

Standardy Ochrony Małoletnich

wersja skrócona

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Biurze Podróży Polan Travel w Bielsku-Białej są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Biura na rzecz dzieci. Pracownik Biura traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Biura Podróży, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Biura Podróży stosował wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy. Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Biurze Podróży za bezpieczeństwo dzieci biorących udział w wycieczkach turystycznych.

Wprowadzenie standardów ochrony dzieci jest obowiązkiem wynikającym z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).



Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 1.

1. Organizator oraz kadra wypoczynku posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Organizator oraz kadra wypoczynku w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazują tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę dziecka, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
3. Pracownik odpowiedzialny za ochronę dziecka oraz pracownik mający bieżący kontakt z dzieckiem, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

§ 2.

Kierownik wypoczynku we współpracy z organizatorem wypoczynku:

- 1) wyznacza z spośród osób stanowiących kadrę wypoczynku osoby odpowiedzialne za:
 - a) standardy ochrony dzieci wdrażającą standardy ochrony dzieci;
 - b) bezpieczeństwo w Internecie;
 - c) ochronę dziecka i podejmowanie interwencji;
 - d) udzielenie wsparcia dziecku.
- 2) odpowiada za zamieszczenie w umowach zawieranych ze wszystkimi wykonawcami zewnętrznymi postanowień dotyczących wymogu złożenia oświadczenia o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci organizatora danego wypoczynku oraz zobowiązaniu do ich przestrzegania.
- 3) sporządza listy placówek znajdujących się w miejscu organizacji wypoczynku, które świadczą profesjonalną pomoc (np. szpitale, przychodnie lekarskie, psychologowie, interwencji).
- 4) opracowuje i upowszechnia informacje o zasadach 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.

§ 3.

1. Każdy członek kadry zna i stosuje ustalone zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko, dziecko–dziecko oraz uczestnik wydarzeń - dziecko.
2. Każdy członek kadry ma prawo zaznajomić opiekuna dziecka z zasadami bezpiecznych relacji opisanymi w ust. 1.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków podmiotu, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten jest związany z działalnością podmiotu.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez kadrę wypoczynku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Kadra traktuje dziecko z szacunkiem oraz szanuje jego prawa oraz potrzeby.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
6. Kadra działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizatora wypoczynku oraz swoich kompetencji.
7. Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Wszelkie działania względem dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

§ 5

Komunikacja z dziećmi

Każdy członek kadry w komunikacji z dzieckiem:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka;
- 2) uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
- 3) zwraca się do dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
- 4) podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- 5) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
- 6) dba o to, aby w przypadku dostępności innych pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inni pracownicy oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem;

- 7) zapewnia dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- 8) nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dziecka;
- 9) nie krzyczy na dziecko;
- 10) 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;
- 11) 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).

§ 6.

Działania z dziećmi

1. Każdy członek kadry w działaniach z dziećmi:
 - 1) jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
 - 2) swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
 - 3) aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci.
 - 5) zawsze ma wiedzę co robią dzieci, znajdujące się pod jego opieką i gdzie przebywają;
 - 6) nie dopuszcza do oddalenia się dziecka od grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny/osoby bliskiej i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa (np. wizyta z dzieckiem u lekarza).
 - 7) 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.
 - 8) stawia na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uczestnictwa w wypoczynku. Wspiera dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami wypoczynku w sposób pozbawiony 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.
 - 9) dba o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach.

- 10) zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej, odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
 - 11) uwzględnia bezpieczeństwo dzieci oraz zapewnia dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);
 - 12) nie angażuje dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczając granice intymności.
 - 13) dba o dobrostan fizyczny dziecka zapewniając mu wartościowe posiłki, odpowiednią ilość snu oraz czas na regenerację.
 - 14) informuje kierownictwo podmiotu o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownikiem dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wyczuciem.
 - 15) unika faworyzowania dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
 - 16) 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;
 - 17) nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo podmiotu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;
 - 18) nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci;
 - 19) nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
2. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę kadry są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z dziećmi i nie z dorosłymi);
 3. Wychowankowie i kadra kwaterowani są zakwaterowani w osobnych pokojach.
 4. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica);
 5. Przed wejściem do pokoi zawodników zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia.
 6. Członek kadry nie przebywa w pokoju sam na sam z wychowankiem. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.

§ 7

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Podstawową zasadą relacji między dziećmi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje.

Jeśli podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego, ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się po każdej sytuacji kryzysowej.

§ 8

Szkolenia

1. Każdy członek kadry posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Każdy członek kadry uczestniczy w organizowanych lub rekomendowanych przez dyrekcję szkoleniach dotyczących ochrony dzieci. Szkolenia są dostosowane do roli jaką członek kadry pełni podczas wypoczynku.
3. Członkowie kadry pracujący bezpośrednio z dziećmi odbywają specjalistyczne szkolenie, które dotyczy tematyki związanej z ich obowiązkami względem dzieci znajdujących się pod ich opieką.
4. W przypadku stałej grupy pracowników szkolenie odbywa się dla niej minimum raz na 2 lata.
5. Po aktualizacji standardów członkowi kadry są informowani o wprowadzanych zmianach, a w razie potrzeby szkolenie jest powtarzane.

§ 9

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. Pracownicy są zobowiązani reagować w każdym przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu dzieci przez kogokolwiek, adekwatnie do sytuacji i zgodnie ze standardami ochrony dzieci.
2. Wyróżniono procedury interwencji w przypadku działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe
 - b) inne dziecko.

Kadra wypoczynku, podczas pobytu z dzieckiem przez czas turnusu, ma możliwość ujawnienia symptomów krzywdzenia u dziecka.

§ 10

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie kadry w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa
3. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - 2) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - 2) inne dziecko.

§ 11

1. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownik wypoczynku, który, może powierzyć wykonywanie do tego zadania innej osobie.
2. W przypadku powzięcia przez wychowawcę podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, wychowawca ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka ma formę pisma lub maila.
2. W braku reakcji ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wychowawca ma obowiązek przekazania notatki służbowej i uzyskanej informacji kierownictwu organizatora wypoczynku.
3. W przypadku braku reakcji ze strony kierownictwa organizatora wypoczynku, wychowawca ma obowiązek przekazania notatki służbowej i wszelkich informacji właściwemu dla miejsca wypoczynku kuratorium oświaty, a w przypadku wypoczynku organizowanego poza granicami kraju do kuratorium oświaty właściwego ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania organizatora wypoczynku.

3. Interwencja prowadzona jest przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, który w porozumieniu z organizatorem wypoczynku, może wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości kadry, dzieci i opiekunów.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, nie będącej kierownikiem wypoczynku, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownika wypoczynku.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownika wypoczynku, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
6. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy w trakcie rozmowy z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 12

1. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie nosi znamiona czynu karalnego, należy o zdarzeniu poinformować pisemnie właściwy dla jego miejsca zamieszkania sąd rodzinny lub policję.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie nosi znamiona przestępstwa, o zdarzeniu należy pisemnie poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury.

§ 13

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:

- 1) powiadomić opiekuna dziecka skrzywdzonego i dziecka udostępniającego treści;
- 2) zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
- 3) powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
- 4) zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu.

§ 14.

Plan wsparcia

Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia na czas pobytu na wypoczynku. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (członka kadry, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne dziecko. Plan

powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:

- 1) sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia;
- 2) wsparcia, jakie podmiot zaoferuje dziecku;
- 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunem dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.

W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów organizatora wypoczynku (kadry wypoczynku) oraz włączać (na ile to możliwe i realne przez czas wypoczynku) inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży, centra pomocy dzieciom (centrapomocydzieciom.fdds.pl), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.

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.

Monitoring stosowania standardów

§ 15

1. Osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci podczas wypoczynku jest kierownik wypoczynku.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci monitoruje standardy, reaguje na sygnały ich naruszenia, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz opracowuje propozycje zmian w standardach
3. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci przeprowadza wśród kadry i dzieci, po zakończonym wypoczynku, ankietę bądź inną formę oceny monitorującą poziom realizacji *standardów*.
4. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci opracowuje ankiety wypełnione przez kadrę i dzieci oraz dokonuje oceny zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami prawa. Na tej podstawie jest sporządzany raport z monitoringu, który następnie przekazuje organizatorowi wypoczynku.
5. Organizator wypoczynku wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i przekazuje je przyszłym kierownikom wypoczynku.

Przepisy końcowe

§ 16

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15.08.2024 r.
2. Standardy zostają umieszczone na stronie internetowej podmiotu (<https://www.polan-travel.com.pl/>).
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.