

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Oddziale PTTK w Chrzanowie,**

**KRS 0000017955, adres 32-500 Chrzanów ul. 29. Listopada 16.**

### **Wersja zupełna**

#### **Spis treści**

1. Wstęp.
2. Podstawowe terminy i definicje.
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
  - 4.1. Komunikacja budująca dobre relacje z dziećmi.
  - 4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.
  - 4.3. Kontakt fizyczny z małoletnim.
  - 4.4. Kontakt z małoletnim poza godzinami pracy.
  - 4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
  - 4.6. Zasady pobytu małoletnich w obiektach noclegowych.
  - 4.7. Bezpieczeństwo online.
5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
  - 5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
  - 5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
  - 6.1. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez członka lub pracownika Oddziału.
  - 6.2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez inną osobę trzecią.
  - 6.3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych.
  - 6.4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez inne dziecko.

7. Zasady identyfikacji Dziecka przebywającego na imprezach turystycznych organizowanych przez Oddział i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa.
8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
11. Zasady ochrony wizerunku dziecka.
12. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich.
  - 12.1. Obowiązek informacyjny.
  - 12.2. Informacja o współadministrowaniu danych z Meta Platforms Ireland Limited.
13. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi.
14. Przepisy końcowe.
15. Historia zmian.
16. Wykaz załączników.

## **1. Wstęp**

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w **Oddziale PTTK w Chrzanowie, KRS 0000017955, adres 32-500 Chrzanów ul. 29. Listopada 16** opracowano zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606). Z dokumentem zapoznano członków i pracowników Oddziału oraz udostępnia się go małoletnim oraz ich rodzicom/opiekunom prawnym. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji kompletnej oraz wersji skróconej dla dzieci.

Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają dostęp do obowiązujących w Oddziale Standardów Ochrony Małoletnich oraz są zaangażowani w działania Oddziału na rzecz ochrony małoletnich. Na terenie Oddziału w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

## **2. Podstawowe terminy i definicje**

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

1. PTTK – Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze;

**2. Oddział – Oddział PTTK w Chrzanowie, KRS 000017955, adres 32-500 Chrzanów ul. 29.**

**Listopada 16**

3. Członek – członek Oddziału, który pozostaje członkiem Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego zgodnie z treścią Rozdziału III Statutu PTTK;
4. Pracownik – osoba zatrudniona w Oddziale na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
5. Zarząd – organ Oddziału, powołany i działający na podstawie przepisów Rozdziału V Statutu PTTK, a także osoby wchodzące w jego skład;
6. RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
7. Ustawa o ochronie dzieci – ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606);
8. Dziecko, Małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
9. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
10. Zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
11. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka lub pracownika Oddziału, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku, polegające w szczególności na:
  - 11.1. przemocy fizycznej – tj. przemocy, 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. Są to także kary fizyczne takie jak długotrwałe przebywanie w jednej pozycji, wykonywanie ćwiczeń nie wynikających z celu sportowego (w tym przekraczających możliwości dziecka), a stosowanych w celach dyscyplinujących.
  - 11.2. przemocy emocjonalnej (psychicznej) – tj. przewlekłej, niefizycznej, szkodliwej interakcji pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmującej 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 nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem. Przejawami przemocy emocjonalnej może być zmuszanie dziecka do aktywności ponad jego możliwości fizyczne, realizacja ambicji trenera lub opiekuna wbrew potrzebom dziecka, uzależnianie wartości dziecka od wyników w sporcie.

- 11.3. zaniedbania – rozumianemu jako sytuacja, gdy nikt nie sprawia, by dziecko czuło się ważne, wyjątkowe i kochane, nie troszczy się o nie, ani go nie wspiera. Rodzic/opiekun dziecka nie interesuje 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 posiłków adekwatnych do wysiłku fizycznego i potrzeb treningowych), ilości snu, czasu na regenerację po treningu lub przebytej kontuzji, zaniedbań sprzętowych (brak odpowiednich ubrań, butów, okularów sportowych etc.), podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej (w tym wykonywania badań sportowych), szczepień, dostępu do edukacji, nieposyłanie do szkoły, niezabezpieczanie książek i pomocy szkolnych, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.
- 11.4. przemocy seksualnej (wykorzystywaniu seksualnym dziecka) – rozumianym jako 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, 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. Jest to także seksualizacja zawodników i zawodniczek polegająca na nieadekwatności stroju i wizerunku do wieku dziecka. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku 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.

- 11.5. przemocy rówieśniczej (agresji rówieśniczej, bullyingu) – rozumianej jako sytuacja, w której dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce 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.
12. Koordynator ds. SOM – wyznaczony przez Zarząd członek lub pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 7 SOM;
13. Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
14. Procedury, SOM – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich;
15. Rejestr – Rejestr Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.

### **3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym**

1. Członek Zarządu odpowiedzialny za zatrudnianie lub upoważniony przez Zarząd pracownik zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr*.

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.

2. Rejestr z dostępem ograniczonym – Członek Zarządu odpowiedzialny za zatrudnianie lub upoważniony przez Zarząd pracownik uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji. Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta. Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
4. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas natychmiast informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze natychmiast informacja o treści: "*W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu*". W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną: "*W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu*".
5. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Członek Zarządu odpowiedzialny za zatrudnianie lub upoważniony przez Zarząd pracownik drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
6. Członek Zarządu odpowiedzialny za zatrudnianie lub upoważniony przez Zarząd pracownik od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>. Otrzymaną informację należy złożyć do części B

akt osobowych. Jeżeli jednak potwierdza ona, że osoba była karana, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Członek Zarządu odpowiedzialny za zatrudnianie lub upoważniony przez Zarząd pracownik Oddziału pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *„Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Wzór oświadczenia o obywatelstwie oraz o niekaralności stanowi **załącznik 2 do SOM**.
12. W przypadku nieprzewodzenia akt osobowych, w związku z formą prawną dopuszczenia członka lub pracownika do pracy z dziećmi, informacje, o których mowa w ust. 1-10 przechowuje się w dokumentacji Oddziału.

#### **4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a członkiem lub pracownikiem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Obowiązkiem wszystkich członków i pracowników Oddziału jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Członkowie i pracownicy traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające

z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Członkowie i pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi członkowie i pracownicy Oddziału promują zasady „dobrego wychowania”, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy członkowie i pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 3 do SOM**.

2. Członek lub pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM. Członkowie i pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach członkowie i pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

#### **4.1. Komunikacja budująca dobre relacje z dziećmi**

Członek i pracownik Oddziału:

1. zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do małoletniego;
2. uważnie słucha małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
3. okazuje zrozumienie dla trudności i problemów małoletniego;
4. każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z małoletnim, stosuje komunikację i działania wobec małoletniego dostosowane do sytuacji;
5. daje małoletniemu gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
6. w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
7. traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
8. podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes małoletniego;
9. promuje zasady „dobrego wychowania” – podejmuje wobec małoletnich działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;



10. nie zawstydzia małego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
11. daje małowiemu prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
12. nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu małowiemu;
13. nie grozi małowiemu, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
14. nie ujawnia drażliwych informacji o małowiem osobom do tego nieuprawnionym;
15. szanuje prawo małowiemu do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
16. jeśli pojawi się konieczność rozmowy z małowiem na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga członek lub pracownik może poprosić drugiego członka lub pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z małowiem.

#### **4.2. Zachowania niedozwolone wobec małowiem**

W komunikacji z dziećmi zabrania się:

1. wykorzystywania wobec małowiem relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, grózb);
2. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec małowiem, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu małowiem w grupie, stygmatyzowanie małowiem z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania małowiem i wyśmiewania;
3. stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec małowiem np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
4. umieszczania obraźliwych, ośmieszających małowiem rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających małowiem materiałów;
5. stosowania naruszających godność małowiem wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
6. stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
7. stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
8. publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o małowiem i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
9. składania małowiemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

10. ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji nt. małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
11. naruszania prywatności małoletniego jeżeli sytuacja tego nie wymaga np. nie wchodzi pod prysznic bez poinformowania o tym małoletniego bądź pozwolenia;
12. przyjmowania prezentów od małoletniego oraz jego rodzica/opiekuna. Wyjątkami są drobne, okazjonalne podarunki np. kwiaty, bombonierki, prezenty składkowe itp.;
13. faworyzowania małoletniego;
14. nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez małoletniego charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
15. zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu małoletniego przez członka lub pracownika, bądź członkiem lub pracownikiem przez małoletniego, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Zarządu Oddziału w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

#### **4.3. Kontakt fizyczny**

1. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakakolwiek gratyfikacją małoletniego ani wynikać z relacji władzy.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim nie może być niejawny bądź ukrywany.
3. Członek i pracownik nie narusza nietykalności osobistej małoletniego. Nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny; nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały.
4. Każdorazowo należy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
5. Członek i pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Członek i pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. Niedopuszczalne jest spanie w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim podczas wycieczek organizowanych przez Oddział.

8. Podczas rozmowy indywidualnej z małoletnim, na życzenie małoletniego członek i pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego członka lub pracownika lub innego małoletniego.
9. W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego np. pomocy podczas ćwiczeń i aktywności fizycznych wymagających wsparcia, ubierania się, rozbierania, w tym zakładania specjalistycznych urządzeń, a w przypadku dzieci o specjalnych potrzebach jedzenia, mycia, korzystania z toalety czy czynności pielęgnacyjnych i higienicznych unikają innego kontaktu fizycznego z małoletnim niż niezbędny.

#### **4.4. Kontakt poza godzinami pracy**

1. Kontakt z małoletnim, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w trakcie trwania imprez organizowanych przez Oddział i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie celów statutowych PTTK.
2. Jeśli członek lub pracownik musi spotkać się z małoletnim lub jego rodzicem/opiekunem prawnym poza imprezą organizowaną przez Oddział, członek lub pracownik informuje o tym Zarząd Oddziału – rodzic/opiekun prawny małoletniego musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Zakazane jest zapraszanie małoletniego do miejsca zamieszkania członka lub pracownika oraz spotykanie się z nim w okresie poza trwaniem imprezy organizowanej przez Oddział. Obejmuje to także kontakty z małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych, chatroomy, nieoficjalne grupy zamknięte).
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim poza trwaniem imprezy organizowanej przez Oddział są: służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator, a rodzice/opiekunowie prawni małoletniego muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeżeli członkowie lub pracownicy utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego to zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych.

#### **4.5. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Obowiązkiem małoletniego jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w Statucie PTTK i/lub regulaminie Oddziału.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Małoletni, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego/małoletnich jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.

4. Małoletni jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Małoletni nie narusza praw innych małoletnich - uznaje prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
6. Małoletni zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi małoletnimi. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
7. Małoletni nie kpi, nie szydzi ze słabości innych małoletnich, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
8. Małoletni kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych małoletnich, członków i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Małoletni akceptuje i szanuje innych małoletnich. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między małoletnimi w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
10. Małoletni okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
11. Małoletni wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
12. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Oddziale pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

#### **4.6. Zasady pobytu małoletnich w obiektach noclegowych**

1. Podczas pobytu dzieci w obiekcie noclegowym członek lub pracownik winien dbać o bezpieczeństwo i odpowiedni nadzór nad dziećmi.
2. Dzieci powinny być rozmieszczane w pokojach według podziału na płeć i wiek.
3. Członek lub pracownik winien zwrócić uwagę na relacje dzieci z innymi osobami przebywającymi na terenie obiektu, szczególnie z osobami dorosłymi.
4. Wszelkie uwagi co do zachowań negatywnych winny być niezwłocznie zgłaszane personelowi obiektu i opiekunom dzieci, a w uzasadnionych przypadkach należy wezwać odpowiednie służby porządkowe, a w konieczności nawet Policję

#### **4.7. Bezpieczeństwo online**

1. Członkowie i pracownicy realizując powierzone im zadania do wykonania muszą mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych

w pracy, oraz sieci Internet, w związku z powyższym zobowiązani są do podnoszenia swoich kwalifikacji i świadomości w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.

2. Członkowie i pracownicy powinni potrafić rozpoznać zagrożenia, jakie związane są z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności członka lub pracownika, jako osoby prywatnej i aktywności małoletnich, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
3. Członkowie i Pracownicy powinni zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internetu może być rozpoznawalną przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również równolegle małoletni mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania. Członkowie i pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wrażyć swój aprobatę/dezaprobatę w mediach społecznościowych w odniesieniu do określonych treści, publikacji, stron, użytkowników, powinni także mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.
4. Nie zaleca się nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont członków lub pracowników.

## **5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu**

### **5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w **Oddziale PTTK w Chrzanowie, KRS 0000017955, adres 32-500 Chrzanów ul. 29. Listopada 16.**

1. są:
  - 1.1. Kazimierz Pudo, prezes zarządu  
Kontakt telefoniczny 698 050 844 adres e-mail: kazimierz.pudo@interia.pl
  - 1.2. Ryszard Łenyk, wiceprezes zarządu,
  - 1.3. Maria Grochal, skarbnik zarządu.
2. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie

ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997 (Policja) lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je niezwłocznie jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w formie notatki.
4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Zarządu Oddziału lub zatrudnionego w Oddziale członka rodziny lub osoby spowinowacanej z członkiem Zarządu Oddziału osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu Zarząd Główny PTTK, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Zarządowi Oddziału bezpośrednio.

#### **5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
  - 1.1. osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
  - 1.2. telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
  - 1.3. na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
  - 1.4. do anonimowej skrzynki (skrzynka taka powinna być umieszczona w bezpiecznym miejscu zapewniającym poufność, nie objęta zasięgiem kamer monitoringu i sprawdzana codziennie przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń).
2. Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
  - 2.1. dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
  - 2.2. dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

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

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
  - 1.1. członka lub pracownika Oddziału;
  - 1.2. inne osoby trzecie;
  - 1.3. rodziców/opiekunów prawnych;
  - 1.4. inne dziecko.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
3. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**. Kartę załącza się doteczki dziecka.
4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń może w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego Planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes dziecka i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad dzieckiem, powołać zespół interwencyjny, o jakim mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
6. Wszystkie osoby, które podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **6.1. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez członka lub pracownika Oddziału**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka lub pracownika Oddziału, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wraz z Zarządem Oddziału (lub osobami wskazanymi z jego ramienia) stara się ustalić przebieg zdarzenia.
3. Zarząd Oddziału organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Zarząd Oddziału sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do SOM** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
5. W przypadku gdy członek lub pracownik Oddziału dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń oraz Zarząd Oddziału powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecka oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli członek lub pracownik Oddziału dopuścił się krzywdzenia, a nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Oddział, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować rozwiązanie umowy z instytucją współpracującą.

#### **6.2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez inną osobę trzecią**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, Zarząd Oddziału przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/opiekunami prawnymi. Zarząd Oddziału stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 1).
2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wraz z Zarządem Oddziału organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wraz z Zarządem Oddziału sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do SOM** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Zarząd Oddziału informuje o zdarzeniu odpowiednie służby, np. Policję.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **6.3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych**



1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wraz z Zarządem Oddziału przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wraz z Zarządem Oddziału stara się ustalić przebieg zdarzenia.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń wraz z Zarządem Oddziału sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, którego wzór stanowi **Załącznik nr 5 do SOM** i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w adekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

#### **6.4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez inne dziecko**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Dla zwiększenia skuteczności interwencji, należy zaangażować również rodziców/opiekunów dzieci by dawali oni pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi

ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

## **7. Zasady identyfikacji Dziecka przebywającego na imprezach turystycznych organizowanych przez Oddział i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa**

1. Przyjmując Dziecko na imprezę zawsze kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji Dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa.
2. Przeprowadzenie identyfikacji Dziecka przez Członków lub pracowników, a zwłaszcza prowadzących imprezę, jest obowiązkowe w sytuacjach w których występuje podejrzenie krzywdzenia małoletniego.
3. W celu identyfikacji małoletniego i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa należy:
  - 3.1. zapytać o tożsamość małoletniego oraz o relację małoletniego w stosunku do osoby, z którą przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości małoletniego lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad małoletnim. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych małoletniego (imię, nazwisko, adres, numer PESEL);
  - 3.2. w przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo małoletniego i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz małoletniego;
  - 3.3. jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem/opiekunem dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie rodziców/opiekunów dziecka na wspólne przebywanie z małoletnim (np. pisemne oświadczenie wyrażające zgodę co najmniej jednego z rodziców /opiekunów. W przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny);
  - 3.4. jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody rodziców/opiekunów dziecka, należy poprosić o ich numer telefonu, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą rodziców/opiekunów dziecka.
4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu małoletniego lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa i obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia małoletniego, należy niezwłocznie i dyskretnie powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń lub Zarząd Oddziału.
6. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją członka lub pracownika i nie pozostawać sami.

7. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub Zarząd Oddziału podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
8. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamia się o tym fakcie Policję. Dalej stosuje się Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

**8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”**

1. Zarząd Oddziału informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka 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).
2. Członkowie i pracownicy Oddziału uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
3. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, iż Zarząd Oddziału w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia odnośnym władzom lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub o przestaniu do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego formularza określonego wzorem „Niebieska Karta – A”, w ramach czynności podejmowanych przez Oddział, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

**9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Zarząd Oddziału wyznacza w formie zarządzenia Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:
  - 1.1. monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
  - 1.2. reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
  - 1.3. prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
  - 1.4. dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.

2. Koordynator ds. SOM powinien:
  - 2.1. wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
  - 2.2. umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
  - 2.3. charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz członków i pracowników;
  - 2.4. posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym członkom lub pracownikom, co do stosowania niniejszych Procedur.
4. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
5. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego rozdziału stanowi **załącznik 6 do SOM**.
6. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród członków i pracowników Oddziału, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi **załącznik 7 do SOM**.
7. W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału członkowie i pracownicy Oddziału mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w Oddziale procedur.
8. Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez członków i pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Zarządowi Oddziału.
9. Zarząd Oddziału wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości członków, pracowników, rodziców/opiekunów prawnych dzieci treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Oddziale, umożliwienie wglądu do Procedury w siedzibie Oddziału.

## **10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Dzieci są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz członków i pracowników.
2. Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona SOM.
3. Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszane są na tablicy ogłoszeń w Oddziale, a także na każde żądanie dostępne są w sekretariacie.
4. SOM w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej Oddziału.

## **11. Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Oddział, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Członkowi lub pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, członek lub pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
5. 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 (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
6. Upublicznienie przez członka lub pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
8. Oddział zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas przyjęcia do Oddziału, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne i nie wpływa na udział w organizowanych przez Oddział wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

## **12. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich**

### **12.1. Obowiązek informacyjny**

Oddział respektując przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego prowadzi swoje działania statutowe z szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych małoletnich i ich opiekunów. Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) "RODO", informujemy o sposobie przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych oraz działań w zakresie promocji Oddziału, w związku z tym wskazujemy, że:

1. Pani/a dane przetwarzane są w celach zapisu do PTTK, realizacji zadań statutowych i przepisów prawa, a także w celu prowadzenia komunikacji i promocji. Przetwarzanie jest realizowane na

podstawie art. 6 ust. 1 lit. c i art. 9 ust. 2 lit. g RODO dla realizacji zadań statutowych oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie ciągłości komunikacji, dbanie o wizerunek Oddziału oraz w celu promocji z wykorzystaniem indywidualnych zdjęć na podstawie wyrażonej dobrowolnej zgody z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przed jej wycofaniem, podanie danych w zakresie zgody jest dobrowolne i nie rodzi negatywnych skutków wobec osoby.

2. Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz Oddziału takie jak dostawca usług hostingowych, poczty elektronicznej oraz systemów informatycznych. Ponadto dane w przypadku wykorzystywania platformy Facebook są udostępniane Meta Platforms Ireland Limited (informacja szczegółowa poniżej). Meta Platforms, Inc. – w związku z publikacją danych na profilu Facebook. Meta Platforms, Inc. (dawniej Facebook) w ocenie TSUE nie zapewnia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych osobowych, co wiąże się z podwyższonym ryzykiem. Spółka Meta oświadcza, iż stosuje standardowe klauzule umowne zatwierdzone przez komisję europejską. [https://www.facebook.com/help/566994660333381/?helpref=uf\\_share](https://www.facebook.com/help/566994660333381/?helpref=uf_share).
3. Pani/a dane osobowe przechowywane do czasu wyrażenia sprzeciwu lub ustania celów przetwarzania czyli wystąpienia z Oddziału oraz przez okres archiwizacji dokumentów zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
4. Posiada Pan/i prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.
5. Przysługuje Pani/u prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO ([uodo.gov.pl](http://uodo.gov.pl)).
6. Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe, w przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwości realizować zadań ustawowych wobec małoletniego.

#### **12.2. Informacja o współadministrowaniu danych z Meta Platforms Ireland Limited**

1. Administrator i Meta Platforms Ireland Limited (4 Grand Canal Square, Grand Canal Harbour, Dublin 2 Irlandia) są wspólnymi administratorami Pani/a danych zgodnie z art. 26 RODO w zakresie przetwarzania danych do celów statystycznych oraz reklamowych.
2. Współadministrowanie obejmuje zbiorczą analizę danych w celu wyświetlania statystyk aktywności użytkowników Fanpage Administratora.

3. Zakres odpowiedzialności Meta Platforms Ireland za przetwarzanie Pani/a danych we wskazanych celach:
  - 3.1. posiadanie podstawy prawnej dla przetwarzania danych na potrzeby statystyk strony;
  - 3.2. zapewnienie realizacji praw osób, których dane dotyczą;
  - 3.3. zgłaszanie naruszeń do organu nadzorczego oraz zawiadamianie, osób których dotyczyło naruszenie o zdarzeniu;
  - 3.4. zapewnienie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa Pani/a danych.
4. Zakres odpowiedzialności Administratora za przetwarzanie Pani/a danych:
  - 4.1. posiadanie podstawy prawnej do przetwarzania danych na potrzeby statystyk;
  - 4.2. zrealizowanie obowiązków informacyjnych w zakresie realizowanych przez Administratora celów przetwarzania.
5. Meta Platforms Ireland udostępni zasadniczą treść załącznika dotyczącego statystyk strony osobom, których dotyczą dane (art. 26 ust. 2 RODO), za pośrednictwem danych zawartych w Informacjach o statystykach strony, do których dostęp można uzyskać ze wszystkich stron.
6. Głównym organem nadzorczym w zakresie wspólnego przetwarzania danych jest irlandzka Komisja ds. ochrony danych (niezależnie od zapisów art. 55 ust. 2 RODO, w stosownych przypadkach).
7. Szczegółowe informacje dotyczące wzajemnych uzgodnień pomiędzy administratorami są dostępne na stronie: <[https://www.facebook.com/legal/terms/page\\_controller\\_addendum](https://www.facebook.com/legal/terms/page_controller_addendum)>.
8. Zasady przetwarzania Pani/a danych osobowych przez Meta Platforms Ireland są dostępne na stronie: <<https://www.facebook.com/privacy/explanation>>.

### **13. Współpraca z podmiotami zewnętrznymi**

1. Oddział, szanując w najwyższym stopniu prawa dzieci i odpowiedzialność szeregu podmiotów społecznych za ich przestrzeganie będzie dążył do przestrzegania praw dzieci także przez podmioty zewnętrzne współpracujące z Oddziałem.
2. Oddział w szczególności będzie wymagał, aby każdy podmiot zewnętrzny współpracujący z Oddziałem spełniał najwyższe standardy ochrony dzieci, w tym posiadał politykę ochrony dzieci zawierającą zapisy co najmniej takie, jak w niniejszej Polityce, bądź jeszcze bardziej chroniące.
3. Zarząd Oddziału zadba, aby zapis o konieczności posiadania i stosowania polityk ochrony dzieci znalazł się w każdej umowie dotyczącej podejmowania pracy z dziećmi. Dokonując kontroli przestrzegania umowy przez podmioty zewnętrzne będzie szczegółowo kontrolował spełnienie tego wymogu i zakres jego wprowadzenia w życie, w szczególności będzie sprawdzał, czy podmioty zewnętrzne przestrzegają przepisów powszechnie obowiązujących dotyczących

ochrony danych osobowych dzieci oraz obowiązku sprawdzania Członków Oddziału lub osób zewnętrznych działających na zlecenie Oddziału w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

#### 14. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla członków i pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla członków, dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Oddziału, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

#### 15. Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany

#### 16. Wykaz załączników

1. Załącznik 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Załącznik 2 – Oświadczenie o obywatelstwie oraz o niekaralności
3. Załącznik 3 – Oświadczenie członka / pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
4. Załącznik 4 – Karta Interwencji
5. Załącznik 5 – Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa
6. Załącznik 6 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
7. Załącznik 7 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

.....

Podpisy członków Zarządu Oddziału