

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**

### **w Sport Experience CSG-TRAVEL, nip. 9671093795, ul. M. Skłodowskiej-Curie 16 85-094 Bydgoszcz**

Podstawy prawne:

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 6 września 2023 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 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120 poz. 526)
8. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012 poz. 1169)

#### **Wprowadzenie**

Nowelizacja Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.

**Sport Experience CSG-TRAVEL** z dniem **01.08.2024 r.** wprowadza do stosowania „**Standardy Ochrony Małoletnich**” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom zajęć, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

W konstruowaniu Standardów w **Sport Experience CSG-TRAVEL** przyjęto następujące założenia:

Standard 1. **Sport Experience CSG-TRAVEL** opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- 2) Procedury reagowania na krzywdzenie;
- 3) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- 4) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- 5) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 6) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- 7) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- 8) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- 9) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2. **Sport Experience CSG-TRAVEL** stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3. **Sport Experience CSG-TRAVEL** wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.

Standard 4. **Sport Experience CSG-TRAVEL** co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczestnikami i rodzicami, opiekunami prawnymi oraz je aktualizuje.

## **Rozdział 2**

### **Postanowienia ogólne**

**Art. 1.** Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

1) zwrócenie uwagi personelu **Sport Experience CSG-TRAVEL**, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

2) określenie zakresu obowiązków pracowników **Sport Experience CSG-TRAVEL** w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;

3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

4) wprowadzenie wzmoczonej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony młodzieży przed przemocą.

**Art. 2.** Personel **Sport Experience CSG-TRAVEL** w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

**Art. 3.** Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

**Art. 4.** Ze Standardami zapoznawany jest cały personel **Sport Experience CSG-TRAVEL**, a także członkowie/uczestnicy wyjazdów i ich rodzice (opiekunowie prawni), zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

**Art. 5.** **Michał Grabarek**, właściciel **Sport Experience CSG-TRAVEL**, odpowiedzialny jest za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

**Art. 6.** Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, odpowiada **Michał Grabarek**.

**Art. 7.** Ilekroć w „Standardach Ochrony Małoletnich” jest mowa o:

**Standardach** – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w **Sport Experience CSG-TRAVEL**;

**biurze podróży** – **Sport Experience CSG-TRAVEL** **Michał Grabarek**;

**właścicielu biura podróży**– należy przez to rozumieć **Michał Grabarek**;

**małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;

**personel** – należy przez to rozumieć każdego pracownika **biura podróży**, bez względu na formę zatrudnienia, w tym wolontariuszy, praktykantów, lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;

**rodzicach** – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczestnikiem wyjazdów organizowanych przez **biuro podróży**;

**uczestnikach** – należy przez to rozumieć klientów i uczestników wyjazdów biura podróży Sport Experience CSG Travel;

**krzywdzeniu** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

**Art. 8.** Wyróżnia się następujące formy krzywdzenia:

**przemoc fizyczna** – przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

**przemoc psychiczna** – to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a małoletnim;

**wykorzystywanie seksualne** – włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy;

**zaniedbywanie małoletniego** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

### **Rozdział 3**

**Zasady zatrudniania pracowników w biurze podróży oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi. Obowiązek kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnim w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowej**

**Art. 9.** Właściciel przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz jej terminu weryfikuje kandydatów do pracy oraz praktykantów/wolontariuszy w dwóch rejestrach związanych z przestępstwami na tle seksualnym. Są to:

1) 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, ponadto

2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z dziećmi w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.

**Art. 10.** Nie jest wymagane przedstawienie ww. zaświadczeń, z wyjątkiem przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tym samym biurze podróży w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:

1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;

2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

**Art. 11.** W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

**Art. 12.** W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w art. 11 – nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.

**Art. 13.** W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 11-12, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w art. 11, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV. Kodeksu karnego, w art. 189 a 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.

**Art. 14.** Oświadczenia, o których mowa w art. 13, 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.

**Art. 15.** Informacje, o których mowa w art. 12-14, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi.

**Art. 16.** Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem biura podróży,
- 2) Regulaminem pracy,
- 3) Standardami ochrony dzieci obowiązującymi w biurze podróży,
- 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
- 5) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

**Art. 17.** Potwierdzenie zapoznania się z ww. dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej lub praktyki zawodowej, dokumentacji wycieczki.

#### **Rozdział 4**

##### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

**Art. 18.** Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem biura podróży jest działanie dla dobra uczestnika, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.

**Art. 19.** Personel biura podróży działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych biura podróży oraz swoich uprawnień i kompetencji.

**Art. 20.** Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

**Art. 21.** Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w art. 20 obejmują w szczególności:

- 1) utrzymywanie profesjonalnej relacji z uczestnikami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych uczestników;
- 2) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z uczestnikami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy;
- 3) nie zostawianie uczestnikom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic postępowaniu i oczekiwaniom, egzekwując konsekwencje za ich nieprzebranie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie uczestnika, a konsekwencje wynikają z jego działania;
- 4) reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika;
- 5) uwzględnianie potrzeb uczestnika oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczestników, w tym

dostosowanie metod i form pracy dla uczestnika ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, uczestnika niepełnosprawnego i uczestnika zdolnego;

6) równe traktowanie uczestników bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

7) fizyczny kontakt z uczestnikiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) uczestnik zawsze musi wyrazić zgodę;

8) ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec uczestnika, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane;

9) udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego;

10) panowanie pracownika nad własnymi emocjami;

11) jeśli uczestnik i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników.

**Art. 22.** W relacji personelu z małoletnimi uczestnikami niedopuszczalne jest w szczególności:

1) stosowanie wobec uczestnika przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczestników;

3) podnoszenie głosu, krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;

4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników;

5) zachowywanie się w obecności uczestników w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

6) nawiązywanie z uczestnikiem jakiegokolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczestnikom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

7) faworyzowanie uczestników;

8) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

9) proponowanie uczestnikom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;

10) zapraszanie uczestników do swojego miejsca zamieszkania.

## **Rozdział 5**

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności niedozwolone**

**Art. 23.** Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.

**Art. 24.** Standardem jest tworzenie atmosfery życia w biurze podróży, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.

**Art. 25.** Uczestnicy angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z młodzieżą ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

**Art. 26.** Niedozwolone jest w szczególności:

- 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika, w jakiegokolwiek formie;
- 2) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
- 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczestników;
- 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów,
- 5) kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
- 6) stosowanie zastraszania i gróźb;
- 7) utrwalanie wizerunku innych uczestników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- 8) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu

## **Rozdział 6**

### **Zasada korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi zagrożeniem z sieci**

**Art. 27.** Niebezpieczne i nielegalne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne) lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są właścicielowi biura podróży.

**Art. 28.** W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, właściciela biura podróży ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci biura podróży, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji.

**Art. 29.** Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z biurem podróży, właściciel zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.

**Art. 30.** Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) właściciela biura podróży, kierownika sekcji i wychowawcy prowadzącego ucznia na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikające ze złamania statutu biura podróży.

**Art. 31.** Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach biura podróży (zastosowane kary statutowe / środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno - pedagogiczne).

**Art. 32.** Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

## **Rozdział 7**

### **Ochrona Wizerunku. Naruszenie prywatności. Cyberprzemoc. Fake news**

**Art. 33.** W biurze podróży w trakcie podpisania umowy, nie później niż w dniu wyjazdu, pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i pełnoletnich uczestników na przetwarzanie i wykorzystywanie wizerunku i zapisu fonicznego, w tym rejestrowanie, zamieszczanie i rozpowszechnianie (publikację) uczestników na potrzeby dokumentacji fotograficznej i fonicznej działań podejmowanych przez biuro podróży. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczniów, a nie pojedyncze osoby.

**Art. 34.** Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania uczestników przechowuje się w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez klub przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

**Art. 35.** Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczestników na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

**Art. 36.** Informacja o zagrożeniu naruszenia prywatności w biurze podróży powinna zostać niezwłocznie przekazana właścicielowi biura podróży, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.

**Art. 37.** Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z inspektorem ochrony danych osobowych.

**Art. 38.** W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza biura podróży należy nawiązać współpracę z organami ścigania.

**Art. 39.** Osoba wskazana w art. 32 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

**Art. 40.** Uczestnik, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności internackiej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do właściciela lub personelu biura podróży. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.

**Art. 41.** Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.

**Art. 42.** O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z właścicielem biura podróży i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic, opiekun prawny czy biura podróży.

**Art. 43.** Ofierze przemocy zapewnia się pomoc pedagoga/psychologa, wyjaśniając również rolę biura podróży w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania biura podróży.



**Art. 44.** Jeśli sprawcą jest uczestnik w biurze podróży, właściciel biura podróży oraz personel powinni przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustalą, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych / środków oddziaływania wychowawczego.

**Art. 45.** Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej.

**Art. 46.** Wspieranie umiejętności medialnych ze szczególnym uwzględnieniem bezpiecznego poruszania się w sieci.

**Art. 47.** Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.

**Art. 48.** Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie właścicielowi biura podróży, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

## **Rozdział 8**

### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

**Art. 49.** Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

2) współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

**Art. 50.** W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczestnik, jego rodzice, bądź opiekunowie prawni, właściciel biura podróży lub personel; każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.

**Art. 51.** Działania koordynuje i monitoruje właściciel biura podróży, który ściśle współpracuje w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.

**Art. 52.** Plan wsparcia uwzględnia:

1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczestnikowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;

2) formy wsparcia oferowane przez biuro podróży;

3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaklubowej?, jeśli istnieje taka potrzeba.

**Art. 53.** Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego uczestnika, jeśli są uczestnikami biura podróży.

**Art. 54.** Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja uczestnika, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom, opiekunom prawnym i współpraca międzyinstytucjonalna.

**Art. 55.** Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

**Art. 56.** Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.

**Art. 57.** Zadania pracowników biura podróży, wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zadań sportowych, opiekuńczo-wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem biura podróży.

**Art. 58.** Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

## **Rozdział 9**

### **Zasady i sposoby udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu standardów**

**Art. 59.** Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom, opiekunom prawnym podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie udostępniane w dowolnym momencie. Dokumenty te udostępniane są na stronie internetowej biura podróży pod adresem <https://www.csg-travel.com/>

**Art. 60.** Wszyscy członkowie personelu mają obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia. Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowania włącza się do akt osobowych personelu.

**Art. 61.** Rodzice/opiekunowie prawni uczniów, zapoznawani są ze Standardami podczas podpisywania umowy, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami potwierdzają poprzez złożenie własnoręcznego podpisu na umowie;

**Art. 62.** Uczestnicy zapoznawani są ze Standardami podczas jednych z pierwszych zajęć z personelem, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów. Potwierdzeniem zaznajomienia się z dokumentami jest podpisana przez uczestnika lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane.

**Art. 63.** Właściciel oraz personel biura podróży na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.

**Art. 64.** Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom, opiekunom prawnym i uczniom, właściciela biura podróży.

## **Rozdział 10**

### **Przepisy końcowe**

**Art. 65.** Standardy wchodzi w życie z dniem 20.06.2024 r.

**Art. 66.** Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie informacji i wyciągu Standardów na stronie internetowej biura podróży.

**Art. 67.** Standardy zostały przyjęte do realizacji, po przedstawieniu przez właściciela biura podróży na zebraniu z personelem w dniu 20.06.2024

**Załącznik nr 1.**

## Podział obowiązków i przydział zadań w zakresie wdrażania „Standardów Ochrony Małoletniego”

Podmiot	Zadanie/ obowiązek	Termin
Właściciel biura podróży	Zatwierdzenie „Standardów ochrony dzieci” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem	10.06.2024
	Opublikowanie dokumentu w wersji pełnej na stronie <a href="https://csg-travel.com/">https://csg-travel.com/</a> z zachowaniem zasady dostępności dla osób niepełnosprawnych	11.06.2024
	Przydział personelowi biura podróży zadań związanych z postępowaniem w przypadku krzywdzenia dzieci i przewodniczenia Zespołom interwencyjnym	Na bieżąco
	Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracownikom: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony dzieci, standardów obowiązujących w zakresie ochrony dzieci, postępowania w sytuacji krzywdzenia	Na bieżąco
	Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Standardów ochrony małoletnich”	Na bieżąco
	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia dzieci	Na bieżąco

	Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia	Na bieżąco
Personel / specjalista / inna osoba wyznaczona przez właściciela biura podróży	Prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania	Wg harmonogramu szkoleń
	Wspieranie wychowawców grup w rozpoznawaniu krzywdzenia dziecka	
	W czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie rodzicom zasad ochrony dzieci obowiązujących w klubie	Wg harmonogramu
	Kontroluje jakość dokumentów	Na bieżąco
	W przypadkach wątpliwości udziela wyjaśnień nauczycielom, rodzicom	Na bieżąco

**Załącznik nr 2.**

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu biura podróży do stosowania standardów oraz dokumentowanie tej czynności

Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest właściciel biura podróży. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie

wyników diagnozy potrzeb pracowników, w tym zakresie. W biurze podróży organizuje się wewnętrzne doskonalenie personelu. Za ich organizację i przebieg odpowiada osoba wyznaczona przez właściciela biura podróży. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana listą obecności uczestników. Dokumentację doskonalenia w roku gromadzi i przechowuje właściciel biura podróży.

### **Załącznik nr 3.**

Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

1. Właściciel **biura podróży** – p. Michał Grabarek

**grabarek.gd@gmail.com**

tel. 796 751 818

### **Załącznik nr 4.**

Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. Właściciel biura podróży dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w przedszkolu.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w placówce prowadzone są ewaluacje typu:

- in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania),
- ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

Ewaluację przeprowadza powołany przez właściciela zespół ewaluacyjny z użyciem technik: analizy dokumentu, wywiadów z rodzicami i personelem, sondażu, z użyciem ankiety anonimowej, dyskusji grupowej w zespołach. Raport z ewaluacji wraz z wnioskami i rekomendacjami zespołu ewaluacyjnego przedstawiany jest radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców.