

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

obowiązujące w Biurze Turystycznym TAIRON-WYCIECZKI

Lublin, 15 lutego 2024 r.

Wprowadzenie

Mając na uwadze obowiązek wprowadzenia procedur dotyczących zarówno fizycznego, jak i psychicznego krzywdzenia dzieci wynikający z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz z ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2024 r. poz. 1606) Biuro Turystyczne TAIRON – WYCIECZKI przyjmuje niniejszy dokument jako wzór standardów, zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że małoletniemu, który przebywa na wycieczce szkolnej lub obozie dzieje się krzywda oraz w celu zapobiegania takim zagrożeniom.

Rozdział I

Definicje pojęć użyte w niniejszym dokumencie

§ 1

Ilekcroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Organizator** – należy przez to rozumieć Biuro Turystyczne TAIRON-WYCIECZKI Wojciech Girguś z siedzibą w Lublinie, Turka, ul. Berberysowa 2/2, 20-258 Lublin.
2. **Pracownik** - należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenia u Organizatora – Biuro Turystyczne TAIRON-WYCIECZKI Wojciech Girguś,
3. **Pilot** - osoba wykonująca obowiązki przewidziane Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o usługach hotelarskich oraz usługach pilotów wycieczek i przewodników turystycznych (Dz. U. 2007 Nr 50 poz. 331)
4. **Uczestnik** – osoba biorąca udział w imprezie organizowanej przez Organizatora;
4. **Małoletni/dziecko** – każdy, kto nie ukończył 18 roku życia lub kto ukończył 18 lat ale pozostaje członkiem społeczności, korzystającej z wycieczki szkolnej lub obozu
5. **Opiekun** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o Uczestniku (małoletnim), w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
7. **Kierownik wycieczki** - osoba wybierana przez dyrektora placówki oświatowej spośród grona pedagogicznego, czuwająca nad bezpieczeństwem uczestników i prawidłową realizacją programu. Pełni funkcję organizacyjno-techniczną na wycieczce.
8. **Przedstawiciel ustawowy** –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);
9. **Dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
10. **Osoby odpowiedzialne za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczone przez Organizatora osoby sprawujące nadzór nad realizacją Standardów, w szczególności Kierownika.
11. **Krzywdzenie małoletniego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika Organizatora, ale i jego prawnych opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra dziecka, 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; jest to przemoc, która powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – 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. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania 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.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Uczestnikiem (małoletnim) a Pracownikami Organizatora.

§2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

a) Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem, organizator ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw 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). Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych lub w innej dokumentacji dotyczącej pracowników, pilotów lub kadry wypoczynku. Jeśli dana osoba figuruje w Rejestrze nie można dopuścić jej do pracy związanej z dziećmi.

b) Kolejnym wymogiem zatrudnienia pracownika, pilota lub wychowawcy jest przedstawienie przez kandydata zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przewidzianym przepisami Ustawy.

c) Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie zostać przeszkolona oraz podpisać oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania.

§3

1. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników Organizatora z Uczestnikami (małoletnimi):

- a) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Pracowników jest **działanie dla dobra Uczestnika (małoletniego) i w jego interesie**. Pracownik traktuje Uczestnika (małoletniego) z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec niego przemocy w jakiegokolwiek formie.
 - b) zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Uczestnikami (małoletnimi) obowiązują wszystkich Pracowników;
2. 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.

§4

1. 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 zawstydza go, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie), lub rodzaj prowadzonych zajęć – gry terenowe, survival, apele itp.);
 - e) nie ujawnia wrażliwych informacji o nim osobom do tego nieuprawnionym. Dotyczy a) to również ujawniania jego wizerunku,
- 1.1. Decyzje dotyczące Uczestnika (małoletniego) powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych Uczestników (małoletnich).
- 1.2. 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.
- 1.3. 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 lub Opiekuna.
- 1.4. Pracownikowi nie wolno w obecności Uczestników (małoletnich) niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- 1.5. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
- 1.6. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania Uczestników (małoletnich), niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- 1.7. 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 Uczestników (małoletnich).
- 1.8. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków Uczestników (małoletnich) w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun Uczestnika (małoletniego) nie wyraził na to zgody.

2. Kontakt fizyczny z Uczestnikami (małoletnimi):

- 2.1. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym zgłoszenia do odpowiednich organów i utraty pracy):

- a) nawiązywać relacji seksualnych z Uczestnikiem (małoletnim);
- b) składać Uczestnikowi (małoletniemu) propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- c) proponować alkohol, napoje energetyczne, wyroby tytoniowe lub inne używki (narkotyki, dopalacze itp.).

2.2. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:

- a) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
- b) uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
- c) dotyczy stref ciała, których dotykanie nie przekracza granic dziecka i nie narusza jego komfortu
- d) wymaga pomocy Uczestnikowi (małoletniemu) w wykonaniu określonych ćwiczeń fizycznych, wymagających wsparcia osoby drugiej - dorosłej;
- e) wymaga pomocy Uczestnikowi (małoletniemu) o specjalnych potrzebach edukacyjnych w czynnościach higienicznych, poruszaniu się, czy spożywaniu posiłków jeśli wiek lub typ niepełnosprawności tego wymaga
- f) podejmowany jest w reakcji na sytuacje zagrożenia życia lub zdrowia dziecka albo innych osób w otoczeniu dziecka (powstrzymanie agresywnego zachowania)

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Przemocą nie jest kontakt fizyczny, który podejmowany jest w reakcji na zagrożenie zdrowia lub życia (np. w sytuacji wybiegnięcia dziecka na ulicę lub innej, w której mogłoby dojść do wypadku albo w sytuacji agresywnego zachowania dziecka, które zagraża jemu samemu lub innym osobom w otoczeniu). Sytuacje te powinny być wyjątkowe i nie budzić wątpliwości, że z ich powodu użyto siły w celu ochrony dobra dziecka.

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

2.4. 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.

2.5. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia Uczestnikowi (małoletniemu), że w sytuacji, kiedy poczuje się niekomfortowo otrzyma stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

2.6. W przypadku, gdy Pracownika łączy 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.

§5

1. Bezpieczeństwo w kontaktach online:

1.1. Pracownik powinien być świadomy zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których

korzysta. Jeśli profil członka kadry jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

1.2. Pracownik nie może nawiązywać kontaktów z małoletnimi uczestnikami imprez turystycznych poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

1.3. Wszelka komunikacja internetowa przed, w trakcie i po wypoczynku powinna odbywać się w za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę w/w osób oraz dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z dziećmi (np. Whatsapp, Messenger), jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci.

Rozdział III

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:

- a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do nich z szacunkiem,
- b) uważnie wysłuchuje rówieśników,
- c) nie zawstydzia ich, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- d) nie krzyczy, nie używa wulgarnych i obraźliwych słów,
- e) nie stosuje przemocy fizycznej (nie popycha, nie kopie, nie bije rówieśników),
- f) nie ujawnia 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.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§6

1. Pracownicy Organizatora przed przystąpieniem do realizacji zawartych umów zostaną przeszkoleni na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci.
2. Zawsze, kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa na imprezie turystycznej.
3. W sytuacjach nietypowych i/lub podejrzanych, wskazujących na możliwe ryzyko krzywdzenia dziecka, identyfikacja jest obowiązkowo przeprowadzana przez pilota wycieczki lub obecnego na miejscu przedstawiciela Organizatora.
4. Procedury interwencji mają na celu wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa. Niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas wycieczki, czy pracownicy powzięli informacje na temat przemocy mającej miejsce poza czasem trwania wycieczki (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym dziecka), należy podjąć interwencję. Zgłoszenie powinno spływać do podmiotów przewidzianych w procedurze SOM i w zależności od okoliczności. Podmiotami takimi mogą być np: policja działająca w miejscowości, gdzie

odbywa się wycieczka lub prokuratura, ośrodek pomocy społecznej, czy kuratorium, przynależnych do miejsca zamieszkania dziecka, Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

§7

1. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Uczestnika (małoletniego) przez Pracownika/Opiekuna:

1.1. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:

- a. dziecko ujawniło pracownikowi/opiekunowi fakt krzywdzenia,
- b. pracownik/opiekun zaobserwował krzywdzenie,
- c. dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia

1.2. Jeśli Pracownik/Opiekun podejrzewa, że Uczestnik (małoletni) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony Pracownika/Opiekuna należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika (małoletniego) i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) zawiadomić Organizatora oraz Kierownika wycieczki, którzy podejmują decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestnika (małoletniego) oraz policji pod nr 112 lub 997.
- c) zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty, zdjęcia) dotyczące zdarzenia i przekazać prokuratorowi lub policji.
- d) Po interwencji należy opisać zdarzenie w Karcie Interwencji (załącznik)

1.2. Jeśli Uczestnik (małoletni) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), to należy:

- a) zadbać o jego bezpieczeństwo i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) zawiadomić Kierownika oraz Opiekunów Uczestnika (małoletniego)
- c) zakończyć współpracę/rozwiązać umowę z osobą krzywdzącą Uczestnika (małoletniego),
- d) Po interwencji należy opisać zdarzenie w Karcie Interwencji

1.4. Jeśli Uczestnik (małoletni) jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, to należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika (małoletniego) i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) zawiadomić Organizatora oraz Kierownika, którzy podejmują decyzję o powiadomieniu Opiekunów Uczestnika (małoletniego) lub policji pod nr 112 lub 997 jeśli czyn jest zabroniony
- c) przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę z Pracownikiem/Opiekunem.

§8

2. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Uczestnika (małoletniego) przez inną osobę małoletnią lub samokrzywdzenie:

2.1. Jeśli Pracownik podejrzewa, że Uczestnik (małoletni) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony rówieśnika, to należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika (małoletniego) i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- b) zawiadomić Organizatora oraz Kierownika oraz Opiekunów Uczestnika (małoletniego), którzy podejmują decyzję o powiadomieniu sądu rodzinnego lub policji o możliwości popełnienia przestępstwa oraz zakładają kartę interwencji,
- c) przeprowadzić rozmowę z Opiekunami Uczestników (małoletnich) uwikłanych w przemoc

2.2. Jeśli pracownik podejrzewa, że Uczestnik (małoletni) 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:

- a) zadbać o bezpieczeństwo Uczestnika (małoletniego) i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) zawiadomić Kierownika Wycieczki oraz Organizatora, którzy podejmą odpowiednie działania tj. powiadomią Opiekunów, przeprowadzą rozmowę z poszkodowanym i krzywdzącym i założą kartę interwencji

2.3. Jeżeli w trakcie wycieczki dojdzie do samokrzywdzenia dziecka takiego jak zachowania autoagresywne samookaleczenia lub groźby popełnienia lub podjęcie próby samobójczej, należy niezwłocznie zadbać o bezpieczeństwo dziecka i zatrzymać samokrzywdzenie. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia należy jak najszybciej wezwać odpowiednie służby (pogotowie/policja). Po interwencji należy opisać zdarzenie w Karcie interwencji. O zdarzeniu należy poinformować Kierownika wycieczki który niezwłocznie powiadomi opiekunów dziecka i ustala czas i miejsce odbioru dziecka, w celu jego zabezpieczenia i podjęcia dalszych działań diagnozujących i/lub wspierających dobrostan dziecka.

§9

3. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Uczestnika (małoletniego) przez jego Opiekuna:

3.1. Jeśli Pracownik podejrzewa, że Uczestnik (małoletni) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie ze strony jego Opiekuna, to należy zawiadomić Kierownika wycieczki który po przeprowadzeniu rozmowy z Uczestnikiem podejmuje decyzję o powiadomieniu sądu rodzinnego lub policji o możliwości popełnienia przestępstwa oraz zakładają kartę interwencji. Jako uzupełnienie działań można przekazać dziecku numer telefonu zaufania 116 111. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

§10

4. Postępowanie w przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu:

4.1. W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci związanych z korzystaniem z Internetu należy:

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

5. Zasady ustalania planu wsparcie dla małoletniego po ujawnieniu krzywdy.

5.1. 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 Organizatora i innych Pracowników, którzy mają z Uczestnikiem (małoletnim) zajęcia – wymagając od nich zwrócenia szczególnej uwagi na Uczestnika (małoletniego).

5.2. 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.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich

§12

1. Dane osobowe małoletnich

1.1. 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1.2. Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem,

1.3. Dane osobowe Uczestnika (małoletniego) są udostępniane wyłącznie osobom podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów,

1.4. Kierownik wycieczki jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych Uczestnika (małoletniego) i udostępnienia tych danych w ramach procesów interwencyjnych.

1.5. Kierownik, Pracownik Organizatora może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości uczestnika oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

2. Wizerunek małoletnich

2.1. Pracownicy uznając prawo Uczestnika (małoletniego) do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

2.2. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju powinny przede wszystkim mieć na celu celebrowanie sukcesów dziecka lub dokumentowanie działań i funkcjonowania podmiotu (na przykład podczas aktywności), przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.

2.3. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwaląc stereotypów.

- 2.4. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Organizatorowi.
- 2.5. Przewidziane niniejszym paragrafem przypadki utrwalania wizerunku dziecka powinny być zgodne z obowiązującymi przepisami RODO, a odpowiednie zgody na publikację wizerunku poświadczone przez opiekunów prawnych.

Rozdział VI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§16

1. Organizator nie zapewnia Uczestnikom (małoletnim) dostępu do urządzeń elektronicznych oraz Internetu.
2. Pracownicy nie przekazują do korzystania przez Uczestnika (małoletniego) żadnych swoich urządzeń elektronicznych.
3. Jeśli dzieci korzystają ze sprzętu i wifi udostępnianego przez obiekt, w którym odbywa się wycieczka, dostęp dziecka do Internetu powinien być możliwy pod nadzorem Opiekunów lub bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie obiektu.

Rozdział VII

Monitoring stosowania SOM

§17

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie, propagowanie SOM oraz szkolenia dotyczące zasad SOM jest Organizator.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację SOM jest przede wszystkim Kierownik wycieczki, w dalszej kolejności Opiekunowie oraz Pilot / Pracownik Organizatora.
3. Kierownik odpowiada za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń.
4. Po zakończeniu każdego sezonu lub współpracy Pracownicy, w przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia w Standardach zmian jak również biorąc pod uwagę zgłoszenia innych Pracowników czy Opiekunów, przekazuje je pisemnie (email) do Organizatora.
4. Organizator, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je Pracownikom oraz Uczestnikom (małoletnim) i ich Opiekunom w sposób przyjęty w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

§18

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Organizatora oraz udostępnienie tekstu Standardów w formie papierowej w biurze.
3. Karty interwencji będą przechowywane przez okres 3 lat w biurze Organizatora.
4. Standardy będą aktualizowane, zgodnie z taką potrzebą nie rzadziej niż raz na dwa lata.
5. Pracownicy będą informowani o Standardach poprzez zapoznanie się z nimi na stronie internetowej Organizatora (www.tairon-wycieczki.pl) przed zawarciem Umowy a jeżeli Umowa będzie zawierana osobiście – przy jej podpisaniu. Pracownicy biura Organizatora, zatrudnieni w dniu wejścia w życie Standardów zostaną poinformowani o nich osobiście.