

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

wdrożonych w:

Nazwa firmy: Agnieszka Kurowska-Kobus

Marka firmy: Wareckie Biuro Podróży TAK!

Adres siedziby: ul. Puławska 39 d; 05-660 Warka

NIP: 797-200-97-88

REGON: 142033877

Numer wpisu do Rejestru Organizatorów Turystyki: 2211



Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)

„Standardy ochrony małoletnich” w Wareckim Biurze Podróży TAK! opierają się na założeniach:

1. W biurze nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich;
2. Wszyscy pracownicy oraz osoby współpracujące potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy.
3. Podejmowane w biurze działania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych;

Dokument ten stanowi zbiór zasad i procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy.

Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).

1. Zapoznano z nim personel biura oraz osoby współpracujące.
2. Dokument wprowadzono do stosowania w biurze od dnia 4 marca 2024r.
3. Dokument udostępniono na stronie internetowej biura www.takwarka.pl oraz w widocznym miejscu w biurze podróży.
4. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników oraz osób współpracujących z biurem.
5. Biuro podróży współpracuje tylko z podmiotami, które wprowadziły standardy ochrony małoletnich.

6. W biurze prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece wychowanków,
7. W biurze wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
8. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony małoletnich są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Wareckiego Biura Podróży TAK! jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych biura oraz swoich kompetencji.

1. Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osobą współpracującą jest każda osoba, z którą obowiązuje umowa B2B.
3. Personel biura stanowią wszystkie osoby zatrudnione przez biuro lub współpracujące na podstawie umowy B2B.
4. Kierownik wypoczynku jest osoba wyznaczona przez właściciela biura, która kieruje kolonią, zimowiskiem lub innym wyjazdem organizowanym przez biuro podróży.
5. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka.

2. Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi

1. Wszystkie osoby pracujące z małoletnimi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości żadnego dziecka.
2. Każdą osobę zatrudnianą przez Wareckie Biuro Podróży TAK! do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem i opieką nad dziećmi należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie osoby w Rejestrze odbywa się

poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze z dostępem ograniczonym, który następnie wkładany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej.

3. Wszyscy pracownicy i współpracownicy zatrudnieni do pracy z dziećmi, w tym osoby, które mogą mieć potencjalny kontakt z dziećmi, powinny złożyć oświadczenie o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko dzieciom – **Załącznik nr 1**.
4. Podmioty współpracujące z Wareckie Biuro Podróży TAK! zobowiązane są posiadać standardy ochrony małoletnich a co za tym idzie, sprawdzać swoich pracowników w odpowiednich rejestrach przed ich zatrudnieniem. Przed nawiązaniem współpracy z w/w podmiotami przedstawiają one oświadczenie stanowiące **załącznik nr 2**

3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem podmiotu a małoletnim, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;

Zasady ogólne:

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas korzystania z usług biura podróży, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia umiejętności rozwojowe małoletnich, możliwości wynikające z niepełnosprawności i specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników oraz osób współpracujących. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Zasady komunikacji z małoletnim przez personel:

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów małoletnich.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa małoletnich, na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje małoletniemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
4. Komunikacja z małoletnimi prowadzona jest w sposób konstruktywny
5. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich.
6. Nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości małoletniego.
7. Słucha uważnie małoletnich, udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.

8. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec małoletniego, w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
9. Nie podnosi głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych osób.

Zakaz stosowania przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z małoletnimi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad.
2. Personel nie wykorzystuje wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej.
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec małoletniego.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletniego.
5. Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletniego. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny.
7. Nie zmusza małoletniego do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnimi.
9. Informuje małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie personelu.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem małoletnich do prywatności.
13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie małoletniego zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego małoletniego.
14. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unika innego niż niezbędny z nim kontakt fizyczny.

4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi korzystającymi z usług biura a w szczególności działania niedozwolone

1. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania podczas wyjazdów z Wareckim Biurem Podróży TAK!
2. Małoletni uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości. Nie naruszają praw innych małoletnich – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost
3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec kolegów i innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej.

5. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i koleżanek oraz oferują im pomoc.
7. W kontaktach między sobą małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
8. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona. Małoletni nie mają prawa stosować z jakiegokolwiek powodu słownej, fizycznej i psychicznej agresji i przemocy wobec innych małoletnich.
10. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania personelu o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej – zgodnie z obowiązującymi procedurami.

5. Zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego korzystającego z usług turystycznych jest zagrożone;

1. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie jest krzywdzone, każdy pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia lub która pozyskała informację o zdarzeniu. Jeśli zawiadamiającym jest pracownik, jednocześnie o zdarzeniu informuje kierownika wypoczynku.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - o dziecko ujawniło pracownikowi fakt krzywdzenia,
 - o pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - o dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej.
3. W tej sytuacji należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się z obiektu.
4. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych gości.

5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu policji.
7. Po odbiorze dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
8. Po interwencji należy opisać zdarzenie w karcie zdarzeń – **załącznik nr 3**.

Lista kontaktów do instytucji pomocowych

- Policja – 997 lub 112
- Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej. w Warce. **ul. Wójtowska 1. 05-660 Warka.** tel 48 667-02-20. fax 48 667 43 40. email: mgops@warka.pl.
- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111
- Niebieska Linia – 800 120 002

6. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;

1. Osobami odpowiedzialnymi za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego są kierownicy wypoczynku wyznaczeni przez właściciela biura podróży oraz sam właściciel biura.
2. Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez Policję, przekazuje się wraz z zebrany materiał niezwłocznie.

7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest właściciel biura podróży, który posiada odpowiednie kompetencje.
2. 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.

8. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

1. Właściciel biura podróży dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco.
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.
3. W celu oceny funkcjonalności i przydatności dokumentu w biurze prowadzone są ewaluacje typu:
 - in-term (w trakcie posługiwania się i stosowania opracowania)
 - ex- post (po upływie dwóch lat od daty wdrożenia).

9. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

1. Wszyscy małoletni oraz ich rodzice mają dostęp do obowiązujących w Wareckim Biurze Podróży TAK! „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Dokument został opublikowany w całości na stronie Wareckiego Biura Podróży TAK! www.takwarka.pl w zakładce dokumenty. Ponadto przy zawieraniu umowy o świadczenie usług turystycznych rodzice małoletnich otrzymują informację, gdzie standardy są udostępnione.

10. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich oraz udzielenie im wsparcia są: właściciel biura, pilot wycieczki oraz kierownicy wypoczynku wyznaczeni przez właściciela biura podróży.

11. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich sporządza się kartę interwencji stanowiącą **załącznik nr 3**.

12. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia

1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:
 - charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
 - analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd)

- określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.
2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:
- udzielanie okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
 - zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie;
 - wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
 - wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - złagodzenie psychicznych i behawioralnych objawów skrzywdzenia złagodzenie stresu, lęku małoletniego;
 - zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego);
 - wzmacnianie poczucia własnej wartości dziecka;
3. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.
4. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka. Przykładowe metody wsparcia krzywdzonego dziecka:
- bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez personel,
 - bezpośrednia pomoc prawna, socjalna dziecku;
 - pomoc medyczna dziecku;
 - analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka;
 - obserwacja dzieci

Data wdrożenia: 15/02/2024

Ostatnia Data aktualizacji: 05/04/2025

Podpis właściciela firmy:

Agnieszka Kurowska-Kobus

ZAŁĄCZNIKI

Pełna treść Standardów Ochrony Małoletnich wdrożona i przestrzegana w Wareckim Biurze Podróży TAK!
Dostępna jest na stronie www.takwarka.pl w zakładce dokumenty

Załącz. Nr 1.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich

..... miejsce i data

Ja, nr PESEL..... oświadczam, że nie
byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem
przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne
w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Wareckim Biurze Podróży TAK! i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

..... (podpis)

Załącz. Nr 2.

Oświadczenie o posiadaniu i stosowaniu Standardów Ochrony Małoletnich

..... miejsce i data

Dane przedsiębiorstwa:

Nazwa:

Adres:

Nip:

oświadczam, że posiadam(y) i stosuję(my) Standardy Ochrony Małoletnich. Ponadto oświadczam, że
zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Wareckim Biurze Podróży TAK! i
zobowiązuje się do ich przestrzegania

..... (podpis)

Załącznik Nr 3.

Karta Interwencji

[miejsce i data sporządzenia dokumentu]

1) Imię i nazwisko dziecka:

2) Przyczyna interwencji [opisz rodzaj wyrządzonej lub podejrzewanej krzywdy]:

3) Osoba zawiadamiająca:

4) Data i miejsce, kiedy doszło lub mogło dojść do skrzywdzenia małoletniego:

5) Osoba albo osoby krzywdzące lub podejrzane o krzywdzenie małoletniego:

6) Forma podjętej interwencji [wpisz osoby i instytucje, które zostały powiadomione, przez kogo oraz formy interwencji np. powiadomienie OPS, policji, pogotowia itp.]:

7) Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu:

8) Opis podjętych działań, innych niż interwencja [wpisz datę, opisz podjęte działania]:

9) Informacja z rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka – jeśli taka się odbyła [data, opis spotkania]:

10) Informacje o efektach podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej dziecku przez personel Wareckiego Biura Podróży TAK!:

11) Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób, które sporządziły Kartę interwencji:

12) Uwagi: