

Standardy Ochrony Małoletnich w Biurze Turystycznym Wędrowniczek Junior

Dobro i bezpieczeństwo dzieci w Biurze Turystycznym Wędrowniczek Junior są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Biura na rzecz dzieci. Pracownik Biura traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Biura Turystycznego, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik Biura Turystycznego 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 Turystycznym za bezpieczeństwo dzieci biorących udział w wycieczkach turystycznych.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej biura. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Biura. Obejmują cztery obszary:

Rozdział I Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1.

- Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Biurze Turystycznym,
- zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- zasady reagowania w Biurze Turystycznym na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
- zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
- zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
- personel – obszar, który określa:
- zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w Biurze Turystycznym, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- zasady bezpiecznych relacji personelu w Biurze Turystycznym z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania podczas wycieczek są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
- odpowiedzialności prawnej pracowników Biura Podróży, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- zasady przygotowania personelu Biura Turystycznego (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu Biura Turystycznego, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
- zasady dysponowania przez Biuro Turystyczne danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum

interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

- zasady eksponowania informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
- monitoring – obszar, który określa:
 - zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
 - zasady organizowania przez Biuro Podróży konsultacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II Słowniczek terminów

§ 2.

- Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
- Personel – każdy pracownik Przedszkola bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
- Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
- Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
- Właściciel – osoba (lub podmiot), która w strukturze Biura Podróży jest uprawniona do podejmowania decyzji.
- Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny..
- Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez właściciela Biura Podróży pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
- Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział III

Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci – zasady rozpoznawania i reagowania

§ 3.

- Rekrutacja pracowników Biura Turystycznego odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w Biurze Turystycznym.
- Pracownicy Biura Turystycznego posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
- Pracownicy Biura Turystycznego monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Biura Turystycznego podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia

§ 4.

W przypadku powzięcia przez pracownika Biura Podróży podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji właścicielowi Biura Podróży.

§ 5.

- Po uzyskaniu informacji, właściciel Biura Turystycznego wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.

- Wyznaczona przez właściciela Biura Turystycznego osoba (psycholog lub pedagog specjalny) sporządza opis sytuacji przedszkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
- Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez Biuro Turystyczne działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Biuro Podróży.
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 6.

- W trudniejszych przypadkach właściciel Biura Turystycznego może powołać zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa przedszkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
- W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, właściciel Biura Turystycznego jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
- Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7.

- Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez psychologa lub pedagoga specjalnego.
- Psycholog lub pedagog specjalny informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Biura Podróży – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji). **Uwaga! Pracownicy Biura Turystycznego uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.**
- Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez psychologa/pedagoga specjalnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – właściciel Biura Turystycznego składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
- W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Biuro Turystyczne informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

- Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę tę załącza się do dokumentacji dziecka w Biurze Turystycznym.
- Wszyscy pracownicy Biura Turystycznego i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyciągając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 9.

- Biuro Turystyczne, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Pracownikowi Biura Turystycznego nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) podczas wycieczki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

- W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik Biura może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
- Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U.2022 po 2509).
- Biuro Podróży zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas podpisania umowy udziału w imprezie, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na uczęszczanie dziecka w imprezie ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Celi sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

§ 10.

- W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie , pracownik Biura Turystyczne może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Biura Podróży (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopiśmie oraz w internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

§ 11.

Upublicznienie przez pracownika Biura Podróży wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. **Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Przedszkolu

§ 12.

- Biuro Turystyczne, nie zapewniając dzieciom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 13.

- Właściciel Biura Turystycznego wyznaczył siebie na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Biurze Turystycznym podczas realizowanych imprez turystycznych.
- Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
- Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników Biura Turystycznego, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
- Właściciel Biura Turystycznego na podstawie raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VIII
Przepisy końcowe

§ 14.

- Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
- Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Biura Podróży lub zamieszczenie na stronie internetowej Przedszkola oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci.

Łomianki, 25.01.2024 r.