

# Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)

obowiązujące w Happy Ways sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Leszczyńskiej 167, 61-417 Poznań, NIP: 783 182 58 99, REGON: 387342924 wpisanym do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego KRS: 0000866105, kapitał zakładowy: 5 000,00 zł - zwanym dalej: Organizatorem.

*Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Organizatora jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek Personelu traktuje Dziecko z szacunkiem oraz stale uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Organizatora oraz swoich kompetencji.*

## Rozdział I

### Objaśnienie terminów

#### § 1.

- Organizator** - Happy Ways sp. z o.o., przedsiębiorca wpisany do rejestru organizatorów turystyki i przedsiębiorców ułatwiających nabywanie powiązanych usług turystycznych, o którym mowa w art. 22 ust. 2 ustawy z dnia 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 2211). Zaświadczenie o wpisie do rejestru Organizatorów Turystyki Organizatorów Turystyki i PUNPUT Marszałka Województwa Wielkopolskiego nr 950.
- Personel lub pracownik** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną przez Organizatora na podstawie zawartej umowy oraz każdą osobę, która została dopuszczona do działalności związanej z wypoczynkiem lub realizacją zainteresowań przez małoletnich (np. sportu) lub z opieką nad nimi.
- Podmioty współpracujące** - podmioty zewnętrzne współpracujące z Organizatorem, świadczące usługi na rzecz Organizatora, np. firmy transportowe, firmy cateringowe, właściciele obiektów noclegowych.
- Dziecko lub małoletni** – stosowane zamiennie - osoba poniżej osiemnastego roku życia.
- Opiekun Dziecka** - przedstawiciel ustawowy Dziecka: rodzic albo opiekun; rodzic zastępczy; opiekun tymczasowy.
- Zgoda rodzica Dziecka** - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców Dziecka/opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami Dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- Krzywdzenie Dziecka** - Krzywdzenie Dziecka to każde zachowanie względem Dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Krzywdzeniem dziecka jest również zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone) oraz działania lub zaniechania, skutkujące naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych Dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- **Przemoc fizyczna wobec Dziecka.** Jest to jednorazowe bądź powtarzające się działanie bądź zaniechanie, wskutek którego Dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za Dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa.
- **Przemoc psychiczna wobec Dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy Dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której Dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
  - niedostępność emocjonalną;
  - zaniedbywanie emocjonalne;
  - relacja z Dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
  - nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z Dzieckiem;
  - niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności Dziecka;
  - niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między Dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
  - nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja;
  - sytuacje, w których Dziecko jest świadkiem przemocy.
- **Przemoc seksualna wobec Dziecka (wykorzystywanie seksualne Dziecka).** Jest to angażowanie Dziecka poprzez dorosłego lub inne Dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku Dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania Dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia Dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie Dziecka, zmuszanie Dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z Dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku Dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne Dziecko) a wykorzystywanym (Dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego Dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności Dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych Dzieci, jak i opiekunów tych Dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- **Zaniedbywanie Dziecka.** Jest to długotrwałe lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb Dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw Dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania Dziecka dochodzi w relacjach Dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

- **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy Dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe 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),
  - przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
  - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
  - cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
  - 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 (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).
- 8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony Dzieci** - członek Personelu sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem Standardów Ochrony Małoletnich oraz ich aktualność.
- 9. **Osoba odpowiedzialna za ochronę Dziecka** - członek Personelu odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra Dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
- 10. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia Dziecku** - członek Personelu odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia Dziecka i jego monitorowanie.
- 11. **Dane osobowe Dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację Dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.
- 12. **Ważne organy:** Rzecznik Praw Obywatelskich. Rzecznik Praw Dziecka.

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia Dzieci

#### § 2.

1. Organizator oraz Personel posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia Dzieci. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przekazują tę informację pracownikowi odpowiedzialnemu za ochronę Dziecka, który podejmuje rozmowę z opiekunem. W trakcie rozmowy z opiekunem przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje do przyjęcia wsparcia.
2. Członek Personelu odpowiedzialny za ochronę Dziecka oraz za udzielanie wsparcia Dziecku z ramienia Organizatora: Maciej Dudziak, tel: : 61 839 13 59 [biuro@happyways.pl](mailto:biuro@happyways.pl),

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za ochronę Dziecka należy:

- dbałość o udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej Organizatora [www.happyways.pl/som](http://www.happyways.pl/som); również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Dzieci [www.happyways.pl/somdzieci](http://www.happyways.pl/somdzieci)
- przygotowanie Personelu do stosowania SOM, przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu jakichkolwiek zmian w standardach;
- delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich oraz monitoring ich realizacji;
- koordynowanie prac związanych z aktualizacją standardów;
- przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra Dziecka;
- przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia Dziecka lub krzywdzeniu Dziecka;
- dokumentowanie incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka, weryfikacja oraz informowanie Organizatora o wynikach poczynionych ustaleń;
- przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku Dziecka;
- zainicjowanie interwencji;
- zawiadomienie zespołu interdyscyplinarnego o wystąpieniu okoliczności uzasadniających wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”;
- zawiadomienie sądu opiekuńczego;
- złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka – Załącznik nr 8;
- prowadzenie ewidencji zdarzeń oraz interwencji, zabezpieczanie dokumentacji;
- opracowanie planu wsparcia Dziecka;
- współpraca ze specjalistami udzielającymi wsparcia;
- monitorowanie wsparcia udzielanego Dziecku.

#### § 3.

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Organizator ustala dane kandydata, jego kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z Dzieckiem.
2. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem kandydatowi obowiązków polegających na pracy z Dzieckiem Organizator ustala także czy występuje z jego strony ryzyko stworzenia zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa Dziecka. Nadto ustala czy kandydat podziela wartości Organizatora dotyczące poszanowania Dzieci oraz ich praw.
3. W trakcie rekrutacji należy uzyskać: dane osobowe kandydata: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości; informacje dotyczące wykształcenia kandydata i kwalifikacji.

4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Organizator przestrzega obowiązku weryfikacji danych o karalności. Obowiązek ten wynika z art. 92c ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750) oraz art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Każdy członek Personelu jest sprawdzany przez Organizatora w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.
5. Każdy członek Personelu jest obowiązany złożyć Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) i zobowiązaniu do ich przestrzegania - Załącznik nr 2 oraz oświadczenie o krajach zamieszkania – Załącznik nr 3.
6. W sytuacji gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja dotycząca karalności nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego członek Personelu obowiązany jest złożyć oświadczenie o niekaralności - Załącznik nr 4.

#### § 4

1. Wszelkie oświadczenia złożone przez osobę, z którą ma być nawiązany stosunek pracy zostają włączone do akt osobowych Pracownika.
2. Brak zgody na podpisanie wymaganych oświadczeń wyłącza możliwość nawiązania stosunku pracy lub nawiązania każdej innej formy współpracy.

### Zasady bezpiecznych relacji Personel – Dziecko

#### § 5

1. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z Dziećmi znajdującymi się pod opieką Organizatora, jeśli kontakt ten jest związany z jego działalnością.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz szanuje jego prawa oraz potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z Dzieckiem relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Organizatora oraz swoich kompetencji.
6. Każda osoba z Personelu jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dzieckiem i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Wszelkie działania względem Dziecka powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

### Komunikacja z Dziećmi

#### § 6

Każdy członek Personelu w komunikacji z Dzieckiem:

1. zachowuje cierpliwość i szacunek wobec Dziecka;
2. uważnie słucha Dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
3. zwraca się do Dziecka po imieniu (nie nazwisku lub numerze na koszulce);
4. podejmując decyzje dotyczące Dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania;
5. szanuje prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe;
6. dba o to, aby w przypadku dostępności innych Pracowników, być w zasięgu ich wzroku lub słuchu, kiedy prowadzi aktywności z Dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z Dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym innych Pracowników oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z Dzieckiem;
7. zapewnia Dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć temu Pracownikowi lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
8. nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża Dziecka;
9. nie krzyczy na Dziecko, chyba, że wynika to bezpośrednio z sytuacji zagrożenia życia i/lub zdrowia Dziecka;
10. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
11. nie zachowuje się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

### Działania z Dziećmi

#### § 7.

Każdy członek Personelu w działaniach z Dziećmi:

1. jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z Dziećmi;
2. swoim zachowaniem daje przykład Dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania;
3. aktywizuje Dzieci i traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
4. dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie Dzieci.
5. zawsze ma wiedzę co robią Dzieci, znajdujące się pod jego opieką i gdzie przebywają;
6. nie dopuszcza do oddalenia się Dziecka od grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny/osoby bliskiej i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem Dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa (np. wizyta z Dzieckiem u lekarza).
7. jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby Dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że Dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.

8. stawia na pierwszym miejscu dobrostan Dzieci i ich radość z uczestnictwa w wypoczynku. Wspiera Dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami wypoczynku w sposób pozbawiony presji i pozostawiający wolność wyboru co do osób, z którymi Dziecko chce lub nie chce nawiązywać kontaktu. Jest uważny na procesy grupowe występujące między Dziećmi.
9. dba o odpowiednie rozlokowanie Dzieci w pokojach z zachowaniem otrzymanych list zakwaterowania.
10. zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia Dzieci do Organizatora lub osoby wyznaczonej, odpowiedzialnej za bezpieczeństwo Dzieci.
11. uwzględnia bezpieczeństwo Dzieci oraz zapewnia dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);
12. nie angażuje Dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczające granice intymności.
13. dba o dobrostan fizyczny Dziecka zapewniając mu wartościowe posiłki, odpowiednią ilość snu oraz czas na regenerację.
14. informuje Organizatora o wszystkich ryzykownych sytuacjach, które obejmują zauroczenie Dziecka pracownikiem lub pracownikiem Dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wycuciem.
15. unika faworyzowania Dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują;
16. nie nawiązuje z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
17. nie utrwała wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci, jeśli Organizator nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych Dzieci;
18. nie proponuje Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności Dzieci;
19. nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od Dziecka oraz rodziców/opiekunów prawnych Dziecka. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Dziecka lub rodziców/opiekunów Dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

#### § 8.

1. Osoby niepełnoletnie pełniące rolę Personelu są zakwaterowane w oddzielnych pokojach (nie z Dziećmi i nie z dorosłymi).
2. Wychowankowie i Personel są zakwaterowani w osobnych pokojach.
3. Niedozwolone jest pozostawianie Dzieci samych na noc w pokoju opiekuna (z wyjątkiem członków rodziny – za zgodą rodzica).
4. Przed wejściem do pokoi Dzieci Personel zawsze puka sygnalizując swoją chęć wejścia.
5. Członek Personelu nie przebywa w pokoju sam na sam z wychowankiem. Jeśli taka sytuacja ma miejsce, należy zostawić otwarte drzwi.

#### Kontakt fizyczny z Dziećmi

#### § 9.

Każde działanie wobec Dziecka noszące znamiona aktu przemocy jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z Dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, gdyż jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek Dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Dotyczy stref ciała Dziecka, których dotykanie nie przekracza granic Dziecka lub kontakt jest podejmowany jako reakcja na sytuacje ratowania zagrożonego życia lub zdrowia Dziecka.

#### § 10.

Każdy członek Personelu w kontakcie fizycznym z Dziećmi:

1. w sytuacji, w której musi dotknąć Dziecko (np. aby skorygować jego postawę) uprzednio wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił;
2. pyta Dziecko o zgodę, kiedy chce je dotknąć (np. pogłaskanie po głowie, poklepanie po plecach);
3. jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich czynności i gestów względem Dziecka;
4. zachowuje szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
5. nie ukrywa i zachowuje jawność utrzymywania kontaktów z Dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci, zawsze powinien poinformować o tym Organizatora.
6. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unika innego niż niezbędny kontakt fizyczny z Dzieckiem. Należy zadbać o to, aby podczas każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej była obecna inna osoba z Personelu. Jeśli pielęgnacja i opieka higieniczna nad Dziećmi należą do obowiązków Personelu, jest on odpowiednio przeszkolony. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Jeżeli Dziecko tego potrzebuje, przy ustalaniu osoby towarzyszącej Dziecku podczas tych czynności należy uwzględnić preferencje Dziecka, co do wyboru tej osoby;
7. nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej Dziecka;
8. nie dotyka Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
9. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
10. niedopuszczalne jest spanie z Dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywa się wypoczynek, Dzieci wymagające szczególnej opieki muszą zostać umieszczone w pokojach kilku lub kilkunastoosobowych, dopuszczalne jest, aby w pokoju z Dziećmi dla ich bezpieczeństwa spało również 2 opiekunów, najlepiej tej samej co Dzieci płci.

## Kontakty przed i po zakończonym wypoczynku

### § 11

1. Kontakt z Dzieckiem powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i zakończenia wypoczynku oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Personelu.
2. Personelowi nie wolno zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi w innych miejscach, przed lub po zakończonym wypoczynku.
3. Personelowi nie wolno kontaktować się z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeżeli nawiązanie kontaktu jest konieczne, właściwą formą komunikacji z Dziećmi i ich opiekunami przed i po zakończonym wypoczynku są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli Personel nie posiada telefonów służbowych istnieje możliwość komunikacji z Dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi) wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dzieckiem przed lub po zakończonym wypoczynku, Personel powinien poinformować o tym Organizatora, a opiekun Dziecka musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Jeśli Dziecko i jego opiekun są osobami bliskimi lub znajomymi członka Personelu, podczas kontaktów towarzyskich, ten członek Personelu jest zobowiązany do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci oraz ich opiekunów.

## Bezpieczeństwo w kontaktach online

### §12

1. Każdy członek Personelu jest świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Świadomość dotyczy polubień określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać Dzieci, z którymi prowadzi działania w obszarze zawodowym, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Pracownik musi też wiedzieć, że jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, Dziecko, rodzic/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Członek Personelu nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z Dziećmi. Publikując komentarze na portalach społecznościowych każdy Pracownik kieruje się rozważą i ocenia czy nie zagraża to dobru Dziecka i nie wyrządzi mu krzywdy.
3. Członkowi Personelu nie wolno nawiązywać kontaktów z Dzieckiem znajdującym się pod opieką poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności, Dzieci nie powinny używać urządzeń elektronicznych, aby zabezpieczyć przed robieniem zdjęć i nagrywaniem.
5. Komunikacja internetowa, przed, w trakcie i po wypoczynku, powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem opiekuna. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę opiekuna oraz Dziecka na komunikację bezpośrednią, pamiętając o tym, że bezpośrednia komunikacja z Dzieckiem za pośrednictwem poczty elektronicznej bądź zamkniętych grup służących komunikacji z Dziećmi (np. Whatsapp, Messenger) jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
6. Wiadomości powinny ograniczać się wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem Dziecka w wypoczynku. W szczególności nie należy przysyłać niczego, co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym.
7. Zabronione jest komunikowanie się z Dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grammi, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt 5.
8. Każdy członek Personelu czuwa nad bezpiecznym korzystaniem przez Dzieci z mediów elektronicznych, w szczególności pilnuje, aby Dzieci nie rejestrowały ani nie publikowały wizerunku swojego lub innych Dzieci w sposób sprzeczny z godnością Dziecka, a także informuje Dzieci o konieczności rozważnego korzystania z mediów społecznościowych i Internetu.

## Rozdział III

## Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa Dziecka

### § 13

1. Procedury interwencji mają na celu wspieranie Personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dziecka.
2. Interwencję należy podjąć niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas wypoczynku czy Personel powziął informacje na temat przemocy mającej miejsce poza czasem trwania wypoczynku (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym Dziecka). Zgłoszenie powinno zostać przekazane do właściwych rzeczowo podmiotów takich jak policja, prokuratura, ośrodek pomocy społecznej czy kuratorium.
3. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia Dziecka, udzielenie mu ochrony w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa.
4. W przypadku powzięcia przez Personel podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez Dziecko lub opiekuna Dziecka, członek Personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji (osoba z § 2 pkt 2). Notatka ma formę pisma lub maila.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez innego Pracownika Organizatora.

### § 14

1. Organizator informuje opiekuna o ciążyącym na nim obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej). Jeżeli poinformowanie opiekuna Dziecka jest sprzeczne z dobrem Dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego obowiązku.

2. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownictwo podmiotu będącego organizatorem wypoczynku w porozumieniu z kierownikiem wypoczynku składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
3. Dalsze czynności są podejmowane przez właściwe instytucje, zgodnie z ich kompetencjami.
4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizatora wypoczynku – Załącznik nr 7.
5. W przypadku podejrzenia, że życie Dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu członków Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Po dokonaniu zawiadomienia sporządza kartę interwencji, którą przekazuje osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

### Krzywdzenie przez osobę dorosłą

#### § 15

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie Dziecka, osoba odpowiedzialna za interwencję przeprowadza rozmowę z Dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Dziecka, a w szczególności z jego opiekunem. Osoba odpowiedzialna za interwencję podejmuje starania w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, ale także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba odpowiedzialna za interwencję organizuje spotkanie/a z opiekunem Dziecka (o ile opiekun nie jest osobą stosującą przemoc), podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o zasadności i istniejących możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb.
3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że na szkodę Dziecka popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.

#### § 16

1. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest zainteresowany udzieleniem pomocy Dziecku, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za interwencję sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania rodziny.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun Dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. ustalone zostaje, że Dziecko opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, jest często głodne), członek rodziny stosuje przemoc wobec Dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na Dziecko, stosuje klapsy lub podobnego rodzaju kary fizyczne), należy poinformować ośrodek pomocy społecznej o tym fakcie oraz potrzebie udzielenia pomocy rodzinie. Nadto gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, ma miejsce przemoc i zaniedbanie – należy także powiadomić o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.

#### § 17

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie Dziecka przez członka Personelu, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z Dziećmi (nie tylko Dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy jest oczywiste, że członek Personelu dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę i nie zachodzi potrzeba natychmiastowego powiadamiania właściwych instytucji, osoba odpowiedzialna za interwencję bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchuje osobę podejrzaną o krzywdzenie, Dziecko krzywdzone oraz innych świadków zdarzenia. W przypadku ustalenia, że naruszenie dobra Dziecka było 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 osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest zatrudniona przez Organizatora, lecz przez inny podmiot współpracujący lub jest wolontariuszem rekomendujemy wprowadzenie zakazu wstępu tej osoby na teren podmiotu. Jeżeli uznajemy to za niewystarczające, należy zmienić lub rozwiązać umowę z instytucją współpracującą w celu uniemożliwienia tej osobie kontaktu z Dziećmi.
3. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### Krzywdzenie rówieśnicze

#### § 18

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inne Dziecko przebywające na wypoczynku należy przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunem, a także oddzielnie z Dzieckiem krzywdzonym i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Karty interwencji sporządza się odrębnie dla Dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego.
3. Wspólnie z opiekunem Dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
4. Z opiekunem Dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania Dziecka od źródeł zagrożenia.
5. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego Dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekuna, innych dorosłych bądź inne Dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć stosowną interwencję także w stosunku do tego Dziecka.

6. W przypadku, gdy Dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Organizatora (jest osobą „z zewnątrz”) należy porozmawiać z Dzieckiem krzywdzącym, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami Dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka. Organizator organizuje spotkanie/a z opiekunem Dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych podmiotów lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów Dziecka krzywdzącego).

#### § 19

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

#### Plan wsparcia

#### § 20

1. Wobec Dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia na czas pobytu na wypoczynku. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (członka Personelu, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych) oraz inne Dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez Personel działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym: sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia; wsparcia, jakie Personel zaoferuje Dziecku; skierowania Dziecka do specjalistycznej placówki pomocy Dziecku, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunem Dziecka i omówiony z Dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą Dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym.
3. W tworzeniu planu wsparcia należy korzystać z możliwości i zasobów Organizatora wypoczynku (członków Personelu) oraz włączać (na ile to możliwe i realne przez czas wypoczynku) inne specjalistyczne podmioty takie jak: lokalne ośrodki pomocy społecznej, ośrodki interwencji kryzysowej, poradnie psychologiczno - pedagogiczne, specjalistyczne poradnie rodzinne, ośrodki wczesnej interwencji, ośrodki wsparcia dziennego, środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla Dzieci i młodzieży, centra pomocy Dzieciom ([centrapomocydzieciom.fdds.pl](http://centrapomocydzieciom.fdds.pl)), ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i Dzieci.
4. Jako uzupełnienie działań można przekazać Dziecku numer telefonu zaufania 116 111. Dorośli mogą skorzystać z Telefonu dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci 800 100 100.

#### Rozdział IV

#### Monitoring standardów

#### § 21

1. Organizator ma obowiązek co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów Ochrony Małoletnich i wprowadzać niezbędne zmiany, dostosowane do aktualnych przepisów. Ocena zostanie sporządzona w formie pisemnej.
2. Organizator zobowiązany jest do zapoznania Personelu z treścią standardów, przygotowania Personelu do ich stosowania oraz do poinformowania o terminie ich wejścia w życie. Każdy członek Personelu potwierdza wypełnienie tego obowiązku poprzez złożenie oświadczenia – Załącznik nr 2.
3. Organizator wymaga od Pracowników mających w ramach wykonywanych czynności kontakty z małoletnimi dostarczenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przewidzianym przepisami Ustawy oraz weryfikuje ich w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Podczas zatrudniania Pracowników będących obcokrajowcami obowiązują przepisy Ustawy – każdy ma obowiązek złożenia oświadczenia – Załącznik nr 4.

#### Rozdział V

#### Przepisy końcowe

#### § 22

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 12.08.2024 r.
2. Standardy są publikowane na stronie internetowej Organizatora ([www.happyways.pl/som](http://www.happyways.pl/som)), również w wersji skróconej, przeznaczonej dla Dzieci ([www.happyways.pl/somdzieci](http://www.happyways.pl/somdzieci)) Obie wersje są także dostępne w siedzibie Organizatora.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z Dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów – Załącznik nr 5.
4. Standardy w wersji skróconej, zrozumiałej dla Dzieci stanowi Załącznik nr 1.



## Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)

### Wersja skrócona dla Dzieci

Ten dokument został stworzony z myślą o Was – Dzieci, by zapewnić Wam szacunek i godność oraz by zadbać o Wasze bezpieczeństwo. Bardzo nam zależy, żeby wyjazdy z biurem podróży Happy Ways sp. z o.o. były dla Was komfortowe i bezpieczne.

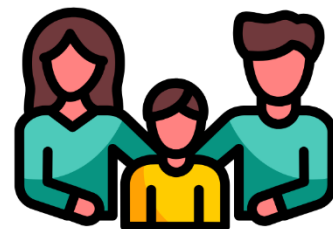


#### Co może być krzywdą dla Dziecka?

- **Przemoc fizyczna** - gdy ktoś Cię uderza, szturcha, popycha lub rzuca w Ciebie przedmiotami.
- **Przemoc psychiczna** - gdy ktoś się z Ciebie wyśmiewa, obraża, krzyczy na Ciebie lub ośmiesza, a także nie liczy się z Twoimi uczuciami i emocjami.
- **Przemoc seksualna** - gdy ktoś zmusza Cię do oglądania nagich zdjęć, do dotykania ciała innej osoby i kontaktu seksualnego.
- **Zaniedbywanie** - gdy nie masz zapewnionego jedzenia, środków czystości, ubrania odpowiedniego do pory roku. Gdy nie możesz chodzić do szkoły lub lekarza oraz gdy nikt z dorosłych się Tobą nie opiekuje.
- **Przemoc rówieśnicza** - gdy ktoś z Twoich rówieśników przezywa Cię i ośmiesza. Gdy ktoś wyklucza Cię z grupy i źle nastawia innych przeciwko Tobie. Gdy uderza Cię, kradnie Twoje rzeczy lub wstawia w serwisach społecznościowych ośmieszające zdjęcia i wpisy.

#### Co w takiej sytuacji zrobić?

Jeśli ktoś stosuje wobec Ciebie przemoc natychmiast zgłoś to wychowawcy, pilotowi grupy lub innej osobie dorosłej, do której masz zaufanie. Żaden Pracownik naszego biura podróży nie odmówi Ci pomocy. Wszyscy nasi Pracownicy mają potrzebną wiedzę, by ochronić Was i zapewnić Wam bezpieczeństwo.



#### Co się dzieje potem?

Jeśli zgłosiłeś nam, że dzieje się Tobie lub innemu Dziecku krzywda od razu podejmujemy działania. Jeśli sami zauważymy, że dzieje się coś niedobrego zareagujemy nawet bez Twojego zgłoszenia. Ważne, żeby reagować szybko i nie pozwolić, żeby krzywda działa się komukolwiek na wyjeździe. Po zgłoszeniu dokładnie zapytamy, jak wyglądała wskazana przez Ciebie sytuacja i spisujemy wszystko na karcie interwencji. Czasami podczas interwencji będzie konieczne wezwanie policji, pogotowia ratunkowego lub zawiadomienie sądu opiekuńczego. Wszystko po to, by pomóc Tobie w najlepszy możliwy sposób.



### Jak dbamy o Twoje bezpieczeństwo?

- W naszym biurze podróży mamy specjalne zasady, jak postępować w sytuacjach, w których dzieje się krzywda Dziecku. Wszystkie zasady spisane są w dokumencie pt.: Standardy Ochrony Małoletnich (pełna wersja). W dokumentach napisaliśmy, czego nie wolno robić (np.: bić, wyśmiewać, krzyczeć), a także to, jak nasi Pracownicy powinni traktować każde Dziecko, żeby czuło się bezpiecznie.
- Mamy wielu pracowników, którzy pomagają nam organizować dla Dzieci wyjazdy i czas wolny. Aby z nami współpracować muszą przedstawić odpowiednie dokumenty, które potwierdzają, że nigdy nie stosowali przemocy.
- Aby wszyscy pracownicy wiedzieli, jak się zachować omawiamy z nimi różne sytuacje i pokazujemy, że najważniejszy jest szacunek i bezpieczeństwo każdego Dziecka.



### Co jeszcze musisz wiedzieć?

- Nie oddalaj się od grupy. Podczas zwiedzania bardzo łatwo się zgubić, nawet jeśli tylko na chwilę stracisz grupę z oczu.
- Podczas wyjazdu możesz korzystać ze swoich urządzeń elektronicznych: smartfona lub laptopa. Ważne, żeby nie korzystać ze sprzętu zbyt długo i nie przeszkadzać innym.
- Jeśli podczas wyjazdu będziesz oglądał niebezpieczne strony na swoich urządzeniach elektronicznych nasi pracownicy będą chcieli o tym z Tobą porozmawiać, a także z Twoimi rodzicami lub opiekunami.
- Nikt nie może Cię nagrywać ani robić zdjęć bez Twojej zgody. Ty również nie możesz tego robić. Może się zdarzyć, że ktoś będzie chciał zrobić Tobie zdjęcie lub nagrać – musi o to poprosić, a Ty zawsze możesz się na to nie zgodzić.
- Nikt nie może proponować Ci alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie może używać ich w Twojej obecności.
- Nikt z dorosłych nie może się z Tobą komunikować przez komunikatory lub telefon bez zgody Twoich rodziców. Nikt z dorosłych nie może zapraszać Cię na prywatne spotkania.
- Jeśli dzieje się Tobie krzywda lub innemu Dziecku pamiętaj, że zawsze możesz zadzwonić na telefon zaufania 116 111.



### Ważne informacje:

- Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej dla Dzieci wchodzi w życie z dniem 12.08.2024 r.
- Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej dla Dzieci opublikowane są na stronie [www.happyways.pl/somdzieci](http://www.happyways.pl/somdzieci) Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej opublikowane są na stronie [www.happyways.pl/som](http://www.happyways.pl/som) Obie wersje dostępne są również w siedzibie Organizatora.
- Standardy Ochrony Małoletnich to bardzo ważny dokument, który co najmniej raz na dwa lata przeglądamy i jeśli zauważymy, że coś wymaga zmiany – dokonujemy poprawek, aby zawsze bezpieczeństwo każdego Dziecka było respektowane.

## Załącznik nr 2

### Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) i zobowiązaniu do ich przestrzegania

Ja niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkała/y .....  
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym .....  
(seria i numer)

**oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) obowiązującymi w Happy Ways sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Leszczyńskiej 167, 61-417 Poznań i zobowiązuje się do ich przestrzegania.**

**Jednocześnie przedkładam zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

## Załącznik nr 3

### Oświadczenie o krajach zamieszkania

Ja niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkała/y .....  
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym .....  
(seria i numer)

wydanym przez .....

oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat:

zamieszkiwałam/łem w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

nie zamieszkiwałam/łem w innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

## Załącznik nr 4

### Oświadczenie o niekaralności

Oświadczenie o niekaralności dotyczy wyłącznie sytuacji opisanej w art. 21 ust. 7 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, tj. gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Ja niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko)

zamieszkała/y .....  
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym .....  
(seria i numer)

wydanym przez .....

oświadczam, że prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4-6 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich nie przewiduje jej sporządzenia lub w państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłem/łam prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/łem się takich czynów zabronionych oraz nie ma wobec mnie 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

## Załącznik nr 5 Oświadczenie dla współpracujących Podmiotów

.....

.....

.....

.....

Dane podmiotu współpracującego: nazwa, adres, NIP

Oświadczam, że pracownicy i współpracownicy, którzy są zatrudnieni w ..... (nazwa podmiotu współpracującego) do wykonywania pracy z osobami małoletnimi zostali zweryfikowani w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym pod względem niekaralności i dostarczyli wymagane zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Na wniosek Organizatora wyrażam zgodę na udostępnienie do wglądu wyżej wymienionych dokumentów.

Oświadczam, że pracownicy i współpracownicy, którzy są zatrudnieni w ..... (nazwa podmiotu współpracującego), którzy będą wykonywali pracę podczas wypoczynku zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) obowiązującymi w Happy Ways sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Leszczyńskiej 167, 61-417 Poznań i zobowiązują się do ich przestrzegania.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)

**Karta interwencji**

<b>Imię i nazwisko Dziecka</b>		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia i data interwencji		
Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami / opiekunami prawnymi Dziecka	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.</li><li>▪ Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka / rodziny.</li><li>▪ Inny rodzaj interwencji. Jaki?</li></ul>	
Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli podmiot uzyskał informacje o wynikach; działania własnego; działania rodziców / opiekunów prawnych	Data	Działanie

.....  
Podpis osoby sporządzającej kartę interwencji

## Załącznik nr 7

### Wzór rejestru zdarzeń: podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Dziecka

Lp.	Imię i nazwisko Dziecka	Data i miejsce interwencji – osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia – osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie Dziecka	Zastosowane procedury i formy pomocy Dziecku	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Dodatkowe informacje	Podpis
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							
7.							
8.							
9.							
10.							

## Załącznik nr 8

### Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Prokuratura Rejonowa w .....

Zawiadamiający:

Imię i nazwisko .....

Adres .....

#### Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa .....

wobec małoletniego ..... (imię i nazwisko, data urodzenia)

przez ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

#### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika)  
czynności służbowych (informacja o charakterze czynności, np. aktywności w trakcie wypoczynku) .....

Dziecko ..... (imię i nazwisko Dziecka)

ujawniło .....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(czytelny podpis)