

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (dalej: SOM)

obowiązujące w **EURO-TOURS Damian Kosik Sp. j.** z siedzibą w 76-200 Słupsku al. 3 Maja 7, (dalej: Organizator).

### Preambuła

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Organizatora jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek Personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizatora wypoczynku oraz swoich kompetencji.*

### Rozdział I OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Użyte w SOM określenia należy rozumieć w następujący sposób:

- a. **Kadra wypoczynku** – kierownik wypoczynku oraz wychowawcy wypoczynku, a także każda osoba, którą z Organizatorem łączy stosunek pracy lub która została dopuszczona do działalności związanej z wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, bez względu na podstawę współpracy, w tym praktykantów, stażystów i wolontariuszy, niezależnie od obywatelstwa i wieku tej osoby.
- b. **Podmioty współpracujące** - podmioty zewnętrzne współpracujące z Organizatorem wypoczynku, świadczące usługi na rzecz Organizatora wypoczynku, np. właściciele obiektów noclegowych, firmy transportowe, podmioty medyczne, organizacje pozarządowe, kluby sportowe, szkoły językowe.
- c. **Dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- d. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun tymczasowy. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- e. **Zgoda rodzica dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- f. **Krzywdzenie dziecka** - Krzywdzenie dziecka to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

## Rozdział II

### FORMY KRZYWDZENIA

Wyróżniamy następujące formy 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 nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.
- c. **Przemoc seksualna wobec dziecka** (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, 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. **Zaniedbywanie dziecka** - jest wtedy, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Opiekun dziecka nie interesuje się jego zdrowiem, odżywianiem, warunkami bytowymi. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów, lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym opiekun nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu dziecka. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania (kaloryczności i wartości odżywczych posiłków adekwatnych do aktywności podczas wypoczynku), ilości snu, czasu na regenerację, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie

kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.

- e. **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.

**Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** - członek kadry sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka oraz ich aktualność.

**Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** - członek kadry, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci w trakcie wypoczynku oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.

**Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka** – członek kadry odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.

**Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku** - członek kadry odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i jego monitorowanie.

**Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

**Ważne organy:** Rzecznik Praw Obywatelskich, Rzecznik Praw Dziecka.

### **Rozdział III**

#### **NAWIĄZYWANIE WSPÓŁPRACY Z PERSONELEM**

1. Organizator podejmuje następujące działania przed nawiązaniem z członkiem Personelu stosunku pracy lub przed dopuszczeniem go do działalności wskazanej powyżej:
  - a. każdy członek Personelu jest sprawdzany przez Organizatora w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
  - b. każdy członek Personelu jest obowiązany złożyć oświadczenia wskazane w Załączniku nr 1 oraz Załączniku nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich;
  - c. w sytuacji gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja dot. karalności nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego członek Personelu obowiązany jest złożyć oświadczenie o treści wskazanej w Załączniku nr 3.
2. Wydruk z rejestru, o którym mowa w pkt. 1a oraz podpisane załączniki, o których mowa

w pkt. 1b oraz 1c dołącza się do umowy cywilnoprawnej członka Personelu.

## **Rozdział IV**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI**

#### **A. Zasady bezpiecznych relacji dorosły – Dziecko**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z Dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Organizatora wypoczynku oraz swoich kompetencji.
6. Personel jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

#### **B. Komunikacja z Dziećmi**

1. Personel w komunikacji z Dzieckiem, w zależności od stopnia zaangażowania i rodzaju kontaktu:
  - a. zachowuje cierpliwość i szacunek wobec Dziecka,
  - b. uważnie słucha Dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
  - c. podejmując decyzje dotyczące Dziecka, informuje go o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania,
  - d. szanuje prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe,
  - e. podczas wypoczynku, dba o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków kadry, kiedy prowadzi aktywności z Dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z jednym Dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z kadry oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z Dzieckiem,
  - f. zapewnia Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy,
  - g. nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają Dziecka,
  - h. nie krzyczy na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia życia i/lub zdrowia Dziecka lub innych Dzieci,
  - i. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,

- j. nie zachowuje się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### C. Działania z Dziećmi

#### 1. Personel w działaniach z Dziećmi:

- a. jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z Dziećmi,
- b. swoim zachowaniem daje przykład Dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania,
- c. aktywizuje Dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- d. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie Dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie,
- e. jest zawsze świadomy tego co robią Dzieci i gdzie przebywają,
- f. nie dopuszcza do oddalenia się Dziecka od grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z Opiekunem dziecka lub jest to wyjątkowa i uzasadniona sytuacja, a osoba dorosła jest członkiem Personelu i wiadomo gdzie udaje się z dzieckiem, w jakim miejscu będzie z nim przebywać i ile czasu,
- g. jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby Dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że Dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania,
- h. stawia na pierwszym miejscu dobrostan Dzieci i ich radość z uczestnictwa w wypoczynku. Wspiera Dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami wypoczynku w sposób nie wywierający presji i pozostawiający wolność wyboru, co do osób z którymi Dziecko chce lub nie chce nawiązywać kontaktu. Jest uważny na procesy grupowe występujące między Dziećmi,
- i. dba o odpowiednie rozlokowanie Dzieci w pokojach z zachowaniem przewidzianych list zakwaterowania, a w przypadku zmian na bieżąco je koryguje,
- j. rekomendowane jest, aby osoby niepełnoletnie będące członkami Personelu spały w oddzielnych pokojach (nie z Dziećmi i nie z dorosłymi),
- k. wychowankowie i Personel przebywają w osobnych pokojach. Niedozwolone jest pozostawianie Dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą Opiekuna dziecka),
- l. przed wejściem do pokoi Dzieci członkowie Personelu powinni zapukać. Sytuacji, w których przedstawiciel/ka Personelu jest sam/a w pokoju z Dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte,
- m. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia Dzieci do Organizatora,
- n. uwzględnia bezpieczeństwo Dzieci oraz zapewnia dostęp do pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia),
- o. nie angażuje Dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczających strefę intymną i nagość, utrwalające stereotypy,

- p. dba o dobrostan fizyczny Dziecka: dbając o czas na spożycie przewidzianych programem posiłków i odpowiednią ilość snu oraz czasu na regenerację,
- q. raportuje Organizatorowi wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie Dziecka przez członka kadry lub członka kadry przez Dziecko. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem, stawiając jasne granice,
- r. nie faworyzuje Dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, jeśli jej nie potrzebują,
- s. 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,
- t. nie utrwała wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci, jeśli Organizator wypoczynku nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód Opiekunów dziecka oraz samych dzieci,
- u. nie proponuje Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności Dzieci,
- v. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od Dziecka, ani Opiekunów dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Dziecka lub Opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

#### **D. Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. 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. podejmowany jest w reakcji na sytuacje zagrożenia życia lub zdrowia Dziecka albo innych osób w otoczeniu Dziecka (powstrzymanie agresywnego zachowania).
2. Każdy członek Personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:
  - a. pyta Dziecko o zgodę, kiedy chce je dotknąć (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 (np. objaśnienie wykonania ćwiczenia, korekcja postawy, itp.),
  - b. jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,
  - c. zachowuje szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach Personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic,
  - d. nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek Personelu jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze powinien poinformować o tym

Organizatora

- e. nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, ani w jakikolwiek 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 z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne,
- h. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Dbą o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z Personelu. Przy ustalaniu osoby towarzyszącej Dziecku podczas tych czynności bierze pod uwagę preferencje Dziecka co do wyrobu tej osoby. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad Dziećmi należą do obowiązków Personelu, powinien zostać przeszkolony w tym kierunku,
- i. 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 Personelu muszą spać w jednym pomieszczeniu z Dzieckiem/Dziećmi, wówczas należy zapewnić warunki, w których nie dojdzie do odosobnionego kontaktu dorosłego z Dzieckiem.

#### **E. Kontakty przed i po zakończonym wypoczynku**

1. Co do zasady kontakt z Dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i zakończenia wypoczynku oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Personelu.
2. Personelowi nie wolno zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi przed lub po zakończonym wypoczynku. Obejmuje to także kontakty z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich Opiekunami przed i po zakończonym wypoczynku są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z Dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi przed lub po zakończonym wypoczynku, Personel powinien poinformować o tym organizatora wypoczynku, a Opiekunowi dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i Opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich Opiekunów.

#### **F. Bezpieczeństwo w kontaktach online**

1. Personel powinien być świadomy cyfrowych 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 Opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

2. Personel nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka komunikacja powinna być prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe organizatora wypoczynku. Publikując komentarze na portalach społecznościowych Personel powinien kierować się uważnością na to, czy nie zagrażają dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.
3. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z Dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
4. Wszelka komunikacja internetowa przed, w trakcie i po wypoczynku powinna odbywać się w za pośrednictwem 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.
5. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w wypoczynku, np. powiadomienie o zmianie godzin zbiórki wyjazdu na wypoczynek. W szczególności nie należy przysyłać niczego co postronny obserwator mógłby postrzegać jako wiadomość o charakterze seksualnym.
6. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z Dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z gram, komunikatory internetowe, z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

## **Rozdział V**

### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI**

#### **A. Postanowienia ogólne**

1. Organizator oraz Kadra wypoczynku posiadają wiedzę w zakresie form i objawów krzywdzenia, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia Dzieci i reagują zgodnie z przyjętymi w SOM procedurami interwencji.
2. Organizator:
  - a. umieszcza w załącznikach do umów ze wszystkimi Podmiotami współpracującymi, którym zleca wykonywanie działalności określonej art. 21 pkt. 1 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich następujące oświadczenia:
    - oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania (załącznik nr 1)
    - oświadczenie o weryfikacji przez Podmiot współpracujący kadry mającej kontakt z uczestnikami wypoczynku pod kątem bezpieczeństwa dzieci (załącznik nr 4)
  - b. opracowuje i upowszechnia zasady udziału w wypoczynku 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;
  - c. udostępnia dzieciom uczestniczącym w wypoczynku Standardy Ochrony

Małoletnich w wersji skróconej;  
d. dba o dostępność i aktualność SOM.

3. Osobą odpowiedzialną z ramienia Organizatora za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Dziecku i udzielenie mu wsparcia jest Małgorzata Kowalczyk e-mail: [biuro@eurotours.pl](mailto:biuro@eurotours.pl), telefon: +48 59 842 98 73.
4. Wszelkie dokumenty zawierające informacje na temat ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka są przechowywane przez osobę wskazaną w pkt. 3.
5. Wyłącznie Organizator może składać zawiadomienia o podejrzeniu przestępstwa na szkodę Dziecka lub zawiadomić sąd opiekuńczy.

**B. Zasady i procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Dziecka**

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków Personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia Dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas wypoczynku, czy Personel powziął informacje na temat przemocy mającej miejsce poza czasem trwania wypoczynku (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym Dziecka), należy podjąć interwencję.
4. W przypadku powzięcia przez członka Personelu podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez Dziecko lub Opiekuna dziecka, członek Personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie wskazanej w pkt. A.3. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Jeśli osobą krzywdzącą jest osoba wskazana w pkt. A.3. notatkę służbową należy przekazać Organizatorowi.
6. W sytuacji gdy dojdzie do ujawnienia krzywdzenia stanowiącego przestępstwo, wówczas należy dokonać zgłoszenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura lub sąd rodzinno-opiekuńczy). Przed złożeniem zgłoszenia należy poinformować o tej czynności Opiekunów dziecka, którego dotyczy krzywdzenie. Zgoda Opiekuna na podjęcie interwencji w formie zgłoszenia nie jest wymagana.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Organizatora – wzór stanowi Załącznik nr 6.
9. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
10. W przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie Dziecka jest zagrożone, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

## **Rozdział VI**

### **PRZYGOTOWANIE PERSONELU**

1. Przygotowanie personelu do stosowania niniejszych standardów spoczywa na Organizatorze.
2. Organizator obowiązany jest poinformować cały Personel o treści standardów oraz terminie ich wejścia w życie. Personel ma obowiązek zapoznać się ze standardami. Każdy członek Personelu potwierdza wypełnienie tego obowiązku poprzez złożenie oświadczenia.

## **Rozdział VII**

### **Ocena SOM**

1. Organizator ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny SOM w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dn. 15 sierpnia 2024 r.
2. Standardy Ochrony Małoletnich zostaną opublikowane na stronie internetowej organizatora pod adresem: [www.eurotours.pl/dokumenty](http://www.eurotours.pl/dokumenty)
3. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniane są również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci, dostępnej na stronie: [www.eurotours.pl/dokumenty](http://www.eurotours.pl/dokumenty)  
Każdorazowo są również udostępniane Dzieciom, które uczestniczą w wypoczynku.

## Załącznik nr 1

....., dnia ..... r.

### Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/podpisany ..... oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w

**EURO-TOURS Damian Kosik Sp. j.**

i zobowiązuję się do przestrzegania jej zapisów.

Jednocześnie przedkładam zaświadczenie o niekaralności 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

\*Ponadto przedkładam informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi\*\* / informację z rejestru karnego\*\*.

.....  
podpis

*\*dotyczy wyłącznie Pracowników posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska*

*\*\*niewłaściwe skreślić*

**OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA**

....., dnia ..... r.

Ja niżej podpisana/podpisany oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat:

[ ] zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1. ...

2. ....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi\*\* / informację z rejestrów karnych\*\*.

[ ] nie zamieszkiwałam/ nie zamieszkiwałem w innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis

*\*\*niewłaściwe skreślić*

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

....., dnia ..... r.

Ja niżej podpisana/podpisany ..... oświadczam, że prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4-6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, nie przewiduje jej sporządzenia lub w państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/byłem prawomocnie skazana/skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, 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 dopuściłam/dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma wobec mnie 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.

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
podpis

*\*dotyczy wyłącznie sytuacji opisanej w art. 21 ust. 7 Ustawie, tj. gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego*

**Załącznik nr 4**

**Oświadczenie dla Podmiotów współpracujących**

....., dnia ..... r.

.....

.....

*dane podmiotu*

*nazwa, adres, nr NIP*

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że\*:

- Pracownicy i współpracownicy, którzy są zatrudnieni w .....(*nazwa firmy*) do wykonywania pracy z dziećmi, zostali zweryfikowani pod względem niekaralności w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz dostarczyli wymagane zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego.  
Na wniosek Organizatora zgadzam się udostępnić do wglądu ww. dokumenty.
- Pracownicy i współpracownicy .....(*nazwa firmy*), którzy będą wykonywali pracę podczas wypoczynku zapoznali się i będą się stosować do Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujących u Organizatora, które są dostępne na stronie [www.eurotours.pl/dokumenty](http://www.eurotours.pl/dokumenty)

.....  
podpis osoby upoważnionej do reprezentacji

**Załącznik nr 5**  
**Karta interwencji**

|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Imię i nazwisko dziecka                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                            |                |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                            |                |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                            |                |
| 4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja                                                                                                                      | Data                                                                                                                                                                                                       | Działanie      |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |
| 5. Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka                                                                                                                   | Data                                                                                                                                                                                                       | Opis spotkania |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> |                |
| 7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji                                                                      |                                                                                                                                                                                                            |                |
| 8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli podmiot uzyskał informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/opiekunów prawnych | Data                                                                                                                                                                                                       | Działanie      |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |
|                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                            |                |

.....  
podpis osoby sporządzającej notatkę

**Załącznik nr 6**

**Wzór rejestru zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich**

| <b>L.p.</b> | <b>Imię i nazwisko małoletniego</b> | <b>Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca</b> | <b>Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego</b> | <b>Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu</b> | <b>Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne</b> | <b>Uwagi</b> | <b>Podpis</b> |
|-------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|---------------|
| 1.          |                                     |                                                         |                                                                                       |                                                          |                                                          |              |               |
| 2.          |                                     |                                                         |                                                                                       |                                                          |                                                          |              |               |
| 3.          |                                     |                                                         |                                                                                       |                                                          |                                                          |              |               |
| 4.          |                                     |                                                         |                                                                                       |                                                          |                                                          |              |               |