

**PRZEWOZY AUTOKAROWE**



**Wojciech Krzemiński**

**Usługi Turystyczne**

***STANDARDY  
OCHRONY  
MAŁOLETNICH***

## STRESZCZENIE

Publikacja "Standardy Ochrony Małoletnich" przedstawia kompleksowe zasady i procedury mające na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem. Dokument zawiera wytyczne dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem, identyfikacji relacji małoletniego z osobą przebywającą na zielonej szkole, zasady reagowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że dobro małoletniego jest zagrożone, procedur interwencyjnych oraz ochrony przed szkodliwymi treściami w Internecie. Dokument opisuje także proces organizacji i wdrażania standardów ochrony, a także zasady dokumentowania i archiwizacji incydentów.

Magdalena Krzemińska  
Wojciech Krzemiński

## INFORMACJE O FIRMIE

Firma Przewozy Autokarowe Pelikan, kierowana przez Wojciecha Krzemińskiego, to rozwijające się przedsiębiorstwo, które od lat stawia na najwyższą jakość usług przewozowych oraz organizację niezapomnianych wydarzeń edukacyjnych, takich jak zielone szkoły. Dzięki doświadczeniu w branży oraz profesjonalnemu podejściu do klienta, firma zdobyła uznanie wśród wielu instytucji edukacyjnych, rodzin oraz grup zorganizowanych. Organizacja zielonych szkół to nasza pasja – dbamy o każdy detal, aby zapewnić uczniom nie tylko atrakcyjny program edukacyjny, ale także mnóstwo radości i niezapomnianych wspomnień. Pelikan to nie tylko przewozy, to także kompleksowa obsługa, która łączy pasję do podróży z dbałością o bezpieczeństwo i komfort naszych pasażerów. Wybierając Przewozy Autokarowe Pelikan, wybierasz sprawdzone rozwiązania, które przyczynią się do sukcesu każdego wyjazdu.



**Stacja Jarosławiec** Pociągami na zieloną szkołę  
**nad Baltykiem**



**Zapraszamy do Jarosławca, w którym organizujemy wyjazdy integracyjne i zielone szkoły w miesiącach maj-czerwiec, wrzesień-październik!**

Nasz obiekt, OKW Gryfia, stanowi doskonałe miejsce do aktywnego wypoczynku. Wszystkie pokoje posiadają łazienki, a na terenie obiektu znajdują się boiska do koszykówki i siatkówki oraz duża świetlica.

Pragniemy zapewnić, że podczas całego pobytu pozostajemy do Państwa dyspozycji i służymy pomocą.

W razie jakichkolwiek pytań proszę o kontakt pod numerem **728-486-457** lub e-mail: [zieloneszkoly@onet.pl](mailto:zieloneszkoly@onet.pl)



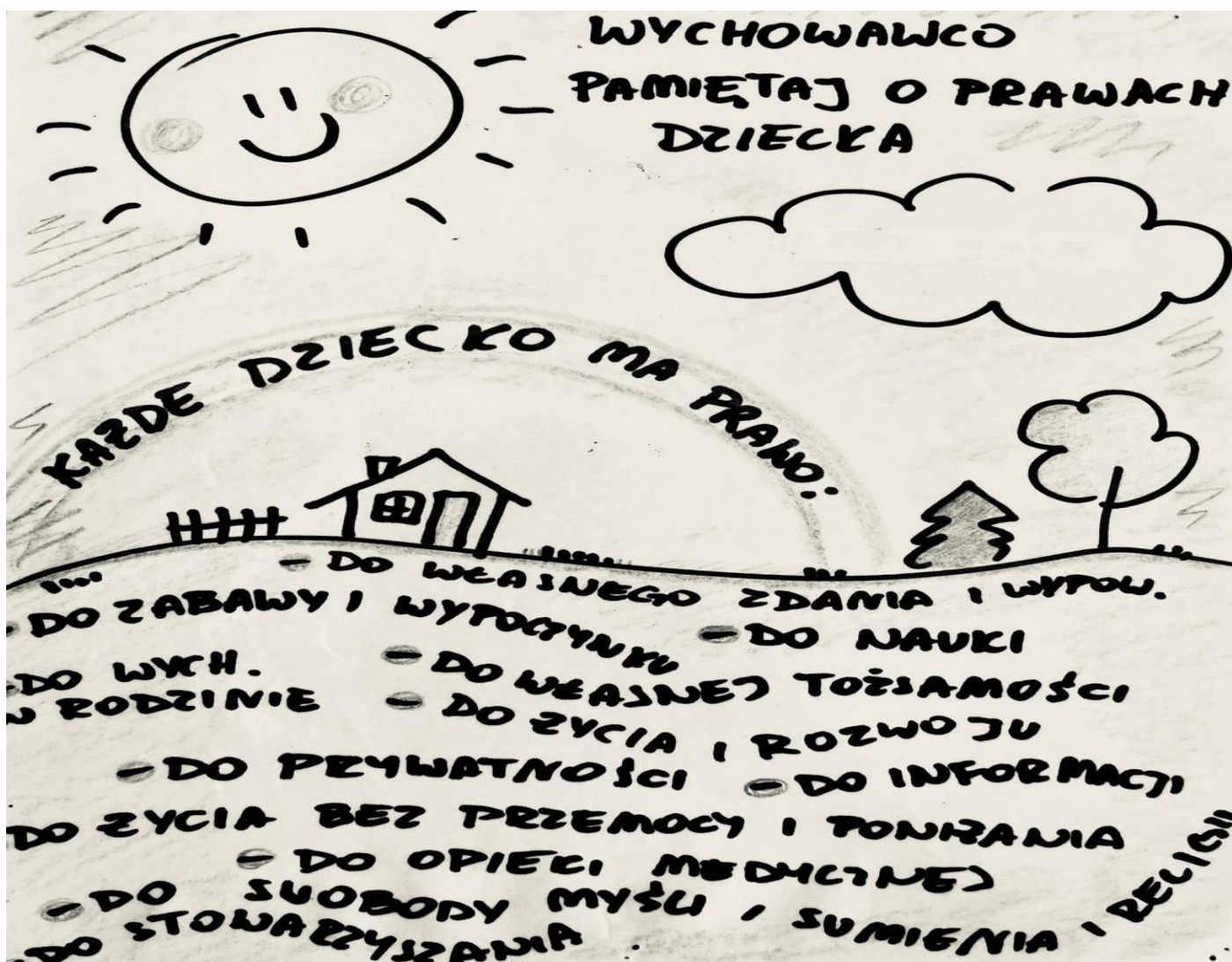
**Zielone Szkoły**  
Jarosławiec nad Baltykiem  
tel. 728 486 457  
Osrodek Gryfia



**Pelikan**  
**WOJCIECH KRZEMIŃSKI**  
**PRZEWOZY AUTOKAROWE**  
**USŁUGI TURYSTYCZNE**

Opracowane Standardy Ochrony Małoletnich stanowią podstawę bezpiecznego i odpowiedzialnego organizowania wyjazdów dla dzieci i młodzieży. Wdrażanie i przestrzeganie tych zasad jest kluczowe dla ochrony małoletnich oraz budowania zaufania wśród rodziców i opiekunów. Dzięki wdrożeniu takich standardów firma Przewozy Autokarowe Pelikan Wojciech Krzemiński Usługi Turystyczne może skutecznie zapewniać dzieciom bezpieczne i przyjemne warunki podczas ich podróży oraz pobytu na wyjeździe edukacyjnych organizowanym w formie zielonej szkoły.

**Firma Przewozy Autokarowe „Pelikan” Wojciech Krzemiński Usługi Turystyczne we wszystkich swoich działaniach zawsze uwzględnia dobro małoletnich i respektuje ich prawa.**



# STANDARY OCHRONY MAŁOLETNIICH

## STANDARD 1

**Wszyscy pracownicy firmy znają "Standardy ochrony małoletnich".  
Wszyscy klienci firmy mogą zapoznać się z dokumentem, który jest dostępny na stronie internetowej i upowszechniany.**

### Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument "Standardy ochrony małoletnich" został opracowany zgodnie z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.).
2. Wszyscy pracownicy firmy zostali zapoznani z dokumentem.
3. Wszyscy klienci zostają poinformowani o obowiązku zapoznania się z dokumentem.
4. Dokument jest dostępny na stronie internetowej Firmy oraz w widocznym miejscu wykonywania działalności.
5. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
6. Informacje istotne dla małoletnich są upowszechniane podczas pierwszego spotkania organizacyjnego oraz w trakcie zajęć.
7. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

## STANDARD 2

**Wyznaczona przez właściciela osoba monitoruje, uczy i angażuje personel w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**

### Wskaźniki realizacji standardu:

1. Firma zatrudnia personel po wcześniejszej weryfikacji w:
  - o Rejestrze z dostępem ograniczonym.
2. Pracownicy znają Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w firmie.
3. Personel zna swoje prawa i obowiązki oraz zakres odpowiedzialności prawnej za nieprzestrzeganie standardów.
4. Personel posiada wiedzę i umiejętności z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w szczególności:
  - o rozpoznawania symptomów krzywdzenia,
  - o procedur interwencji,
  - o dokumentowania działań związanych z ochroną małoletnich,
  - o bezpieczeństwa relacji z małoletnimi.

### STANDARD 3

#### **Pracownicy zapewniają małoletnim równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.**

##### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Małoletni są informowani, do kogo mogą się zgłosić po pomoc w przypadku krzywdzenia.
2. Pracownicy udostępnią informacje na temat możliwości uzyskania pomocy, w tym numery telefonów zaufania.
3. Pracownicy znają i przestrzegają praw dziecka.

### STANDARD 4

#### **Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę.**

##### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Określono zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.
2. Określono procedury reagowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.
3. Wyznaczono osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie wsparcia – Magdalena Krzemińska (pełnomocnik formy, socjoterapeuta, pedagog szkolny, czynny nauczyciel).
4. Wyznaczono osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury "Niebieskiej Karty" – Magdalena Krzemińska.

### STANDARD 5

#### **Personel dba o bezpieczne relacje społeczne małoletnich oraz chroni ich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.**

##### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. Określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowań niedozwolonych.
3. Opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu oraz procedury ochrony przed szkodliwymi treściami.
4. Opracowano zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletnich.
5. Opracowano zasady i procedury identyfikacji małoletniego oraz jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa na zielonej szkole.

## **STANDARD 6**

---

**Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.**

---

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Firma prowadzi rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń składają oświadczenie o zachowaniu poufności i są zobowiązane do zabezpieczenia uzyskanych danych osobowych.
3. Ustalono zasady dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego.

## **STANDARD 7**

---

**Firma monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.**

---

### **Wskaźniki realizacji standardu:**

1. Przyjęte zasady i procedury są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
2. Firma uzyskuje od małoletnich i rodziców/opiekunów prawnych informacje zwrotne na temat realizacji standardów.
3. Określono zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli

# ZASADY ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA MAŁOLETNIM

## 1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi a pracownikami firmy

---

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do specyfiki działalności firmy – przewóz osób, wyjazdowe zielone szkoły. Personel zapewnia małoletnim edukację w zakresie praw dziecka, praw człowieka oraz ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem. Zajęcia na te tematy są prowadzone w ramach działań realizowanych na rzecz małoletnich. Małoletni są informowani, do kogo mogą się zwrócić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia. Personel udostępnia małoletnim informacje na temat możliwości uzyskania pomocy, w tym numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

### Główne zasady:

1. Personel traktuje małoletnich z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Każde zachowanie, reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletnich musi być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pomoc dzieciom uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb.
4. Szczególna troska o małoletnich ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi lub niepełnosprawnością.
5. Kontakt z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
6. Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
7. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, noclegu, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
8. Personel nie nawiązuje kontaktów z małoletnimi poprzez media społecznościowe ani prywatne kanały komunikacji.
9. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub przemoc fizyczna, erotyzowanie relacji, seksualizacja relacji.
10. Personel nie narusza nietykalności osobistej małoletniego.
11. Personel nie wyręcza małoletniego w czynnościach osobistych, które może wykonać samodzielnie.
12. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych personel unika kontaktu fizycznego, kierując się szacunkiem i dyskrecją.
13. Personel nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnimi, np. łaskotanie, udawane walki.
14. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia.
15. Jeśli małoletni dążą do nawiązania niestosownych kontaktów, personel reaguje stanowczo i pomaga zrozumieć znaczenie osobistych granic.
16. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być wolna od wrogości, wulgaryzmów, agresji i ironii.
17. Personel traktuje wszystkich małoletnich sprawiedliwie i z szacunkiem, niezależnie od ich pochodzenia, rasy, wyznania i narodowości.

## **2. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi**

---

1. Małoletni przestrzegają regulaminów, zasad podczas przejazdu autokarem oraz w czasie pobytu na zielonej szkole.
2. Małoletni uznają prawo innych do odmienności i tożsamości, nie dyskryminują innych z żadnego powodu.
3. Zachowanie małoletnich wobec innych nie może naruszać ich poczucia godności. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów.
4. Kontakty między małoletnimi powinny cechować się kulturą osobistą, uprzejmością i poprawnym językiem.
5. Problemy i konflikty małoletni rozwiązują konstruktywnie, bez użycia siły.
6. Małoletni nie kpią i nie szydzą ze słabości innych.
7. Małoletni nie zachowują się prowokacyjnie i konkurencyjnie wobec innych.
8. Agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna nigdy nie mogą być akceptowane.
9. Małoletni reagują na przemoc wobec innych, pomagają ofiarom i szukają pomocy u dorosłych.
10. Ofiary agresji lub przemocy mogą uzyskać pomoc zgodnie z obowiązującymi procedurami.
11. Niedozwolone zachowania małoletnich obejmują m.in. stosowanie przemocy, stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, uleganie nałogom, rozprowadzanie narkotyków, kradzież, wyłudzenie, wykorzystywanie innych, szykanowanie, ignorowanie niewłaściwych zachowań, znęcanie się, aroganckie zachowanie, kłamstwo, fotografowanie lub filmowanie bez zgody, oraz cyberprzemoc.

## **3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

---

1. W autokarze oraz na terenie ośrodka, w którym realizujemy zielone szkoły nie ma dostępności sieci Wifi.
2. Małoletni posiadają telefony komórkowe i inne urządzenia na własną odpowiedzialność i za zgodą rodziców/opiekunów prawnych.
3. Korzystanie z telefonów i urządzeń reguluje wewnętrzny regulamin grup zorganizowanych, korzystających z usług firmy.
4. Pracownicy firmy przypominają, że nagrywanie dźwięku i obrazu jest możliwe tylko za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej, sami nie nagrywają i fotografują małoletnich.

## **4. Zasady ochrony wizerunku małoletnich**

---

1. Firma zapewnia ochronę wizerunku małoletnich zgodnie z przepisami prawa.
2. Wizerunek małoletnich podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, ustawie o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ustawie o ochronie danych osobowych (RODO).
3. Upublicznianie wizerunku małoletnich wymaga zgody ich rodziców/opiekunów prawnych.
4. Zgoda na upublicznienie wizerunku jest wyrażana w formie pisemnej.
5. Rodzice/opiekunowie określają miejsca i kanały upubliczniania wizerunku oraz kontekst i okres upublicznienia.
6. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje informację o zasadach przetwarzania danych osobowych.
7. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się zgodnie z regulaminem monitoringu.

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

---

1. Firma nie dysponuje danymi osobowymi – karty wycieczek generują podmioty korzystające z usług firmy.
2. Dane osobowe małoletnich (imię, nazwisko, rok urodzenia) są wykorzystywane wyłącznie do zawarcia polisy NNW.
3. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie podmiotom ubezpieczającym, ewentualnie podmiotom udzielającym pomocy medycznej w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia dziecka.

## **6. Zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w obiekcie podczas realizacji wyjazdowej zielonej szkoły**

---

1. Małoletni korzystają zawsze ze świadczonych przez firmę usług w obecności nauczyciel/wychowawców. Zgodę na takie uczestnictwo wyrazili rodzice/opiekunowie prawni małoletniego.

## **7. Zasady rekrutacji osób pracujących na zielonych szkołach w charakterze animatorów.**

---

1. Firma dba, aby osoby zatrudnione (w tym na umowy zlecenia, stażyści, praktykanci, wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i były dla nich bezpieczne. W tym celu firma może żądać danych dotyczących: a. Wykształcenia, b. Kwalifikacji zawodowych, c. Przebiegu dotychczasowego zatrudnienia, d. Referencji z poprzednich miejsc pracy.
2. Kandydat do pracy przekłada aktualne zaświadczenie o niekaralności.
3. Sprawdzenie danych kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr publiczny).
4. Sprawdzenie danych kandydata/kandydatki w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
5. Sprawdzenie danych kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

# ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU.

## 1. Zwracanie uwagi na sygnały krzywdzenia

Pracownicy firmy Przewozy Autokarowe Pelikan Wojciech Krzemiński Usługi Turystyczne zwracają uwagę na sygnały mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka, takie jak:

a) wypowiedzi dziecka, b) wygląd dziecka (nieodpowiednie ubranie, brak higieny, niedożywienie, sińce pod oczami, zasypianie na zajęciach), c) problemy medyczne (częste omdlenia, bóle brzucha, bóle głowy, urazy), d) zaburzenia zachowania i emocjonalne (tiki, lęki, fobie, zaburzenia snu, depresja, jękanie, moczenie nocne, wagary, ucieczki z domu, wycofanie, zaburzenia odżywiania, samookaleczenia, konflikty z prawem, niska samoocena), e) nieadekwatne zachowania (agresja na życzliwość), f) informacje od rodzica/opiekuna będącego ofiarą przemocy domowej, g) zauważone czyny świadczące o przemocy (naruszenie nietykalności, zniewaga).

## 2. Udzielanie pierwszej pomocy

W przypadku obrażeń ciała personel udziela pierwszej pomocy i wzywa pogotowie lub konsultuje się z opiekunem medycznym, pielęgniarką lub lekarzem, jeśli stan zdrowia dziecka nie wymaga wezwania pogotowia.

## 3. Zgłaszanie podejrzeń

Każda osoba z personelu informuje osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu - Magdalenę Krzemińską.

## 4. Sporządzanie notatki

Osoba zgłaszająca sporządza notatkę o okolicznościach świadczących o podejrzeniu krzywdzenia, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej.

## 5. Działania osoby odpowiedzialnej

Osoba odpowiedzialna:

a) Przyjmuje zgłoszenie. b) Zabezpiecza dowody. c) Podejmuje działania w celu sprawdzenia sygnałów (rozmowy z personelem, współpraca z instytucjami, przeprowadzenie wywiadu środowiskowego, rozmowy z małoletnim i sprawcą, współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi). d) Współpracuje z rodzicami/opiekunami prawnymi na każdym etapie postępowania. e) Sporządza "Kartę zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego".

## 6. Zawiadamianie organów ścigania

Jeżeli istnieje prawdopodobieństwo popełnienia przestępstwa, osoba odpowiedzialna zawiadamia organy ścigania, a małoletni zostaje objęty pomocą.

## **7. Procedura "Niebieska Karta"**

---

W przypadku podejrzenia przemocy domowej osoba odpowiedzialna uruchamia procedurę "Niebieska Karta", a małoletni zostaje objęty wsparciem.

## **8. Wsparcie świadków zdarzenia**

---

Jeśli świadkami zdarzenia byli inni małoletni, personel lub osoba odpowiedzialna udzielają im wsparcia oraz informują ich rodziców/opiekunów prawnych.

## **10. Działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez personel**

---

Osoba z personelu, wobec której dokonano zgłoszenia, jest odsunięta od kontaktów z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy przez odpowiednie organy.

## **11. Postępowanie w przypadku krzywdzenia przez innych małoletnich**

---

a) Personel natychmiast przerywa akty agresji i przemocy. b) Rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłanianie do zadośćuczynienia. c) Objęcie wsparciem ofiary przemocy. d) Podjęcie działań dyscyplinujących wobec sprawcy przemocy, współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi. e) W przypadku powtarzających się aktów przemocy, zgłoszenie zdarzenia do osoby odpowiedzialnej. f) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi na każdym etapie postępowania.

## **12. Postępowanie w przypadku cyberprzemocy**

---

a) Natychmiastowa reakcja personelu na akt cyberprzemocy. b) Zabezpieczenie i zarejestrowanie dowodów cyberprzemocy. c) Rozmowa z ofiarą cyberprzemocy, udzielenie wsparcia. d) Działania dyscyplinujące wobec sprawcy cyberprzemocy, współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi. e) W przypadku złamania prawa, zgłoszenie zdarzenia do osoby odpowiedzialnej. f) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi na każdym etapie postępowania.

## **13. Postępowanie w przypadku dostępu do treści szkodliwych**

---

a) Natychmiastowa reakcja personelu (zablokowanie dostępu, zabranie materiałów). b) Zabezpieczenie i zarejestrowanie dowodów. c) Rozmowa z ofiarą dostępu do treści szkodliwych, udzielenie wsparcia. d) Działania dyscyplinujące wobec sprawcy zdarzenia, współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi. e) W przypadku złamania prawa, zgłoszenie zdarzenia do osoby odpowiedzialnej. f) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi na każdym etapie postępowania.

## **14. Postępowanie w przypadku niebezpiecznych kontaktów w Internecie**

---

a) Natychmiastowa reakcja personelu. b) Zabezpieczenie i zarejestrowanie dowodów. c) Zgłoszenie zdarzenia do osoby odpowiedzialnej. d) Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi na każdym etapie postępowania.

# ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNIICH

## 1. Opracowanie i wdrażanie „Standardów ochrony małoletnich”

1. Zespół opracowania i aktualizowania SOM składa się z 2 osób.
2. Dokument w wersji pełnej i skróconej jest publikowany na stronie internetowej firmy.
3. Dokument w obu wersjach jest dostępny w widocznym miejscu podczas prowadzenia działalności.
4. Zespół nadzoruje i monitoruje realizację SOM.

## 2. Udostępnianie „Standardów ochrony małoletnich”

1. Informacje o dokumencie są upowszechniane podczas zawierania umów na organizację wyjazdowych zielonych szkół.
2. Informacje istotne dla małoletnich są przekazywane podczas pierwszego spotkania organizacyjnego oraz w trakcie świadczenia usług.

## 3. Zasady przeglądu i aktualizacji „Standardów ochrony małoletnich”

1. Nowelizacje wynikające ze zmian prawa są wprowadzane zgodnie z zasadami wdrażania dokumentu.
2. Co 2 lata przeprowadzana jest kompleksowa ocena standardów w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb i przepisów.
3. Wnioski z oceny są dokumentowane pisemnie w "Raporcie z oceny okresowej Standardów Ochrony Małoletnich".
4. Raport jest podstawą do aktualizacji standardów, które powinny być dokonane w ciągu 30 dni od opublikowania Raportu.

## 4. Przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich

1. Każda osoba z personelu, w tym nowo zatrudniana, musi zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich.
2. Personel jest wyposażony w wiedzę z zakresu rozpoznawania krzywdzenia, identyfikacji ryzyka oraz procedur interwencyjnych.

## 5. Zasady dokumentowania i przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów

1. Firma prowadzi "Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego".
2. Dla każdego incydentu zakładana jestteczka zdarzenia.
3. Teczka jest zakładana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Teczka jest chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych do czasu zakończenia sprawy.
5. Po zakończeniu sprawy teczka jest archiwizowana zgodnie z zasadami archiwizacji.
6. W teczce umieszcza się: a) Kartę zdarzenia. b) Protokół rozmowy ze zgłaszającym. c) Protokoły i notatki z rozmów z małoletnim. d) Protokoły z rozmów z osobą krzywdzącą. e) Protokoły z posiedzeń Zespołu ds. analizy zdarzenia. f) Opis podjętych działań. g) Prowadzoną korespondencję. h) Plan wspierania dziecka krzywdzonego. i) Ocena efektywności wsparcia.

## **8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

---

1. Plan wsparcia małoletniego jest opracowywany adekwatnie do sytuacji małoletniego.
2. Plan jest sporządzany przez zespół Magdalenę Krzemińską.
3. Ustalenie zakresu współdziałania z podmiotami zewnętrznymi.

## SŁOWNIK POJĘĆ DODATKOWYCH

1. **Małoletni (dziecko, uczestnik)** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Niepełnoletni niepełnosprawni oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi** – małoletni wymagający szczególnego rozpoznania i zaspokajania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wynikających z takich czynników jak: wyjątkowe uzdolnienia, niepełnosprawność, niedostosowanie społeczne, choroby przewlekłe, specyficzne trudności w uczeniu się, zaburzenia komunikacji językowej, niepowodzenia edukacyjne, sytuacje kryzysowe lub traumatyczne, zaniedbania środowiskowe, trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi.
3. **Personel** – każdy pracownik bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownicy, zleceniobiorcy, stażyści, wolontariusze, członkowie organizacji oraz inne osoby, które mają lub mogą mieć kontakt z dziećmi w ramach swoich obowiązków.
4. **Rodzic** – przedstawiciel ustawowy małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeśli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
5. **Opiekun prawny małoletniego** – osoba zastępująca rodziców dziecka, wypełniająca wszystkie ich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, co pozwala na dokonywanie czynności prawnych w imieniu dziecka oraz ochronę jego interesów prawnych, osobistych i finansowych.
6. **Osoba najbliższa małoletniemu** – osoby takie jak matka, ojciec, babcia, dziadek, rodzeństwo (w tym przyrodnie), inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie domowym, a w przypadku ich braku, pełnoletnia osoba wskazana przez małoletniego.
7. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie jego dobra, w tym zaniedbanie.
8. **Przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy przekraczające granice ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie.
9. **Przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i na którą nie może wyrazić świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje społeczne.
10. **Przemoc psychiczna** – powtarzające się wzorce zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenia, które powodują u dziecka poczucie bezwartościowości, niekochaności, niechęć, zagrożenia oraz że jego wartość zależy wyłącznie od zaspokajania potrzeb innych.
11. **Cyberprzemoc** – działania lub groźby z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych, które mogą powodować krzywdę lub cierpienie fizyczne, seksualne, psychiczne lub ekonomiczne.
12. **Zaniechanie** – chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych małoletniego przez osoby odpowiedzialne za opiekę, troskę i ochronę zdrowia, co powoduje zaburzenia zdrowia i/lub trudności w rozwoju dziecka.
13. **Przemoc domowa** – jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny lub osób wspólnie zamieszkujących, w szczególności narażające na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym oraz wywołujące cierpienie i krzywdy moralne.

**Jeśli przeżywasz trudności i myślisz o odebraniu sobie życia lub chcesz pomóc osobie zagrożonej samobójstwem pamiętaj, że możesz skorzystać z bezpłatnych numerów pomocowych:**

**800 70 2222**

CAŁODOBOWY

Centrum Wsparcia dla osób dorosłych w kryzysie psychicznym

**800 12 12 12**

CAŁODOBOWY

Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

**116 111**

CAŁODOBOWY

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

**116 123**

CAŁODOBOWY

Telefon wsparcia emocjonalnego dla dorosłych

**112**

Numer alarmowy w sytuacjach zagrożenia zdrowia i życia

**Inne numery telefonów pomocowych znajdziesz na stronach:**

**[www.zapobiegajmysamobojstwom.pl](http://www.zapobiegajmysamobojstwom.pl)**

**[www.zwjz.pl/bezplatne-numery-pomocowe](http://www.zwjz.pl/bezplatne-numery-pomocowe)**

**[www.pokonackryzys.pl](http://www.pokonackryzys.pl)**



Ministerstwo  
Zdrowia



**NPZ**  
NARODOWY PROGRAM ZDROWIA



**Oświadczenie o niekaralności**

Imię i Nazwisko:

Adres:

Data urodzenia:

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że nie byłem/am karany/a za przestępstwa popełnione umyślnie przeciwko życiu i zdrowiu na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości na szkodę małoletniego, przestępstwo przeciwko rodzinie i opiece, z wyjątkiem przestępstwa określonego w art. 209 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks Karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.), przestępstwo określone w rozdziale 7 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. Nie orzeczono wobec mnie zakazu prowadzenia działalności związanej z wychowywaniem, leczeniem, edukacją małoletnich lub opieką nad nimi, nie nałożono obowiązku powstrzymania się od przebywania w określonych środowiskach lub miejscach, zakazu kontaktowania się z określonymi osobami lub zakazu opuszczania określonego miejsca pobytu bez zgody sądu.

Nie byłem (am) karany (a) za przestępstwo popełnione umyślnie ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślnie przestępstwo skarbowe. Korzystam z pełni praw publicznych i mam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....

Data

.....

Podpis



**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu standardów ochrony małoletnich**

.....  
Imię i Nazwisko

.....  
Adres

Ja niżej podpisany/a, oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w firmie Przewozy Autokarowe Usługi Turystyczne Wojciech Krzemiński, znam swoje prawa i obowiązki oraz zakres odpowiedzialności prawnej ciążącej na mnie za ich nieprzestrzeganie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Data

.....  
Podpis

