna odbywać się po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli Kadra podjęła interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

§ 11. Szkolenia

1. Kadra jest odpowiednio przeszkolona i zwraca uwagę na oznaki krzywdzenia Dzieci w ramach wykonywanych obowiązków.
2. Organizator jest zobowiązany do szkolenia Kadry w zakresie zapisów dotyczących SOM (obowiązujące zasady i procedury), w tym rozpoznawania podstawowych symptomów krzywdzenia i sposobów reagowania.
3. Kadra uczestniczy w szkoleniu dotyczącym ochrony Dzieci, dostosowanym do ich roli i zakresu obowiązków.
4. Pracownicy mający bezpośredni kontakt z dziećmi przechodzą szkolenie, które podkreśla ich odpowiedzialność za Dzieci pozostające pod ich opieką.

5. W sytuacji aktualizacji SOM Kadra jest informowana o wprowadzanych zmianach, a szkolenie jest powtarzane.
6. W przypadku stałej grupy Personelu szkolenie odbywa się dla niej co najmniej raz na 2 lata.

Rozdział IV

§12. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka

1. Procedury interwencyjne mają na celu wspieranie członków Kadry w wypełnianiu ich obowiązku prawnego i społecznego, polegającego na reagowaniu w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka.
2. Głównym celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia Dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa. Interwencja powinna być podjęta zarówno w przypadku krzywdzenia, które miało miejsce podczas wypoczynku/imprezy turystycznej, jak i gdy Kadra dowie się o przemoc poza czasem wypoczynku/imprezy turystycznej (np. przemoc w domu rodzinnym Dziecka). Zgłoszenie powinno trafić do odpowiednich instytucji wskazanych w procedurze SOM, zależnie od sytuacji. Mogą to być m.in. lokalna policja, prokuratura, ośrodek pomocy społecznej lub kuratorium odpowiednie dla miejsca zamieszkania Dziecka. Zagrożenie bezpieczeństwa Dziecka może przybierać różne formy i odbywać się za pomocą różnych kanałów komunikacji.
3. W ramach niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożeń bezpieczeństwa Dzieci:
 - a. przestępstwo na szkodę Dziecka, takie jak wykorzystanie seksualne czy znęcanie się,
 - b. inne formy krzywdzenia, które nie stanowią przestępstwa, np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. zaniedbywanie podstawowych potrzeb życiowych Dziecka, takich jak żywienie, higiena, zdrowie.
4. W niniejszym dokumencie wyróżniono procedury interwencyjne dotyczące podejrzeń krzywdzenia Dziecka przez:
 - a. osoby dorosłe (rodziców, opiekunów prawnych, członków Kadry, osoby trzecie),
 - b. inne Dzieci lub samo Dziecko (np. autoagresja, samookaleczenia, próby samobójcze).

§ 13. Reagowanie

1. Jeśli członek Kadry podejrzewa, że Dziecko jest krzywdzone, lub otrzyma takie zgłoszenie od Dziecka lub innej osoby, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania informacji Osobie odpowiedzialnej za ochronę Dzieci podczas wypoczynku/imprezy turystycznej. Notatka może być w formie pisemnej lub elektronicznej (mailowej). W przypadku braku reakcji, członek Kadry przekazuje notatkę Organizatorowi.
2. Interwencja prowadzona jest Osobą odpowiedzialną za ochronę Dzieci. W każdym przypadku dane kontaktowe tej osoby, muszą zostać podane do wiadomości Kadry, Dzieci i Opiekunów Dzieci (np. nazwa funkcji, telefon, e-maila jeśli to możliwe również imię i nazwisko). Dane te powinny umożliwiać Dzieciom i Opiekunom Dzieci bezpośredni kontakt z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji.
3. Jeśli Osoba odpowiedzialna za ochronę Dzieci dopuściła się krzywdzenia, interwencję prowadzi kierownik wypoczynku/imprezy turystycznej.

4. W przypadku podejrzeń o krzywdzenie przez członka Kadry/kierownika wypoczynku/imprezy turystycznej - jeśli nie wyznaczono osoby do prowadzenia interwencji - osoba, która zauważyła krzywdzenie lub otrzymała takie zgłoszenie, musi podjąć działania interwencyjne.
5. Do interwencji mogą zostać zaproszeni specjaliści, tacy jak psychologowie czy pedagodzy, aby pomóc w rozmowach z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
6. Jeśli krzywdzenie Dziecka ma charakter przestępstwa, Osobę odpowiedzialną za ochronę Dzieci wraz z Organizatorem turystyki mają obowiązek zgłoszenia tego faktu odpowiednim instytucjom (policji, prokuraturze lub sądowi rodzinnemu). Przed zgłoszeniem należy poinformować Opiekunów Dziecka, choć ich zgoda na interwencję nie jest wymagana.
7. Po poinformowaniu Opiekunów Dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję zgłasza podejrzenie przestępstwa do prokuratury/policji lub składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego. Działania te zależą od rodzaju krzywdzenia oraz sprawcy (rodzic, opiekun, Kadra, inna osoba dorosła, rówieśnik). Wzory wniosków znajdują się w Załącznikach nr 4 i 5.
8. Dalsze postępowanie leży w gestii odpowiednich instytucji, do których skierowano zgłoszenie.
9. Z każdej interwencji sporządzana jest karta interwencji (Załącznik nr 6), którą włącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Organizatora turystyki.
10. Wszelkie informacje dotyczące krzywdzenia Dziecka, które uzyskano w związku z pełnieniem obowiązków, muszą być utrzymane w tajemnicy, z wyjątkiem informacji przekazywanych odpowiednim osobom i instytucjom w ramach interwencji.
11. W przypadku krzywdzenia Dziecka przez dorosłego podczas wypoczynku/imprezy turystycznej (członka Kadry lub inną osobę), przez rówieśnika lub przez samo Dziecko (samookaleczenie, próba samobójcza), Osoba odpowiedzialna za ochronę Dziecka we współpracy z Organizatorem turystyki, informuje opiekunów o zdarzeniu, jego okolicznościach, podjętych działaniach interwencyjnych i wsparciu dla Dziecka.

§ 14. Natychmiastowa reakcja

W sytuacji podejrzenia, że życie lub zdrowie Dziecka jest w niebezpieczeństwie, należy natychmiast powiadomić odpowiednie służby, takie jak policja lub pogotowie ratunkowe, dzwoniąc pod numer 112. Zgłoszenia dokonuje członek Kadry, który jako pierwszy dowiedział się o zagrożeniu, a następnie sporządza kartę interwencji.

§ 15. Procedura interwencji w sytuacji ujawnienia okoliczności wskazujących na krzywdzenie Dziecka przez osobę dorosłą

Opiekun Dziecka

1. W przypadku, gdy Dziecko ujawni, że jest krzywdzone (np. w wyniku przemocy domowej), członek Kadry, który otrzymał tę informację, przekazuje ją Osobie odpowiedzialnej za ochronę Dzieci.
2. Jeśli członkowie Kadry podejrzewają, że Dziecko jest krzywdzone przez swoich opiekunów (przemoc domowa, zaniedbanie), przeprowadzają rozmowę z dzieckiem w celu zebrania informacji o jego sytuacji rodzinnej i zweryfikowania podejrzeń. Dodatkowo mogą konsultować się z innymi osobami, które mogą posiadać wiedzę na ten temat. W przypadku utrzymujących

się podejrzeń, Osoba odpowiedzialna za ochronę Dzieci lub inna wyznaczona do interwencji, we współpracy z Organizatorem turystyki, zgłasza podejrzenie krzywdzenia odpowiednim służbom (sąd rodzinny/policja), sporządza kartę interwencji (Załącznik nr 6) i informuje opiekunów Dziecka.

3. W sytuacji podejrzenia, że opiekun popełnił przestępstwo wobec Dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję, w porozumieniu z Organizatorem turystyki, sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do odpowiedniej policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się w Załączniku nr 5.

Kadra i inne osoby dorosłe:

1. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia Dziecka przez członka Kadry lub inną osobę dorosłą, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od jakichkolwiek kontaktów z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu pełnego wyjaśnienia sprawy.
2. Gdy członek Kadry lub inna osoba dorosła dopuściła się formy krzywdzenia Dziecka, która nie jest przestępstwem, Organizator turystyki ma obowiązek zbadać wszystkie okoliczności, w tym wysłuchać osobę podejrzaną, Dziecko i świadków. W przypadku poważnego naruszenia dobra Dziecka, zwłaszcza dotyczącego dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć zakończenie współpracy z osobą odpowiedzialną za krzywdzenie. Jeżeli osoba ta jest zatrudniona przez podmiot współpracujący, a nie bezpośrednio przez Organizatora turystyki, organizator powinien zarekomendować odpowiednie działania temu podmiotowi, a w razie konieczności rozważyć rozwiązanie umowy z tym podmiotem.
3. W sytuacji, gdy Opiekunowie Dziecka zgłosili podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka, a to podejrzenie nie zostało potwierdzone, należy pisemnie poinformować opiekunów o wynikach sprawy.

§16. Krzywdzenie rówieśnicze i samokrzywdzenie

1. W przypadku podejrzenia, że Dziecko krzywdzi inne Dziecko podczas turnusu wypoczynkowego, należy przeprowadzić osobne rozmowy z Dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z Dzieckiem, które mogło być pokrzywdzone. Dodatkowo należy porozmawiać z osobami posiadającymi wiedzę o zdarzeniu. Celem rozmów jest ustalenie przebiegu wydarzeń oraz wpływu incydentu na stan psychiczny i fizyczny Dziecka, które mogło zostać pokrzywdzone. Po zakończeniu rozmów, kierownik wypoczynku/imprezy turystycznej niezwłocznie kontaktuje się z opiekunami Dzieci, aby przekazać im informacje o zdarzeniu. Ustalenia są zapisywane w karcie interwencji, a dla każdego Dziecka zaangażowanego w incydent sporządza się oddzielną kartę interwencji.
2. Podczas rozmów należy sprawdzić, czy Dziecko podejrzanego o krzywdzenie samo nie doświadcza przemocy ze strony opiekunów, innych dorosłych lub rówieśników. Jeśli taka sytuacja zostanie potwierdzona, należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Dziecka.
3. Jeśli Dziecko podejrzanego o krzywdzenie ma od 13 do 17 lat, a jego zachowanie kwalifikuje się jako czyn karalny, należy poinformować sąd rodzinny lub policję, składając pisemne zawiadomienie.

4. W przypadku, gdy Dziecko powyżej 17 lat jest podejrzewane o krzywdzenie, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy niezwłocznie poinformować policję lub prokuraturę, składając odpowiednie zawiadomienie.
5. Jeżeli podczas wycieczki/imprezy turystycznej Dziecko podejmie działania samokrzywdzące, takie jak autoagresja, samookaleczenie lub próby samobójcze, należy natychmiast zadbać o jego bezpieczeństwo i powstrzymać dalsze krzywdzenie. W sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia należy jak najszybciej wezwać odpowiednie służby (pogotowie lub policję). Po interwencji zdarzenie powinno być opisane w karcie interwencji.
6. Osoba odpowiedzialna za ochronę Dzieci niezwłocznie informuje opiekunów Dziecka o incydencie i ustala czas oraz miejsce odbioru Dziecka, aby zapewnić mu bezpieczeństwo i umożliwić podjęcie działań diagnostycznych lub wspierających dobrostan Dziecka.
7. Do momentu przekazania Dziecka opiekunom, kierownik wycieczki/imprezy turystycznej lub wyznaczone osoby sprawują nad nim szczególną opiekę, mając na celu zapobieganie ewentualnym dalszym próbom samokrzywdzenia. Jeśli sytuacja tego wymaga, Kadra pełni również nocny dyżur, aby zapewnić dziecku bezpieczeństwo. Jeśli podczas rozmów z opiekunami okaże się, że nie są zainteresowani pomocą dziecku, bagatelizują zdarzenie lub nie wspierają Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za ochronę Dziecka lub kierownik wycieczki/imprezy turystycznej, w porozumieniu z Personelem organizatora, składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.

§ 17. Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo Dzieci związanych z korzystaniem z Internetu.

W przypadku zgłoszenia lub ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych, nieodpowiednich dla wieku Dziecka, lub zdarzeń naruszających bezpieczeństwo Dzieci związanych z korzystaniem z Internetu, należy:

- a. poinformować rodziców/opiekunów zarówno Dziecka poszkodowanego, jak i Dziecka udostępniającego te treści,
- b. zarejestrować i przeanalizować zdarzenie, odpowiednio je udokumentować, a w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego, powiadomić policję lub sąd rodzinny,
- c. zapewnić dziecku poszkodowanemu bezpieczeństwo oraz wsparcie.

§ 18. Postępowanie w przypadku konieczności relegowania uczestnika z wycieczki/imprezy turystycznej.

1. W przypadku konieczności relegowania uczestnika z wycieczki/imprezy turystycznej należy skutecznie poinformować Opiekuna Dziecka o powodach tej decyzji, podając jednocześnie czas i miejsce, w którym opieka nad Dzieckiem zostanie przekazana.
2. Jeśli Opiekun Dziecka odmawia lub unika przejęcia opieki nad dzieckiem, należy powiadomić sąd opiekuńczy lub odpowiedni ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania Dziecka, wnosząc o wgląd w sytuację rodziny.

§ 19. Plan wsparcia

1. Dla Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, należy opracować indywidualny plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji, w których krzywdzenie miało miejsce z rąk osób dorosłych (Kadry, Personelu, innych osób trzecich, Opiekunów Dziecka) lub innego Dziecka. Plan powinien obejmować działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a. metody odizolowania Dziecka od źródła zagrożenia,
 - b. wsparcie, jakie Organizator turystyki zapewni dziecku,
 - c. rekomendacje dotyczące dalszych kroków w celu zadbania o dobrostan Dziecka.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany przez Osobę odpowiedzialną za wsparcie Dziecka podczas wypoczynku/imprezy turystycznej, wyznaczoną przez Organizatora turystyki lub kierownika wypoczynku/imprezy turystycznej, z uwzględnieniem dostępnych zasobów i specyfiki sytuacji.
3. Plan wsparcia musi uwzględniać działania mające na celu zapewnienie dobrostanu Dziecka podczas trwania turnusu. W miarę możliwości, powinny być w nim zawarte również wskazówki dotyczące dalszych działań wspierających Dziecko po zakończeniu turnusu. Dodatkowo, warto przekazać dziecku numer telefonu zaufania 116 111. Dorośli mogą korzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli ds. Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100.
4. W przypadku przemocy rówieśniczej, wobec Dziecka, które dopuściło się krzywdzenia, należy wprowadzić plan naprawczy podczas wypoczynku/imprezy turystycznej. Jego celem jest pomoc dziecku w poprawie zachowań i postaw, aby zapobiec ponownym incydentom. Należy również uwzględnić przyczyny, które mogły doprowadzić Dziecko do krzywdzenia innych (*np. samo doświadcza przemocy ze strony opiekunów*).

Rozdział V

§ 20. Zasady ochrony wizerunku Dziecka

1. Organizator turystyki zobowiązuje się do zapewnienia najwyższych standardów ochrony danych osobowych Dzieci, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator, respektując prawo Dziecka do prywatności i ochrony jego dóbr osobistych, gwarantuje odpowiedzialną i przemyślaną ochronę wizerunku Dzieci przy jego utrwalaniu, przetwarzaniu, używaniu i publikowaniu.
3. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku Dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Tego typu działania powinny przede wszystkim służyć celebrowaniu osiągnięć Dzieci lub dokumentowaniu działalności organizatora (*np. w trakcie aktywności na wypoczynku/imprezy turystycznej*), z pełnym poszanowaniem bezpieczeństwa Dzieci.
4. Zdjęcia i nagrania, o których mowa w ust. poprzednim, muszą być realizowane w sposób niedyskryminujący, bez względu na jakiegokolwiek cechy Dzieci.
5. W każdym przypadku należy mieć na uwadze dobro i godność Dziecka. Materiały zawierające wizerunek Dziecka nie mogą być uwłaczające ani obrażające, nie mogą przedstawiać sytuacji, które mogłyby być odebrane jako ośmieszające, niestosowne, naruszające intymność Dziecka lub utrwalające stereotypy. W celu ochrony Dziecka podczas rejestracji:
 - a. Dziecko musi być odpowiednio ubrane, a rejestrowana sytuacja nie może być dla niego poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym świetle,

- b. zdjęcia i nagrania powinny koncentrować się na działaniach Dziecka i, jeśli to możliwe, przedstawiać Dziecko w grupie, a nie indywidualnie.
- 6. Zabrania się ujawniania jakichkolwiek informacji dotyczących Dziecka, takich jak stan zdrowia, sytuacja materialna czy prawna, podczas rejestracji jego wizerunku.
- 7. Wszelkie podejrzenia lub problemy związane z niewłaściwym utrwalaniem lub rozpowszechnianiem wizerunku Dzieci należy zgłaszać kierownikowi wypoczynku/imprezy turystycznej oraz Organizatorowi turystyki.
- 8. Każde utrwalenie wizerunku Dziecka, przewidziane w niniejszym paragrafie, musi być zgodne z przepisami RODO, a publikacja wizerunku wymaga uzyskania odpowiednich zgód od Opiekuna Dziecka.

§ 21. Zasady rejestrowania wizerunku Dziecka

1. Utrwalanie wizerunku Dziecka jest możliwe tylko wtedy, gdy kierownik wypoczynku/imprezy turystycznej został poinformowany o takim zamiarze, uzyskano pisemne zgody Opiekunów Dzieci oraz ustne zgody samych Dzieci.
2. Zgoda na utrwalenie wizerunku Dziecka powinna być oddzielona od zgody na jego upublicznienie. Jeśli Opiekun Dziecka lub Dziecko nie wyraziło zgody na utrwalenie wizerunku, należy respektować ich decyzję. Wcześniej powinno zostać ustalone, jak osoba rejestrująca wydarzenie będzie identyfikować Dziecko, aby uniknąć przypadkowego utrwalenia jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie to nie powinno w żaden sposób wykluczać Dziecka z uczestnictwa w wydarzeniach.
3. Jeżeli rejestrowanie wydarzenia jest zlecane osobie zewnętrznej (np. fotografowi lub kamerzyście) albo Dzieci uczestniczą w wydarzeniu rejestrowanym przez media, należy zapewnić bezpieczeństwo Dzieci poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy do noszenia identyfikatora w czasie rejestrowania wydarzenia,
 - c. zapewnienie, że osoba/firmy nie przebywa z dziećmi bez nadzoru Kadry oraz poinformowanie opiekunów i Dzieci o obecności rejestrującego wydarzenia. Wymagana jest pisemna zgoda opiekunów na rejestrowanie wizerunku Dzieci.

§ 22. Upublicznianie wizerunku Dziecka

1. Upublicznienie wizerunku Dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) przez Kadre wymaga uzyskania pisemnej zgody Opiekuna Dziecka oraz ustnej zgody Dziecka na wykorzystanie jego wizerunku w określonym kontekście.
2. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna precyzować, gdzie wizerunek Dziecka zostanie opublikowany oraz w jakim kontekście będzie używany i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć lub nagrań informacjami pozwalającymi na bezpośrednią identyfikację Dziecka, takimi jak imię i nazwisko.
4. Publikacja zdjęć jest dopuszczalna na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie określonym w pisemnej zgodzie Opiekuna Dziecka.

§ 23. Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek Dziecka

1. Materiały zawierające wizerunek Dziecka muszą być przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz w sposób zapewniający ochronę Dzieci.
2. Nośniki analogowe, na których znajdują się zdjęcia i nagrania, powinny być przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, natomiast nośniki elektroniczne w chronionych folderach. Dostęp do zabezpieczonych materiałów mogą mieć wyłącznie osoby upoważnione przez Organizatora turystyki.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami dotyczącymi archiwizacji i/lub okres określony w Polityce Ochrony Danych Osobowych przyjętej u Organizatora turystyki.
4. Zabrania się przechowywania elektronicznych materiałów zawierających wizerunek Dzieci na niezabezpieczonych urządzeniach mobilnych, takich jak telefony komórkowe czy przenośne pamięci.
5. Rejestrowanie wizerunku Dzieci powinno odbywać się przy użyciu służbowych urządzeń (np. telefonów, aparatów, kamer). W przypadku braku służbowego sprzętu, Kadra może korzystać z prywatnych urządzeń, jednak każdy materiał musi być niezwłocznie usunięty z prywatnego nośnika po jego przeniesieniu na oficjalne nośniki analogowe lub elektroniczne.

Rozdział VI

§ 24. Zasady dostępu Dzieci do Internetu

1. Organizator turystyki, zapewniając Dzieciom dostęp do Internetu, zobowiązuje się do podejmowania działań mających na celu ochronę Dzieci przed dostępem do treści mogących zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi. Jeśli udostępnia Dzieciom sprzęt elektroniczny, powinien zainstalować i regularnie aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Jeśli udostępnia sieć Wi-Fi, powinna być ona zabezpieczona hasłem.
2. W sytuacji, gdy Dzieci korzystają ze sprzętu lub sieci oferowanej przez obiekt, w którym odbywa się wypoczynek/impreza turystyczna, osoba odpowiedzialna za Internet musi zadbać, aby obiekt spełniał powyższe wytyczne.
3. Do zagrożeń związanych z korzystaniem przez Dzieci z Internetu i mediów elektronicznych zalicza się:
 - a. dostęp do nielegalnych treści, takich jak materiały przedstawiające seksualne wykorzystywanie Dzieci, pornografia, treści propagujące rasizm, ksenofobię oraz inne nielegalne treści zagrażające bezpieczeństwu Dzieci, w tym child grooming i sextortion,
 - b. dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich treści, takich jak przemoc, drastyczne sceny, nawoływanie do autodestrukcji czy używania środków psychoaktywnych,
 - c. szkodliwe kontakty i usługi online, takie jak cyberprzemoc, szantaż, hazard online, czy media społecznościowe niedostosowane do wieku,
 - d. ryzykowne zachowania online, takie jak podejmowanie wyzwiań, sexting, wywieranie presji oraz przemoc przy użyciu technologii.
4. Gdy Dzieci korzystają ze sprzętu i sieci Wi-Fi udostępnianych przez obiekt, dostęp do Internetu powinien odbywać się:
 - a. pod nadzorem członka Kadry na urządzeniach obiektu,

- b. bez nadzoru na komputerach przeznaczonych do swobodnego dostępu,
 - c. za pośrednictwem sieci Wi-Fi po podaniu hasła.
5. Dzieci nie mogą korzystać z prywatnego sprzętu elektronicznego Kadry. Jeśli jest to absolutnie konieczne, korzystanie musi odbywać się w obecności właściciela sprzętu, aby chronić Dziecko przed dostępem do prywatnych treści.
 6. Gdy dostęp do Internetu odbywa się pod nadzorem członka Kadry, ma on obowiązek informowania Dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa nad ich bezpieczeństwem podczas zajęć.
 7. Jeśli podczas korzystania z komputera Dziecko napotka niebezpieczne treści, Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie informuje o tym kierownika wypoczynku/imprezy turystycznej, który powiadamia opiekunów Dziecka o zdarzeniu.
 8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z dziećmi zajęcia na temat bezpiecznego korzystania z sieci.
 9. Każdy członek Kadry jest odpowiedzialny za nadzorowanie bezpiecznego korzystania przez Dzieci z mediów elektronicznych. Kadra powinna pilnować, aby Dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych Dzieci w sposób sprzeczny z godnością, oraz informować o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych.

Rozdział VII

§ 25. Monitoring i ewaluacja stosowania SOM

1. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) jest wyznaczana przez Organizatora turystyki i odpowiada za wdrożenie oraz nadzór nad realizacją standardów przez Personel i Kadrę.
2. Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte przez Organizatora turystyki obowiązują przez cały okres wypoczynku/imprezy turystycznej.
3. Osoba odpowiedzialna za SOM, w porozumieniu z kierownictwem Organizatora turystyki, przeprowadza ankiety wśród Kadry. Ankiety powinny zawierać pytania dotyczące znajomości, realizacji procedur i zasad SOM, a także umożliwiać zgłaszanie komentarzy i uwag. Wzór ankiet stanowi Załącznik nr 7.
4. Na podstawie wypełnionych ankiet osoba odpowiedzialna za SOM opracowuje raport z monitoringu, który przekazuje Organizatorowi turystyki.
5. Organizator turystyki zatwierdza ewentualne zmiany w zapisach SOM i udostępnia nową wersję Standardów Ochrony Małoletnich.
6. Organizator turystyki jest zobowiązany do przeprowadzania oceny standardów co najmniej raz na dwa lata, aby zapewnić ich zgodność z aktualnymi potrzebami i przepisami prawa. Wnioski z oceny powinny być udokumentowane na piśmie.

Rozdział VIII

§ 26. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Organizator ogłasza treść SOM Personelowi i Kadry w sposób przyjęty w spółce. Ponadto treść Standardów Ochrony Małoletnich dostępna jest do wglądu na stronie internetowej Organizatora. Zmiana treści SOM następuje w takim samym trybie jak ich wprowadzenie.
2. Organizator udostępnia również na swojej stronie internetowej skróconą wersję Standardów Ochrony Małoletnich dla Dzieci.
3. Standardy Ochrony Małoletnich oraz wersja skrócona dla Dzieci powinny być przekazane Kadry wypoczynku/imprezy turystycznej w dowolnej formie, tak aby były dostępne dla wszystkich uczestników wypoczynku/imprezy turystycznej przez cały czas trwania wypoczynku/imprezy.

Załączniki:

- *Załącznik nr 1. Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich*
- *Załącznik nr 2. Wzór oświadczenia o krajach zamieszkania*
- *Załącznik nr 3. Wzór oświadczenia o niekaralności*
- *Załącznik nr 4. Wzór wniosku o wgląd w sytuację Dziecka/rodziny*
- *Załącznik nr 5. Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*
- *Załącznik nr 6. Karta interwencji*
- *Załącznik nr 7. Monitoring Standardów – ankieta dla Personelu*