

Standardy Ochrony Małoletnich
opracowane dla:
Organizatora Wycieczek i Wypoczynku Dla Dzieci i Młodzieży
Biura Podróży Odyseusz

I. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Poz. 1870)
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
5. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
6. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)

II. Cel i Zakres

1. Celem procedur zawartych w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest zapewnienie bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem firmy organizującej wypoczynek dla dzieci i młodzieży.
2. Procedury obejmują zasady dotyczące zachowań personelu wobec małoletnich oraz zakazuje wszelkich form zachowań niedozwolonych.
3. Standardy ochrony małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.
4. Standardy ochrony małoletnich należy traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem.

III. Podstawowe terminy

Ilekoć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich (zwanych w dalszych postanowieniach Standami) jest mowa o:

1. Organizatorze – należy przez to rozumieć Biuro Podróży Odyseusz S.C. Sławomir Piechowicz, Krzysztof Sonik, prowadzącą działalność gospodarczą pod nazwą: Biuro Podróży Odyseusz S.C. Sławomir Piechowicz, Krzysztof Sonik, NIP: 6762360562;
2. Kierownikowi wypoczynku – należy przez to rozumieć osobę odpowiedzialną za zapewnienie warunków do pełnej realizacji programu i regulaminu wypoczynku oraz sprawowanie nadzoru w tym zakresie, określając także obowiązki wychowawców;
3. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub umowy wolontariackiej u Organizatora;
4. Partnerze – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone przez Organizatora na podstawie innych umów, niż wymienione w poprzednim ustępie lub podmioty gospodarcze, z którymi Organizator współpracuje;
5. Uczestnikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę biorącą udział w wypoczynku organizowanym przez Organizatora;
6. Małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z Kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
7. Opiekunowi – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o uczestniku/małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
8. Przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą

dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją); 9. Zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego dotyczącego zakresu spraw przekraczającego zwykłą opiekę należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

10. Krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć przez to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Organizatora lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne a jest to przemoc, która powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc psychiczna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, odnosi się zarówno do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,

f) cyberprzemoc - przemoc z użyciem urządzeń elektronicznych, najczęściej telefonu bądź komputera.

11. Danych osobowych Uczestnika (małoletniego) – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację uczestnika wypoczynku;

12. Osobach odpowiedzialnych za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonych przez Organizatora Pracowników sprawujących nadzór nad realizacją Standardów, w szczególności Kierownika wypoczynku.

IV. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Organizator, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby, zwanej dalej kandydatem, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

2. Organizator uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania

konta.

3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Organizator drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

4. Organizator pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, powinien przedłożyć ponadto informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

6. Organizator pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Kandydat przedkłada Organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

8. Przy oświadczeniach składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat składa oświadczenie o tym, że kandydat jest świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

V. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników Organizatora z Uczestnikami (małoletnimi)

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników jest działanie dla dobra Uczestnika (małoletniego) i w jego interesie.

2. Pracownik traktuje Uczestnika (małoletniego) z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie (fizycznej, psychicznej, ekonomicznej, seksualnej, cyberprzemocy, przemocy dokonywanej przez zaniebdywanie).

4. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Uczestnikami (małoletnimi) obowiązują wszystkich Pracowników.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone w umowach zawieranych z Pracownikiem poprzez złożenie oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
6. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z Uczestnikami (małoletnimi) i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec niego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
7. Pracownik w kontakcie z Uczestnikiem (małoletnim):
 - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do niego z szacunkiem;
 - b) uważnie wysłuchuje i stara się udzielać odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
 - c) nie zawstydz go, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna lub rodzaj prowadzonych zajęć;
 - e) nie ujawnia wrażliwych informacji o nim osobom do tego nieuprawnionym, co dotyczy także ujawniania jego wizerunku.
8. Decyzje dotyczące Uczestnika (małoletniego) powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych Uczestników (małoletnich).
9. Uczestnik (małoletni) ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a Uczestnik (małoletni) o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany. Pracownikowi w szczególności nie wolno ujawniać 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 Uczestników (małoletnich).
10. W przypadku konieczności rozmowy z Uczestnikiem (małoletnim) na osobności, Pracownik powinien zadbać szczególnie o jego komfort psychiczny. Jeśli sytuacja tego wymaga, rozmowę można przeprowadzić w obecności innego Pracownika.
11. Pracownikowi nie wolno w obecności Uczestników (małoletnich) niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym, zabronione jest wykorzystywanie przewagi fizycznej i zastraszanie.
12. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania Uczestników (małoletnich), niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
13. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków Uczestników (małoletnich) w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun Uczestnika (małoletniego) nie wyraził na to zgody.
14. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym zgłoszenia do odpowiednich organów i utraty pracy):
 - a) nawiązywania relacji seksualnych z Uczestnikiem (małoletnim);
 - b) składania Uczestnikowi (małoletniemu) propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c) proponowania alkoholu, napojów energetycznych, wyrobów tytoniowych lub innych używek (narkotyków, dopalaczy itp.).
15. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia Uczestnikowi (małoletniemu), że w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo otrzyma stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
16. Kierownik wypoczynku zobowiązany jest do przedstawienia Uczestnikom (małoletnim) Standardów Ochrony Małoletnich w wersji skróconej i zapewnienia im, że otrzymają pomoc z wykorzystaniem odpowiednich schematów interwencji.
17. W przypadku, w którym Pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie ze schematami interwencji, zaś w przypadku

delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów obligatoryjnie powinien poinformować o tych okolicznościach Organizatora lub Kierownika wypoczynku.

18. Jakiegokolwiek zachowanie związane z przemocą fizyczną wobec Uczestnika (małoletniego) jest niedozwolone, w tym zwłaszcza nie można Uczestnika (małoletniego) popychać, bić, szturchać, itp.

19. Pracownikowi nie wolno dotykać Uczestnika (małoletniego) w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu Pracownika, Uczestnik (małoletni) potrzebuje np. przytulenia, powinno to każdorazowo być uzasadnione w zaistniałej sytuacji.

20. Kontakt fizyczny z Uczestnikiem (małoletnim) nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

21. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, brutalne zabawy fizyczne, itp.

22. Pracownik, który ma świadomość, iż Uczestnik (małoletni) doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

23. Niedopuszczalne jest spanie Pracownika w jednym łóżku lub pokoju z Uczestnikiem (małoletnim) a wchodzenie do jego pokoju powinno być zawsze uzasadnione i odbywać się w miarę możliwości w obecności innego Pracownika.

24. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z Uczestnikiem (małoletnim). Do sytuacji takich zaliczyć można:

a) pomoc Uczestnikowi (małoletniemu) w wykonaniu określonych ćwiczeń fizycznych, wymagających wsparcia osoby drugiej - dorosłej;

b) pomoc Uczestnikowi (małoletniemu) o specjalnych potrzebach edukacyjnych w czynnościach higienicznych, jeśli wiek lub typ niepełnosprawności tego wymaga;

c) pomoc Uczestnikowi (małoletniemu) o specjalnych potrzebach edukacyjnych w spożywaniu posiłków;

d) pomoc Uczestnikowi (małoletniemu) o specjalnych potrzebach edukacyjnych w poruszaniu się.

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

26. Pracownik nie może przyjmować prezentów od Uczestników (małoletnich) i ich Opiekunów.

VI. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Uczestnikami (małoletnimi)

1. Wszystkie działania podejmowane przez Organizatora zmierzają do budowania między Uczestnikami (małoletnimi) prawidłowych relacji interpersonalnych.

2. Uczestnik (małoletni) w kontaktach z rówieśnikami powinien przestrzegać następujących zasad:

a) zachowywać cierpliwość i odnosić się do nich z szacunkiem,

b) uważnie ich słuchać,

c) nie zawstydzać ich, nie lekceważyć, nie upokarzać i nie obrażać,

d) nie krzyczeć, nie używać wulgarnych i obraźliwych słów,

e) nie stosować przemocy fizycznej (nie popychać, nie kopać, nie bić rówieśników),

f) nie ujawniać drażliwych informacji o rówieśnikach, jeśli takie posiada, osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania ich wizerunku.

3. W sytuacji konfliktu z rówieśnikami, Uczestnik (małoletni) nie rozwiązuje go sam. Zwraca się z prośbą do Wychowawcy lub innego Pracownika o pomoc w rozwiązaniu konfliktu.

VII. Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia Uczestnika (małoletniego)

1. Pracownicy Organizatora przed przystąpieniem do realizacji zawartych umów zostaną każdorazowo przeszkoleni na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Pracownicy stosują jedną z podanych niżej ścieżek interwencji.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez Pracownika, informuje on o tym fakcie Kierownika wypoczynku.

VIII. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Uczestnika (małoletniego) przez Pracownika lub Partnera Organizatora

1. Jeśli Pracownik podejrzewa, że Uczestnik (małoletni):
 - a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony Pracownika lub Partnera, to należy:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika (małoletniego) i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić Kierownika wypoczynku, który podejmuje decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestnika (małoletniego) oraz policji pod nr 112 lub 997.
 - b) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), to należy:
 - zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić Kierownika wypoczynku oraz Opiekunów Uczestnika (małoletniego),
 - zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą Uczestnika (małoletniego),
 - c) jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, to należy:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika (małoletniego) i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić Kierownika wypoczynku, który podejmuje decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestnika (małoletniego), policji pod nr 112 lub 997
 - d) jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, to należy:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika (małoletniego) i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić Kierownika wypoczynku (który zakłada kartę interwencji - załącznik nr 2) oraz Opiekunów Uczestnika (małoletniego),
 - przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę z Pracownikiem lub Partnerem.

IX. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Uczestnika (małoletniego) przez inną osobę małoletnią

1. Jeśli Pracownik podejrzewa, że Uczestnik (małoletni):
 - a) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony rówieśnika, to należy:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika (małoletniego) i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić Kierownika wypoczynku oraz Opiekunów Uczestnika (małoletniego), którzy podejmują decyzję o powiadomieniu sądu rodzinnego lub policji o możliwości popełnienia przestępstwa oraz zakładają kartę interwencji (załącznik nr 3),
 - przeprowadzić rozmowę z Opiekunami Uczestników (małoletnich) uwikłanych w przemoc,
 - b) doświadcza ze strony innego Uczestnika (małoletniego) jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), to należy:
 - zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika (małoletniego) i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - zawiadomić Kierownika wypoczynku oraz Opiekunów Uczestnika (małoletniego)

- przeprowadzić rozmowę z Opiekunem Uczestnika (małoletniego) krzywdzącego i krzywdzonego.

X. Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

1. Dane osobowe małoletniego 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.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,
3. Dane osobowe Uczestnika (małoletniego) są udostępniane wyłącznie osobom podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,
4. Organizator i Kierownik wycieczki są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych Uczestnika (małoletniego) i udostępnienia tych danych w ramach procesów interwencyjnych.
5. Organizator może wykorzystać informacje o Uczestniku (małoletnim) w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości Uczestnika (małoletniego) oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.
6. Organizatorowi, ani żadnemu Pracownikowi oraz Partnerowi nie wolno udostępniać przedstawicielom mediów informacji o Uczestniku (małoletnim) ani o jego Opiekunach.
7. Organizator, Pracownik ani Partner nie kontaktuje przedstawicieli mediów z Uczestnikiem (małoletnim), nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego Opiekuna.

XI. Zasady ochrony wizerunku Uczestnika (małoletniego)

1. Pracownicy i Partnerzy uznając prawo Uczestnika (małoletniego) do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.
2. Pracownikowi ani Partnerowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku Uczestnika (małoletniego) (tj. filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody Organizatora lub Kierownika wycieczki.

XII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Organizator nie zapewnia Uczestnikom (małoletnim) dostępu do urządzeń elektronicznych oraz Internetu.
2. Pracownicy i Partnerzy nie przekazują do korzystania przez Uczestnika (małoletniego) żadnych swoich urządzeń elektronicznych.
3. Uczestnicy (małoletni) są edukowani na temat bezpiecznego korzystania z Internetu, a Pracownicy monitorują ich aktywność w celu minimalizacji ryzyka narażenia na szkodliwe treści podczas korzystania z urządzeń prywatnych.

XIII. Zasady ustalania planu wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu krzywdy

1. Kierownik wycieczki podejmuje niezbędne decyzje dotyczące Uczestnika (małoletniego) w zależności od krzywdy jakiej doświadczył. W szczególności, oprócz działań podjętych w ramach wcześniej opisanych schematów informuje o sytuacji wychowawcę i innych Pracowników, którzy mają z Uczestnikiem (małoletnim) zajęcia – wymagając od nich zwrócenia szczególnej uwagi na Uczestnika (małoletniego).
2. Kierownik wycieczki przy codziennych odprawach, zasięga od osób wymienionych w poprzednim ustępie informacji o aktualnym stanie Uczestnika (małoletniego). W zależności od informacji może podejmować m.in. decyzje o przeniesieniu Uczestnika (małoletniego) do innej grupy lub konieczności dydaktycznej rozmowy z jego rówieśnikami.

XIV. Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Osobą odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów jest Kierownik wypoczynku.
2. Kierownik wypoczynku jest odpowiedzialny za: monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach, zgodnych ze zgłoszeniami Pracowników i Partnerów.
3. Po zakończeniu każdego sezonu lub współpracy Kierownik wypoczynku w przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia w Standardach zmian jak również biorąc pod uwagę zgłoszenia Pracowników, przekazuje je za pomocą poczty elektronicznej lub na piśmie do Organizatora.
4. Organizator, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i udostępnia je Pracownikom oraz Uczestnikom (małoletnim) i ich Opiekunom.

XV. Zasady i sposób udostępniania Standardów Pracownikom, Uczestnikom i ich Opiekunom

1. Standardy wchodzi w życie w dniu ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Organizatora oraz udostępnienie tekstu Standardów w formie papierowej w biurze Organizatora.
3. Karty interwencji będą przechowywane przez okres 3 lat w biurze Organizatora.
4. Pracownicy będą informowani o Standardach poprzez ich wysłanie za pomocą poczty elektronicznej przed zawarciem Umowy, a jeżeli Umowa będzie zawierana osobiście – przy jej podpisaniu. Pracownicy Organizatora, zatrudnieni w dniu wejścia w życie Standardów zostaną poinformowani o Standardach osobiście bądź za pomocą poczty elektronicznej w ciągu 3 dni roboczych od dnia ich wejścia w życie.
5. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznać się ze standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych Pracownika.
6. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane rodzicom, Opiekunom prawnym oraz Uczestnikom (małoletnim) przed rozpoczęciem programu wypoczynkowego. Udostępnienie obejmuje udostępnienie tekstu w formie papierowej, a także ustne udzielenie zrozumiałych informacji dotyczące standardów oraz procedur postępowania.

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE

Ja,, nr PESEL

..... oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam (-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi u **Sławomira Piechowicz i Krzysztofa Sonik którzy są**, prowadzącymi działalność gospodarczą pod nazwą Biuro Podróży **ODYSEUSZ S.C.** Sławomir Piechowicz, Krzysztof Sonik z siedzibą w Krakowie NIP: 6762360562 i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Jestem świadoma(-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię _____ i _____ nazwisko _____ małego:

.....

Imię _____ i _____ nazwisko _____ osoby _____ zakładającej _____ kartę _____ interwencji:

.....

Przyczyna _____ interwencji:

.....

.....

.....Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

.....

Opis _____ podjętych _____ działań

.....

.....

.....

Data _____ spotkanie _____ z _____ opiekunami _____ prawnymi

.....

Ustalenia _____ dokonane _____ z _____ opiekunami _____ prawnymi

.....

Forma podjętych działań:

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- powiadomienie Policji
- inny rodzaj interwencji (jaki?)