

Standardy ochrony małoletnich

Ochrona, szacunek i uważność na każdym etapie podróży.



BIURO PODRÓŻY • WYCIECZKI • KOLONIE • OBOZY

Procedury dla zespołu, informacje dla rodzin i formularze do pracy.

01 / PRZEDMIOT I CEL STANDARDÓW



Postanowienia ogólne

Dobro dziecka wyznacza nasze decyzje: przy sprzedaży wyjazdu, w autokarze, podczas zajęć i przez całą noc.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich określają zasady dla marki **Coloria Travel**, prowadzonej przez **WOJTAK B&M sp. z o.o.** Standardy określają obowiązki osób wykonujących zadania na rzecz biura, zasady bezpiecznej organizacji wyjazdów oraz sposób reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka.

Cel i zakres ochrony

Celem standardów jest zapobieganie krzywdzeniu małoletnich, rozpoznawanie zagrożeń, zapewnienie niezwłocznej pomocy oraz ustalenie odpowiedzialności za interwencję. Ochrona obejmuje każde dziecko korzystające z usług biura, niezależnie od rodzaju wyjazdu i podstawy współpracy z personelem.

Dane kontaktowe marki	Kontakt
Biuro obsługi klientów	ul. Adama Mickiewicza 12, Rudnik nad Sanem
Telefon i e-mail	+48 504 054 655 biuro@coloriatravel.pl
Strona marki	coloriatravel.pl

Zgłoszenia dotyczące bezpieczeństwa dziecka można składać osobiście w biurze, telefonicznie lub pocztą elektroniczną. Telefon i e-mail biura nie są kanałami alarmowymi. W bezpośrednim zagrożeniu życia lub zdrowia należy zadzwonić pod **112**.

Stosowanie standardów

Standardy stosuje się łącznie z przepisami prawa, warunkami organizacji konkretnego wyjazdu oraz obowiązkami opiekuńczymi. Uzgodnienia ze szkołą, rodzicem lub usługodawcą nie mogą wyłączać obowiązku reagowania na zagrożenie dziecka.

W sprawach nieuregulowanych personel kieruje się dobrem dziecka, proporcjonalnością działania i poszanowaniem jego godności. Decyzje organizacyjne nie mogą opóźniać pomocy medycznej ani zawiadomienia właściwych organów.

Podstawa zakresu: art. 21 oraz art. 22b-22c ustawy z 13 maja 2016 r.; wykaz źródeł na końcu dokumentu.

02 / NAWIGACJA

Szybko znajdź właściwą zasadę



W sytuacji pilnej przejdź od razu do procedury reagowania. Formularze służą dokumentowaniu pomocy, nigdy jej opóźnianiu.

Część	Strony
Fundamenty Zakres, odpowiedzialność i sprawdzanie kadry	4-7
Bezpieczne relacje Zachowanie dorosłych, granice i grupa	8-10
Bezpieczna organizacja Przygotowanie, przejazd, hotel, atrakcje, potrzeby dzieci	11-16
Ochrona w internecie i wizerunku	17-18
Zgłoszenie i interwencja Kontakt, zagrożenie, różne scenariusze, wsparcie	19-23
Dokumentacja i utrzymanie standardów	24-25
Dla dzieci, młodzieży i rodziców Dwie strony do wydruku i informacja dla rodziców	26-28
Formularze F1-F9 Kadry, wyjazdy, zgłoszenia, wsparcie, zawiadomienie, przegląd	29-37
Dane osobowe w zgłoszeniach	38
Podstawy prawne i źródła	39-40

Trzy rzeczy do zapamiętania

1. Najpierw bezpieczeństwo dziecka. **2.** Każdy może zgłosić niepokój. **3.** Nie trzeba zgody przełożonego, aby wezwać pomoc.

03 / ZAKRES I ZASADY



Każde dziecko. Każdy wyjazd.

1. Kogo chronimy i kogo dotyczą standardy

Na potrzeby tych standardów dzieckiem jest każda osoba poniżej 18. roku życia. Zasady dotyczą pracowników biura, pilotów, rezydentów, wychowawców, kierowników, animatorów, instruktorów, praktykantów, wolontariuszy i innych osób dopuszczonych przez firmę do zadań przy dzieciach, niezależnie od formy umowy.

Stosujemy je w biurze i kontakcie zdalnym, podczas wycieczek szkolnych, zielonych szkół, kolonii, obozów, warsztatów, wyjazdów rodzinnych, pielgrzymek z udziałem dzieci, transferów oraz imprez krajowych i zagranicznych. Zakres zadań dopasowujemy do konkretnej usługi; obowiązek reagowania na zagrożenie istnieje zawsze.

2. Co uznajemy za krzywdzenie

Krzywdzeniem może być działanie albo zaniechanie: przemoc fizyczna, psychiczna lub seksualna, zaniedbanie, wykorzystywanie, handel ludźmi, przemoc rówieśnicza, cyberprzemoc i naruszanie prywatności. Nie każda trudność oznacza przestępstwo, ale każdy wiarygodny sygnał wymaga uważnej oceny i odpowiedniej pomocy.

3. Zasady nadrzędne

- **Bezpieczeństwo przed programem.** Można przerwać atrakcję, zmienić pokój, zwiększyć opiekę lub zmienić trasę, gdy wymaga tego dobro dziecka.
- **Równe traktowanie.** Chronimy bez względu na pochodzenie, płeć, wygląd, orientację, religię, niepełnosprawność, sytuację rodzinną i finansową.
- **Głos dziecka.** Wyjaśniamy, słuchamy i uwzględniamy zdanie oraz sposób komunikacji dziecka. Brak protestu nie jest zgodą na krzywdzenie.
- **Brak odwetu i nacisków.** Nie karzemy za zgłoszenie w dobrej wierze, nie wymagamy milczenia dla reputacji firmy i nie uzależniamy pomocy od zapłaty za wyjazd.

W całym dokumencie „bezpieczny opiekun” oznacza osobę, której udział nie zwiększa ryzyka dla dziecka. Podejrzewany rodzic lub pracownik nie pełni tej roli.

04 / OSOBY I ROLA



Osoby odpowiedzialne za ochronę

Za nadzór nad ochroną małoletnich odpowiada zarząd spółki. Zadania koordynatora wykonuje prezes zarządu, a zadania zastępcy - prokurent spółki, chyba że zarząd powierzy te funkcje innym osobom w pisemnym upoważnieniu. Zarząd zapewnia odpowiedzialnym osobom przygotowanie, czas i dostęp do informacji niezbędnych do ochrony dzieci.

Rola	Obowiązki
Zarząd / uprawniona osoba	Przyjmuje standardy, zapewnia zasoby, nadzoruje rekrutację, wyznacza zastępstwa i podejmuje decyzje wobec personelu.
Koordynator ochrony	Przyjmuje zgłoszenia, organizuje ochronę i wsparcie, zawiadamia organy, prowadzi ograniczoną dokumentację i ocenia skuteczność działań.
Zastępca koordynatora	Działa przy niedostępności lub konflikcie interesów koordynatora. Ma dostęp do niezbędnych dokumentów i kontaktów.
Kierownik / osoba prowadząca wyjazd	Ustala dyżury, zna stan osobowy, reaguje na miejscu, kontaktuje się z biurem i służbami; zapewnia opiekę również pozostałej grupie.
Każdy członek zespołu	Przerywa krzywdzenie, wzywa pomoc w sytuacji pilnej, przekazuje fakty i chroni poufność. Nie czeka na zgodę na telefon alarmowy.

Kontakt w sprawach ochrony małoletnich: +48 504 054 655, biuro@coloriatravel.pl. Osoba odbierająca zgłoszenie przekazuje je niezwłocznie koordynatorowi lub zastępcy, z zachowaniem poufności.

Osoba, której dotyczy podejrzenie, nie prowadzi tej sprawy i nie otrzymuje dostępu do zgłoszenia z racji swojej funkcji. W razie konfliktu interesów zgłoszenie kieruje się do osoby bez konfliktu lub bezpośrednio do właściwych organów.

Przed każdym wyjazdem

Karta F4 wskazuje osobę dostępną na miejscu i kontakt dyżurny biura przez cały czas trwania wyjazdu. Kontakty przekazujemy rodzicom i dzieciom. Przy braku łączności korzystamy ze służb i ustalonego zastępstwa.

05 / BEZPIECZNA REKRUTACJA



Sprawdzamy przed dopuszczeniem

Osoba odpowiedzialna za rekrutację ustala rzeczywisty zakres czynności, potwierdza tożsamość oraz wymagane kwalifikacje. Gdy zadania są objęte art. 21 ustawy, wymagane sprawdzenia wykonuje się **przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do tej działalności**, także przy zastępstwie, umowie zleceniu i wolontariacie.

Etap	Co należy zrobić
1. Tożsamość i zadania	Potwierdzić dane identyfikacyjne, opisać czynności, ustalić podmiot faktycznie dopuszczający oraz ustawowe warunki pełnienia funkcji.
2. Dwa rejestry	Uzyskać informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz z rejestru osób wpisanych na podstawie postanowienia Państwowej Komisji. Sam rejestr publiczny nie wystarcza.
3. Krajowy Rejestr Karny	Uzyskać informację obejmującą rozdziały XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i 207 k.k. oraz ustawę o przeciwdziałaniu narkomanii, w zakresie art. 21 ust. 3.
4. Dokumenty zagraniczne	Ustalić obywatelstwa i państwa zamieszkania z ostatnich 20 lat. Odebrać właściwe informacje i oświadczenia opisane na następnej stronie.
5. Dokumentacja i decyzja	Wyniki sprawdzeń rejestrowych utrwalić w formie wydruku; informacje i oświadczenia dołączyć do akt osobowych albo dokumentacji osoby dopuszczonej. Zapisać datę i decyzję.

Niekompletna weryfikacja = brak dopuszczenia

Referencje, rekomendacja znajomego, zaświadczenie o szkoleniu i zwykłe oświadczenie o niekaralności nie zastępują ustawowych sprawdzeń. Wątpliwy wynik wyjaśnia uprawniona osoba, a nie kierownik w dniu wyjazdu.

Dla kierowników i wychowawców wypoczynku sprawdza się również wymogi ustawy o systemie oświaty. Ważności dokumentów nie należy ustalać jednym arbitralnym terminem dla wszystkich funkcji. Formularz F1: str. 29.



Dokumenty i partnerzy

1. Obywatelstwo i pobyt za granicą

Osoba z obywatelstwem innym niż polskie przedkłada także informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa do celów pracy lub wolontariatu z dziećmi. Każda osoba składa oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ostatnich 20 latach, innych niż Polska i państwo obywatelstwa, oraz dokumenty z tych państw. Przy kilku obywatelstwach należy ustalić właściwy komplet dokumentów.

Gdy państwo nie wydaje dokumentu przeznaczonego do pracy z dziećmi, przedkłada się zwykłą informację z jego rejestru karnego. Oświadczenie zastępcze stosuje się dopiero wtedy, gdy prawo nie przewiduje sporządzenia informacji lub nie prowadzi się rejestru. Trudność w uzyskaniu dokumentu, koszt czy pośpiech nie tworzą takiego wyjątku.

Oświadczenia z art. 21 ust. 5 i 7 wymagają klauzuli: **„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”**. Formularz F2 przewiduje odrębne części. Dokumenty w języku obcym należy zapewnić w postaci pozwalającej rzetelnie ustalić treść; w razie potrzeby uzyskać tłumaczenie.

2. Szkoły, przewoźnicy, hotele i instruktorzy

- W umowie lub uzgodnieniu wskazujemy osoby, zakres opieki, sposób weryfikacji osób objętych przepisami, zasady interwencji, natychmiastowego odsunięcia od dzieci i bezpiecznego zastępstwa.
- Nie poprzestajemy na stwierdzeniu „partner ma standardy”. Ustalamy, kto dopuszcza konkretną osobę do konkretnych zadań i kto wykonuje obowiązki ustawowe. Oświadczenie firmy zewnętrznej nie zastępuje własnego obowiązku organizatora, jeśli taki obowiązek na nim ciąży.
- Kierowcy, przewodnicy i personel techniczny podlegają zasadom bezpiecznych relacji. Zakres sprawdzeń z art. 21 oceniamy według rzeczywistych zadań; sam przypadkowy kontakt z dziećmi nie przesądza o obowiązku pozyskania KRK.

Rodzic pomagający grupie

Wyjątku z art. 21 ust. 10 nie rozszerzamy automatycznie na rodziców opiekujących się cudzymi dziećmi podczas wyjazdu biura. Przed powierzeniem zadań trzeba ocenić, kto dopuszcza daną osobę i w jakim zakresie.

07 / DOROSŁY I DZIECKO



Szacunek w codziennych sytuacjach

Zachowania wymagane

- Mów spokojnie i konkretnie. Wyjaśniaj polecenia oraz ich sens. Daj czas na odpowiedź, także dziecku, które komunikuje się inaczej lub nie mówi po polsku.
- Dostrzegaj wszystkie dzieci. Nie wyróżniaj jednej osoby prezentami, tajemnicami, prywatnymi przejażdżkami ani specjalnym dostępem do dorosłego.
- Uzgadniaj pomoc stosownie do wieku i potrzeb. Informuj o zmianie programu, opiekuna i miejsca pobytu. Zapewnij możliwość skontaktowania się z bezpiecznym opiekunem.
- Reaguj na komentarze o ciele, wyzwiska, rasizm, wykluczanie i przemoc. Nie uznawaj krzywdzenia za żart, tradycję kolonijną albo sposób na dyscyplinę.

Zachowania bezwzględnie niedozwolone

Zabrania się bicia, szarpania, popychania, poniżania, grożenia, wyśmiewania, zbiorowego zawstydzania i kar naruszających podstawowe potrzeby. Nie wolno odbierać jedzenia, picia, snu, dostępu do toalety lub pomocy, zmuszać do wysiłku za karę ani zamykać dziecka w pokoju.

Zakazane są wszelkie seksualne komentarze, propozycje, kontakt seksualny, wykorzystywanie zależności, pokazywanie pornografii i żądanie intymnych materiałów. Zakaz dotyczy wszystkich uczestników poniżej 18 lat, niezależnie od tego, czy dziecko inicjuje kontakt lub deklaruje zgodę.

Nie wolno podawać ani oferować dzieciom alkoholu, nikotyny, narkotyków lub innych środków odurzających. Kadra sprawująca opiekę pozostaje trzeźwa i zdolna do pełnienia obowiązków. Zabrania się prywatnego zarabiania na kontakcie z uczestnikami i wciągania ich w hazard lub nieuzgodnione zakupy.

Dyscyplina oznacza pomoc w zmianie zachowania

Zatrzymaj zachowanie, nazwij zasadę, wysłuchaj i zaplanuj proporcjonalne działania. Nie odbieraj dziecku godności i nie stosuj odpowiedzialności zbiorowej.

08 / SZCZEGÓLNE SYTUACJE



Granice, prywatność i bliskość

1. Kontakt fizyczny

Dotyk musi wynikać z realnej potrzeby pomocy, opieki lub bezpieczeństwa. Zapowiadamy zamiar i pytamy o zgodę, gdy sytuacja na to pozwala. Respektujemy odmowę i szukamy bezpiecznej alternatywy. Nie inicjujemy przytulania, siadania na kolanach, masaży ani zabaw opartych na dotykaniu intymnych części ciała.

Przy ratowaniu życia lub zdrowia działamy bez zwłoki, w niezbędnym zakresie. Nie wolno stosować przymusu fizycznego jako kary ani rutynowej metody „uspokajania”. Wyjątkową interwencję ochronną dokumentujemy, wyjaśniając zagrożenie, czas, zakres i osoby obecne.

2. Rozmowa indywidualna

Zapewniamy dyskrecję, ale nie izolujemy dziecka w zamkniętym, niewidocznym miejscu. Rozmawiamy w przestrzeni dostępnej dla innych lub z drugą bezpieczną osobą w pobliżu. Dziecko może wskazać zaufanego dorosłego. Obecność osoby podejrzewanej o krzywdzenie jest wykluczona.

3. Pomoc w higienie i samoobsłudze

Zakres pomocy ustalamy przed wyjazdem z dzieckiem i jego przedstawicielem ustawowym. Czynności wykonuje wskazana, przygotowana osoba, z poszanowaniem intymności i możliwie dużej samodzielności dziecka. Drugiego dorosłego zapewniamy w pobliżu, bez zbędnego naruszania prywatności. Nie fotografujemy i nie komentujemy ciała.

4. Kontakt poza zajęciami

Sprawy organizacyjne prowadzimy przez zatwierdzone kanały służbowe. Grupy komunikacyjne mają co najmniej dwóch upoważnionych dorosłych moderatorów. Unikamy prywatnych czatów, znikających wiadomości i kontaktów na prywatnych profilach. Wyjątek organizacyjny lub kryzysowy dokumentujemy i przekazujemy koordynatorowi.

Nie obiecujemy sekretu

Dziecko może usłyszeć: „Powiem o tym tylko osobom, które muszą pomóc Ci być bezpiecznie”. Nie obiecujemy, że nigdy nie dowiedzą się o tym służby lub bezpieczny opiekun.

09 / RELACJE MIĘDZY DZIEĆMI



Grupa, w której jest miejsce dla każdego

Na początku wyjazdu opiekun omawia z grupą krótkie zasady, dostosowane do wieku. Każdy uczestnik wie, do kogo podejść po pomoc, również wieczorem. Zakazy dotyczą kontaktu bezpośredniego i internetu.

Uczestnicy mają prawo	Uczestnikom nie wolno
Odmówić dotyku, zdjęcia lub zabawy naruszającej granice.	Bić, popychać, wymuszać pieniądze, zabierać rzeczy i grozić.
Mieć własne zdanie, czas na odpoczynek i poszanowaną prywatność.	Wykluczać, poniżać, rozpuszczać plotki i komentować ciało lub pochodzenie.
Zgłosić sytuację bez odwetu i poprosić o inną bezpieczną osobę.	Urządzać „chrztów”, nocnych prób odwagi, upokarzających wyzwania i kar grupowych.
Korzystać z pomocy adekwatnej do potrzeb.	Nagrywać w łazience lub sypialni, publikować ośmieszające treści i rozsyłać intymne materiały.

Gdy pojawia się konflikt lub przemoc

Dorosły przerywa zachowanie i rozdziela uczestników, zapewniając opiekę każdemu z nich. Rozmowy prowadzi oddzielnie, bez publicznego osądzania. Sprawdza, czy występuje przewaga siły, uporczywe nękanie, lęk albo przymus. Nie stawia znaku równości między konfliktem a przemocą.

Nie wymuszamy przeprosin, uścisku dłoni ani mediacji z osobą krzywdzącą. Dziecko, wobec którego zgłoszono podejrzenie, także potrzebuje ochrony i wsparcia; nie wolno go stygmatyzować. Przy podejrzeniu czynu zabronionego sprawę przekazujemy właściwym organom, z uwzględnieniem wieku uczestników.

Świadek także może potrzebować pomocy

Dziękujemy za zgłoszenie. Nie wymagamy samodzielnego rozdzielania bijących się osób, zdobywania dowodów ani obrony kolegi kosztem własnego bezpieczeństwa.

10 / PRZYGOTOWANIE WYJAZDU

Bezpieczeństwo planujemy wcześniej

1. Ustalamy, kto faktycznie sprawuje opiekę

Przy wycieczce szkolnej biuro i szkoła uzgadniają na piśmie podział zadań kierownika, nauczycieli, pilota i przewoźnika. Pilot nie staje się automatycznie wychowawcą ani opiekunem grupy. Przy kolonii lub obozie organizator zapewnia kadrę, kwalifikacje i obsadę wymagane dla wypoczynku. Przy wyjeździe rodzinnym ustala się momenty, w których dzieci pozostają z rodzicami, i ewentualne przekazanie do zajęć prowadzonych przez biuro.

2. Oceniamy ryzyka konkretnej podróży

Ocena obejmuje wiek i liczbę dzieci, ich potrzeby, długość przejazdu, postoje, tłok, noclegi, wodę, góry, transport lokalny, łączność, bariery językowe i dostęp do pomocy. Liczba opiekunów wynika z przepisów oraz faktycznego ryzyka. Zapewniamy rezerwę opieki na wypadek wyjścia z dzieckiem do lekarza; nie liczymy kierowcy podczas prowadzenia pojazdu jako dostępnego opiekuna grupy.

3. Kompletujemy niezbędne informacje

- Lista uczestników i opiekunów, bezpieczne kontakty alarmowe, upoważnienia do odbioru i informacje o ograniczeniach władzy rodzicielskiej, jeżeli mają znaczenie dla wyjazdu.
- Zgody i dokumenty wymagane dla danego wyjazdu, wymagania podrózne oraz formalności wypoczynku. Dla wypoczynku stosujemy właściwą kartę kwalifikacyjną i zgłoszenie do kuratora; formularze tego PDF ich nie zastępują.
- Potrzeby zdrowotne i dostępności w niezbędnym zakresie, ustalenia dotyczące pomocy i leków, sposób kontaktu w kryzysie oraz bezpieczne przekazanie tych danych kadrze.

4. Odprawiamy kadrę, rodziców i dzieci

Przekazujemy zasady zgłoszeń, dyżury, miejsce zbiórki, telefony, sposób liczenia, zasady odbioru i skrót standardów. Kierownik zatwierdza kartę F4. Jeżeli brakuje bezpiecznej obsady, wymaganych sprawdzeń lub możliwości pomocy, wyjazd albo dana aktywność nie rozpoczynają się do czasu usunięcia braku.

Wypoczynek i wycieczka szkolna podlegają odrębnym przepisom. Nie stosujemy automatycznie jednej liczby dzieci na opiekuna do wszystkich form wyjazdów.

11 / AUTOKAR, POSTOJE I TRANSFERY



W drodze nikt nie zostaje sam

Przed odjazdem

Kierownik i kierowca uzgadniają wejście do pojazdu, bagaże, miejsca, pasy bezpieczeństwa, przejścia, pomoc przy wsiadaniu i ewakuację. Opiekun sprawdza listę uczestników oraz obecność wszystkich dorosłych. Lista pasażerów i dane dzieci nie są wywieszane w miejscu dostępnym publicznie.

W czasie jazdy

Opiekunowie są rozmieszczeni tak, aby nadzorować grupę, w tym tylną część pojazdu. Reagują na zaczepki, zdjęcia i lęk dziecka. Nie dopuszczają do chodzenia w sposób zagrażający bezpieczeństwu. Kierowca koncentruje się na jeździe; gdy jego interwencja jest konieczna, najpierw bezpiecznie zatrzymuje pojazd.

Na każdym postoju

- Wybieramy możliwie bezpieczne miejsce; omawiamy granice poruszania się, toaletę, czas i punkt zbiórki. Młodsze dzieci pozostają pod bezpośrednią opieką. System par jest pomocą, a nie zastępstwem dorosłego.
- Przeliczamy uczestników po wyjściu i przed ruszeniem, porównując z listą oraz uzgodnionymi zmianami. Każdy opiekun potwierdza swoją grupę. Kierownik nie zezwala na odjazd przy niezgodności.
- Dziecko nie zostaje samo w autokarze, toalecie, na parkingu ani z przypadkową osobą. W razie opóźnienia czy awarii zachowujemy ciągłość opieki i przekazujemy rodzinom informacje przez ustalony kanał.

Przekazanie i odbiór

Dziecko przekazujemy osobie uprawnionej po sprawdzeniu tożsamości i upoważnienia. Samodzielny powrót jest dopuszczalny tylko na podstawie wcześniejszych, zgodnych z prawem i wiekiem ustaleń. Nietrzeźwy lub agresywny odbierający albo sprzeczne uprawnienia wymagają zapewnienia dalszej opieki i wyjaśnienia; przy zagrożeniu wzywamy Policję.

Zaginięcie: reagujemy natychmiast

Wstrzymujemy odjazd, zabezpieczamy grupę i uruchamiamy procedurę ze str. 22. Nie czekamy umownych 24 ani 48 godzin na zgłoszenie zaginięcia dziecka.

12 / HOTEL I IDENTYFIKACJA



Wiemy, z kim przebywa dziecko

Przed wyjazdem biuro uzgadnia z obiektem zasady zakwaterowania grupy, identyfikacji dzieci i towarzyszących dorosłych, dostępu do pokoi oraz reagowania na zagrożenie. Hotel realizuje swoje obowiązki; biuro i opiekunowie współpracują, zachowując własną odpowiedzialność.

Identyfikacja proporcjonalna do sytuacji

- W grupie zorganizowanej kierownik potwierdza listę uczestników i dorosłych oraz podstawę sprawowania opieki. Obiekt otrzymuje jedynie dane niezbędne do realizacji obowiązków i zakwaterowania, przekazane w bezpieczny sposób.
- Przy pobycie indywidualnym lub rodzinnym personel ustala tożsamość dziecka i dorosłego oraz ich relację, korzystając z właściwych dokumentów lub innych wiarygodnych sposobów. Różne nazwiska albo brak jednego dokumentu same w sobie nie dowodzą krzywdzenia.
- Nie wykonujemy rutynowo pełnych kopii dowodów i paszportów „na zapas”. Nie żądamy od dziecka opowiadania o intymnych szczegółach rodziny przy osobach postronnych. Wątpliwość opisujemy jako fakt, bez oskarżeń.

Sygnaty wymagające uważnej reakcji

Niepokój mogą budzić m.in. silny lęk dziecka, wyraźna kontrola wypowiedzi przez dorosłego, sprzeczne informacje, brak możliwości bezpiecznego kontaktu, próba ukrycia obecności dziecka, przymus lub zachowanie seksualizujące. Ocenia się cały kontekst, bez profilowania po wyglądzie, pochodzeniu czy zamożności.

Co robimy przy uzasadnionym podejrzeniu

Zapewniamy dziecku obecność bezpiecznej osoby, powiadamiamy koordynatora i kierownika obiektu, a w zagrożeniu natychmiast wzywamy służby. Nie konfrontujemy dziecka z podejrzanym dorosłym. Nie próbujemy samodzielnie prowadzić śledztwa ani rutynowo zatrzymywać osób. Działamy w granicach prawa i według wskazań służb.

Rozmowa z dzieckiem

Pytania są neutralne: „Z kim przyjechałeś/przyjechałaś?”, „Czy jest ktoś, z kim chcesz porozmawiać?”. Przyjmujemy odpowiedź spokojnie i ustalamy tylko informacje konieczne do ochrony.

Podstawa: art. 22c ust. 3 ustawy z 13 maja 2016 r. Procedurę obiektu uzgadnia się przed zakwaterowaniem.

13 / ZAKWATEROWANIE I DYŻURY

Bezpiecznie także po ciszy nocnej



Pokoje i dostęp

Dzieci nie są kwaterowane z obcymi dorosłymi. Kadra nocuje oddzielnie od uczestników. Wyjątek wynika wyłącznie z koniecznych, wcześniej ustalonych potrzeb indywidualnej opieki lub sytuacji ratunkowej; wymaga oceny ryzyka, poszanowania zdania dziecka, właściwych uzgodnień i dokumentacji. Nigdy nie jest uzasadnieniem dla wspólnego łóżka.

Przydział pokoi uwzględnia wiek, relacje w grupie, potrzeby bezpieczeństwa i prywatności oraz zdanie dzieci. Nie ujawniamy wrażliwych informacji dla uzasadnienia przydziału. Nie przydzielamy dziecka do pokoju z osobą, której się obawia, bez wyjaśnienia ryzyka i zapewnienia ochrony.

Wieczorem i nocą

- Kierownik ustala i zapisuje dyżury, sposób wezwania pomocy oraz zastępstwo. Dyżurny jest osiągalny i zdolny do reakcji. Dzieci znają numer telefonu i miejsce, do którego mogą podejść.
- Kontrola pokoi odbywa się po zapukaniu i zapowiedzi. W miarę możliwości uczestniczą dwie osoby z kadry. Wyjątkiem jest nagłe zagrożenie wymagające niezwłocznego wejścia; zapisujemy powód i przebieg.
- Chronimy prywatność łazienek i przebierania. Nie wchodzimy bez potrzeby, nie nagrywamy, nie prowadzimy prywatnych nocnych wizyt i nie izolujemy dziecka za karę.

Goście, klucze, ewakuacja

Odwiedziny i odbiór uzgadnia kierownik po sprawdzeniu uprawnień. Personel hotelu ma dostęp do pokoi tylko w uzasadnionym zakresie. Ustalamy zasady sprzątania, napraw, obiegu kluczy oraz zabezpieczenia rzeczy; informacje o numerach pokoi dzieci nie trafiają do publicznych kanałów.

Po przyjeździe opiekunowie rozpoznają wyjścia, punkt zbiórki i możliwość ewakuacji dzieci wymagających wsparcia. Nie blokują dróg ewakuacyjnych. W awarii, pożarze lub podejrzeniu niebezpiecznego zachowania zapewniają pomoc dziecku i nadzór nad resztą grupy.

Tęsknota i lęk są sygnałem potrzeby

Dziecka płaczącego w nocy nie zawstydzamy. Zapewniamy kontakt z bezpiecznym dorosłym i dostosowane wsparcie, bez tworzenia tajnej lub zależnej relacji z członkiem kadry.

14 / ATRAKCJE I WYJAZDY ZAGRANICZNE



Przygoda ma bezpieczne granice

Sytuacja	Zasada organizacyjna
Basen, plaża, park wodny	Ustalamy strefy, liczbę dzieci, role opiekunów i ratowników oraz warunki wejścia. Nadzór ratownika nie zastępuje opieki nad grupą. Nie zmuszamy do wejścia do wody.
Góry, sport, park linowy	Dobieramy trasę i sprzęt do wieku, zdrowia i umiejętności; respektujemy pogodę, regulamin i kwalifikacje prowadzących. Rezygnujemy z aktywności przy zbyt dużym ryzyku.
Zwiedzanie i tłum	Wyznaczamy granice, punkty zbiórki i opiekunów podgrup. Kontrolujemy obecność przy zmianie miejsca. Samodzielny czas młodzieży wymaga jasnych, bezpiecznych ustaleń.
Samolot, prom, kolej	Planujemy kontrolę obecności przy odprawie, wejściu i wyjściu. Dziecko nie zostaje samo z powodu problemu z dokumentem, miejscem czy opóźnienia.
Lokalni usługodawcy	Uzgadniamy opiekę, kontakt i zasady bezpieczeństwa. Nie przekazujemy dzieci niezweryfikowanej osobie do samodzielnych zajęć.

Przed przekroczeniem granicy

Sprawdzamy wymagania dokumentowe i zgody właściwe dla kierunku, obywatelstwa oraz sytuacji rodzinnej; nie zakładamy jednego wzoru zgody dla wszystkich państw. Kierownik zna lokalny numer alarmowy, najbliższą pomoc medyczną, kontakt assistance i polskiej placówki konsularnej. W UE działa 112; poza UE potwierdzamy numer na miejscu.

Interwencja za granicą

Najpierw zabezpieczamy dziecko i kontaktujemy się z miejscowymi służbami. Informujemy biuro i bezpiecznego opiekuna, organizujemy tłumaczenie i pomoc ubezpieczyciela lub konsula, jeśli potrzebna. Nie czekamy na powrót do Polski i nie organizujemy samodzielnej konfrontacji. Koordynator ustala także potrzebę zawiadomienia polskich organów.

Wszystkie zmiany powrotu lub opieki dokumentujemy. Dziecko nie jest wysyłane samo do domu jako kara lub sposób pozbycia się problemu.

15 / ZDROWIE I DOSTĘPNOŚĆ



Pomoc dopasowana do dziecka

Potrzeby ustalamy w rozmowie

Przed wyjazdem pytamy, co pomoże dziecku bezpiecznie uczestniczyć: sposób komunikacji, mobilność, przeciążenie sensoryczne, alergie, dieta, samoobsługa, sytuacje wywołujące lęk i sposoby wsparcia. Nie zakładamy automatycznie braku samodzielności i nie wymagamy całej dokumentacji medycznej bez potrzeby.

Ustalenia obejmują konkretną osobę pomagającą, dostępny pokój i transport, możliwość odpoczynku, plan ewakuacji oraz zastępstwo. Gdy wymagane wsparcie wykracza poza możliwości obecnej obsady, organizator ustala dodatkowe rozwiązania przed przyjęciem odpowiedzialności za opiekę.

Leki, choroba i pomoc medyczna

Zasady przechowywania i podawania leków ustalamy indywidualnie na podstawie właściwych upoważnień, zaleceń oraz kompetencji osoby pomagającej. Kadra nie zmienia samodzielnie dawkowania ani nie podaje leków innego uczestnika. Leki ratunkowe pozostają dostępne zgodnie z planem; nie zabezpieczamy ich w sposób opóźniający pomoc.

W zdarzeniu medycznym udzielamy pierwszej pomocy w granicach umiejętności, wzywamy odpowiednie służby i powiadamy bezpiecznego opiekuna. Brak natychmiastowego kontaktu z rodzicem nie może opóźniać wezwania pomocy. Zgoda na wyjazd nie jest blankietową zgodą na wszystkie świadczenia medyczne.

Kryzys emocjonalny i ryzyko samouszkodzenia

Traktujemy wypowiedzi o zrobieniu sobie krzywdy poważnie. Nie oceniamy, nie zawstydzamy i nie obiecujemy tajemnicy. Przy bezpośrednim ryzyku nie pozostawiamy dziecka samego, zapewniamy bezpieczeństwo i wzywamy pomoc medyczną. Usuwamy dostęp do bezpośrednich zagrożeń, jeśli można to zrobić bezpiecznie, oraz organizujemy dalszą opiekę.

Dostępne zgłoszenie

Dziecko może mówić, pisać, pokazać wiadomość, użyć komunikacji wspomagającej lub poprosić o tłumacza. Nie wymagamy kontaktu wzrokowego, płynnej wypowiedzi ani „właściwych” emocji, aby potraktować je poważnie.

Szczególne potrzeby nie są powodem do publicznego ujawniania diagnozy. Wiedzę przekazujemy tylko osobom, które potrzebują jej do opieki.

16 / INTERNET I URZĄDZENIA



Bezpieczeństwo nie kończy się offline

Zasady dla grupy

Ustalamy zasady telefonów stosownie do wieku i programu. Dzieci zachowują realną możliwość wezwania pomocy i kontaktu z bezpiecznym dorosłym. Nie wolno nagrywać innych w sytuacjach prywatnych, publikować ośmieszających treści, przysyłać materiałów seksualnych lub brutalnych ani zachęcać do niebezpiecznych wyzwań.

Internet udostępniany przez organizatora

Jeżeli biuro udostępnia urządzenia lub własną sieć, przed uruchomieniem wyznacza odpowiedzialną osobę, zapewnia aktualizacje, bezpieczne ustawienia i adekwatne filtrowanie treści. Informuje dzieci o zasadach używania i sposobie zgłoszenia treści szkodliwych. Filtry ograniczają ryzyko, lecz nie gwarantują pełnej ochrony.

Dostęp w hotelu lub autokarze uzgadniamy z usługodawcą; sprawdzamy dostępne zabezpieczenia i określamy nadzór. Gdy zabezpieczenia są niewystarczające, dostosowujemy sposób korzystania, ograniczamy dostęp lub organizujemy alternatywę. Zasady korzystania z sieci przekazuje się uczestnikom przed udostępnieniem dostępu.

Gdy pojawia się cyberprzemoc lub szantaż

- Zapewnij wsparcie i zatrzymaj dalsze krzywdzenie. Nie obwiniaj dziecka za wysłanie wiadomości czy zdjęcia. Nie każ mu samodzielnie negocjować z osobą szantażującą.
- Zapisz niezbędne informacje: nazwę konta, adres strony, czas i opis zdarzenia. Nie kopiuj, nie pobieraj i nie rozsyłaj intymnych lub nielegalnych materiałów z udziałem dzieci. Ustal zabezpieczenie dowodów ze służbami.
- Pomóż zgłosić treść platformie i zablokować dalszy kontakt zgodnie z potrzebami bezpieczeństwa. Przy podejrzeniu przestępstwa zawiadom Policję lub prokuraturę; w sytuacji pilnej dzwoń pod numer alarmowy.

Prywatne urządzenie nie jest własnością kadry

Nie przeszukujemy samowolnie telefonu, nie żądamy haseł i nie przejmujemy kont dziecka. Dobrowolne pokazanie wiadomości nie oznacza zgody na przegląd całego urządzenia.



Wspomnienia bez naruszania prywatności

Publikacja wymaga odrębnej decyzji

Przed wykonaniem i wykorzystaniem rozpoznawalnego wizerunku ustalamy cel, podstawę prawną i kanały publikacji. Dla materiałów promocyjnych Coloria Travel przyjmuje zasadę dobrowolnej, konkretnej zgody właściwego przedstawiciela ustawowego oraz respektowania stanowiska dziecka. Zgody na wyjazd i regulamin nie zastępują zgody na reklamę.

Zgoda określa rodzaj materiału, cel, konkretne kanały, zakres wykorzystania i zasady wycofania. Nie łączymy wszystkich celów w jedną obowiązkową zgodę. W razie sporu rodziców wstrzymujemy publikację do wyjaśnienia uprawnienia. Sprzeciw dziecka respektujemy również wtedy, gdy dorosły wcześniej się zgodził.

Bezpieczne fotografowanie

- Zespół korzysta z zatwierdzonych urządzeń i kont. Fotograf zewnętrzny ma określony zakres zadania, zasady dostępu, poufności i usunięcia materiałów; nie przebywa sam na sam z dzieckiem.
- Nie utrwalamy sytuacji intymnych, przebierania, korzystania z toalety, leczenia, upokorzenia ani interwencji w celach promocyjnych. Nie pozujemy dziecka w sposób naruszający godność.
- Nie publikujemy zestawienia zdjęcia z nazwiskiem, szkołą, numerem pokoju lub bieżącą dokładną lokalizacją. Ograniczamy geolokalizację i odkładamy relację, jeśli ujawniałyby aktualne miejsce pobytu dzieci.

Brak zgody i wycofanie

Brak zgody nie ogranicza udziału w zajęciach i nie jest publicznie oznaczany w sposób stygmatyzujący. Osoba fotografująca otrzymuje dyskretną instrukcję. Po wycofaniu zgody zatrzymujemy nowe wykorzystanie i usuwamy materiały z kontrolowanych kanałów w odpowiednim zakresie; wyjaśniamy rzeczywiste ograniczenia, np. wcześniej rozdanych druków.

Informacje o zdarzeniu pozostają poufne

Nie publikujemy nazwisk, zdjęć, diagnoz, relacji dziecka ani szczegółów interwencji. Wypowiedzi do mediów koordynuje uprawniona osoba, z pierwszeństwem ochrony dziecka.

18 / PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ



Możesz zgłosić nawet sam niepokój

Zgłoszenie może przekazać dziecko, rodzic, opiekun, pracownik, usługodawca lub świadek. Nie wymagamy dowodów, podpisanego formularza ani pewności, że doszło do przestępstwa. Przyjmujemy również zgłoszenia anonimowe; ich anonimowość może ograniczyć możliwość odpowiedzi, lecz nie wyklucza reakcji.

Kanał	Jak z niego korzystać
Na miejscu	Podejdź do wychowawcy, kierownika, pilota lub innego bezpiecznego członka kadry. Każdy przyjmuje informację i przekazuje ją właściwej osobie.
Biuro Coloria Travel	+48 504 054 655 biuro@coloriatravel.pl Podaj wyjazd, czas zdarzenia i bezpieczny sposób kontaktu. W tytule wystarczy „Poufne - ochrona małoletnich”, bez danych dziecka.
Koordynator / zastępca	Kontakt przez biuro oraz dane przekazane w informacji organizacyjnej wyjazdu. Zgłoszenie dotyczące jednej z tych osób trafia do osoby bez konfliktu interesów.
Bezpośrednio do służb	Policja, prokuratura albo sąd opiekuńczy - zależnie od zagrożenia. Zawsze można skorzystać z tej drogi bez uprzedniego kontaktu z firmą.

Zagrożenie życia lub zdrowia: 112

Nie czekaj na wiadomość e-mail, otwarcie biura ani zgodę kierownika. Za granicą korzystaj z właściwego lokalnego numeru alarmowego. Telefon firmy nie jest numerem alarmowym.

Co robi osoba odbierająca informację

Ustala, czy dziecko jest teraz bezpieczne, przyjmuje wypowiedź spokojnie i przekazuje sprawę niezwłocznie koordynatorowi lub zastępcy. Zapisuje podstawowe fakty i pilne potrzeby. Nie rozsyła wiadomości do całej kadry. Jeśli sprawa dotyczy zarządu albo kontakt z firmą zwiększa ryzyko, kieruje ją bezpośrednio do właściwych organów.

Nie przesyłaj intymnych zdjęć, skanów dokumentów i całej historii rozmów bez ustalenia bezpiecznej drogi przekazania. Szczegóły ochrony danych: str. 24 i 38.

19 / PROCEDURA PILNA



Pierwsza reakcja: działaj po kolei

1 ZATRZYMAJ ZAGROŻENIE

Przerwij niebezpieczne zachowanie. Zapewnij dziecku bezpieczną osobę i miejsce. Zabezpiecz pozostałą grupę. Jeżeli prowadzisz pojazd, najpierw zatrzymaj się bezpiecznie.

2 WEZWIJ POMOC, GDY POTRZEBNA

W nagłym zagrożeniu życia lub zdrowia zadzwoń pod **112** albo lokalny numer alarmowy i udziel pomocy w granicach swoich umiejętności. Podaj miejsce, rodzaj zagrożenia i liczbę osób. Wykonuj polecenia dyspozytora.

3 WYSŁUCHAJ BEZ PRZESŁUCHIWANIA

Powiedz: „Dziękuję, że mi mówisz. To nie Twoja wina. Zadbamy o Twoje bezpieczeństwo”. Ustal tylko to, co niezbędne do pomocy. Nie sugeruj odpowiedzi, nie żądaj szczegółów i nie konfrontuj z osobą podejrzaną.

4 PRZEKAŻ I ZAWIADOM

Powiadom koordynatora lub zastępcę i bezpiecznego opiekuna, jeśli nie zwiększy to zagrożenia. Przy podejrzeniu przestępstwa uruchom zawiadomienie Policji lub prokuratury; przy zagrożeniu dobra dziecka także właściwy sąd opiekuńczy.

5 ZAPISZ I ZORGANIZUJ WSPARCIE

Zanotuj fakty, wypowiedzi oraz podjęte działania. Ustal, kto pozostaje przy dziecku, jak przebiegnie dalsza podróż i kiedy sprawdzisz skuteczność pomocy. Wypełnij F5 i F6 po zabezpieczeniu sytuacji.

Nie czekamy na zebranie zespołu, podpis formularza, zgodę rodzica podejrzanego o przemoc ani zakończenie wewnętrznego sprawdzania sprawy. Zawiadomienia wymagane prawem składa się bez zwłoki.

20 / INTERWENCJA WOBEC PERSONELU I OPIEKUNÓW



Gdy podejrzenie dotyczy dorosłego

A. Pracownik, współpracownik lub usługodawca

Osobę objętą wiarygodnym podejrzeniem odsuwamy od bezpośredniego kontaktu z dziećmi na czas wyjaśniania sprawy i organizujemy bezpieczne zastępstwo. Nie kierujemy dziecka do rozmowy z tą osobą. Zmianę obsady przeprowadza uprawniona osoba z zachowaniem prawa pracy i właściwej umowy, bez przesądzania winy.

Koordinator zabezpiecza niezbędne informacje, ustala ryzyko dla innych dzieci i kontakt z bezpiecznymi opiekunami. Zarząd decyduje o działaniach organizacyjnych, a właściwe organy o postępowaniu. Nie zastępujemy zawiadomienia pouczeniem, rozwiązaniem umowy lub obietnicą poufności.

B. Rodzic, opiekun lub inny dorosły

Gdy podejrzanym jest rodzic albo opiekun, nie informujemy go automatycznie o wypowiedzi dziecka ani miejscu jego zabezpieczenia, jeśli zwiększałoby to ryzyko. Ustalamy sposób kontaktu i dalszą opiekę ze służbami, uwzględniając bezpiecznego przedstawiciela ustawowego. Nie rozstrzygamy samodzielnie sporu o władzę rodzicielską.

C. Podejrzenie przemocy domowej

Zgłoszenie przekazujemy Policji lub właściwej jednostce pomocy społecznej, a gdy dobro dziecka wymaga ingerencji opiekuńczej - także sądowi opiekuńczemu. Personel biura nie wszczyna procedury „Niebieskie Karty” wyłącznie na podstawie zatrudnienia w turystyce; działania te podejmuje ustawowo uprawniony podmiot.

Obowiązki wobec organów

Art. 304 § 1 k.p.k. przewiduje społeczny obowiązek zawiadomienia o przestępstwie ściganym z urzędu. Art. 240 k.k. w określonych przypadkach ustanawia obowiązek prawny. Art. 572 k.p.c. dotyczy zawiadomienia sądu opiekuńczego. Wewnętrzna ścieżka firmy nie zwalnia z tych obowiązków.

Nie wymagamy od personelu ustalenia ostatecznej kwalifikacji prawnej. Zawiadomienie opisuje fakty i podejrzenie; ocenę prowadzą właściwe organy. Formularz F8: str. 36.



Gdy sytuacja wygląda inaczej

A. Przemoc między uczestnikami

Rozdzielamy dzieci i zapewniamy nadzór obu stronom. Kierownik ustala bezpieczny przydział miejsc, pokoi i zajęć oraz informuje właściwych bezpiecznych opiekunów oddzielnie. Nie ujawnia im niepotrzebnych danych innych dzieci. Przy przemocy seksualnej, poważnych groźbach, wymuszeniu lub innych podejrzeniach czynów zabronionych włącza służby. Plan wsparcia obejmuje również świadków i dziecko, wobec którego zgłoszono podejrzenie.

B. Cyberprzemoc, grooming, intymne materiały

Zapewniamy wsparcie i zatrzymujemy dalsze rozpowszechnianie. Nie prosimy dziecka o ponowne wysłanie materiałów seksualnych. Zapisujemy identyfikatory kont, adresy i czas, uzgadniamy zabezpieczenie dowodów ze służbami oraz zgłoszenie do platformy. Nie kasujemy samowolnie materiału dowodowego z urządzenia; nie kopiujemy nielegalnych treści.

C. Brak dziecka w ustalonym miejscu

- Natychmiast zatrzymaj dalsze przemieszczanie grupy. Sprawdź listę, ostatni kontakt i miejsce; wyznacz dorosłego, który przez cały czas opiekuje się pozostałymi uczestnikami.
- Równolegle podejmij krótkie, bezpieczne sprawdzenie najbliższego otoczenia i próbę kontaktu. Jeżeli miejsca pobytu nie można niezwłocznie ustalić, zgłoś zaginięcie Policji; przy zagrożeniu korzystaj z numeru alarmowego. Nie odkładaj zgłoszenia do zakończenia własnych poszukiwań.
- Podaj wiek, rysopis, ubranie, ostatnie miejsce i czas, ważne potrzeby zdrowotne, numer telefonu oraz ryzyko. Zaangażuj ochronę obiektu, poinformuj koordynatora i bezpiecznego opiekuna. Nie wysyłaj innych dzieci do poszukiwań.
- Po odnalezieniu sprawdź zdrowie i bezpieczeństwo dziecka, odwołaj alarm u wszystkich zawiadomionych, wysłuchaj bez karanie i przeanalizuj przyczynę zdarzenia. Zapisz działania i popraw organizację.

Wspólna zasada

Dziecko nie musi opowiadać tej samej historii kolejno całej kadrze. Ograniczamy liczbę rozmów i przekazujemy już zapisane fakty uprawnionym osobom.

22 / PLAN WSPARCIA



Pomoc trwa po zakończeniu zdarzenia

Koordinator z osobą prowadzącą wyjazd ustala plan wsparcia z dzieckiem i bezpiecznym opiekunem, odpowiednio do sytuacji i wskazań służb. Plan jest indywidualny, zapisany i aktualizowany. Nie czekamy na prawomocny wyrok, aby zapewnić opiekę.

Obszar planu	Co ustalamy
Bezpieczeństwo teraz	Kto jest bezpiecznym dorosłym, gdzie przebywa dziecko, jak oddzielamy je od źródła ryzyka i jak chronimy przed odwetem.
Zdrowie i emocje	Potrzeba pomocy medycznej, kryzysowej lub psychologicznej; organizacja konsultacji i wsparcia w codziennym funkcjonowaniu.
Dalszy udział w wyjeździe	Zmiana pokoju, opiekuna lub aktywności; dodatkowa opieka; ewentualny bezpieczny powrót z uzgodnioną osobą.
Kontakt i informacja	Kto przekazuje dziecku i opiekunowi kolejne informacje, w jaki sposób i kiedy. Uwzględniamy barierę językową i komunikacyjną.
Kontrola skuteczności	Imię osoby odpowiedzialnej, termin sprawdzenia bezpieczeństwa i warunki zmiany lub zakończenia planu.

Terminy wewnętrzne Coloria Travel

Pierwsze działania ochronne podejmuje się natychmiast. Po zabezpieczeniu sytuacji plan zapisuje się możliwie szybko, zasadniczo w ciągu 24 godzin. Osoba odpowiedzialna sprawdza stan dziecka najpóźniej kolejnego dnia podczas trwania wyjazdu, a dalszy kontakt po powrocie uzgadnia z bezpiecznym opiekunem. Są to terminy organizacyjne, które nie uprawniają do odraczania pomocy ani zawiadomień.

Zakończenie wsparcia

Sprawę organizacyjnie zamykamy po sprawdzeniu bezpieczeństwa, przekazaniu uzgodnionej pomocy i zapisaniu dalszej odpowiedzialności. Sam wyjazd dziecka do domu, odmowa rozmowy lub wycofanie zgłoszenia nie oznaczają ustania zagrożenia. Koordynator ocenia potrzebę dalszych zawiadomień i działań.

Formularz F6: str. 34. Biuro organizuje dostęp do wsparcia, ale nie zastępuje terapii ani pracy uprawnionych służb.

23 / DOKUMENTACJA ZDARZEŃ



Zapisujemy fakty. Chronimy dostęp.

Co dokumentujemy

Osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza notatkę: data i godzina, wyjazd i miejsce, źródło informacji, niezbędne dane, opis faktów i własnych obserwacji, możliwie wierne wypowiedzi dziecka, działania ochronne, zawiadomienia oraz dalsze zadania. Wyraźnie oddziela obserwację, cudzą relację i przypuszczenie. Nie diagnozuje i nie przypisuje winy.

Koordinator nadaje identyfikator sprawy, prowadzi kartę F5, plan F6 i rejestr F7. Rejestr zawiera minimum informacji; szczegóły i dane identyfikacyjne pozostają w odrębnej teczce. Zawiadomienia wysyłamy bezpiecznie i przechowujemy potwierdzenie przekazania.

Przechowywanie i udostępnianie

- Dokumenty papierowe są w zamykanej szafie, a elektroniczne w wydzielonym miejscu z kontrolą dostępu i silnym uwierzytelnianiem. Upoważnienia nadaje zarząd w zakresie niezbędnym do obowiązków.
- Dostęp mają wyłącznie osoby prowadzące ochronę i wsparcie oraz uprawnione organy. Przekazanie danych odnotowujemy: komu, kiedy, w jakim celu i zakresie. Nie używamy otwartych grup czatu, prywatnych galerii ani folderów dostępnych całej firmie.
- Nie gromadzimy intymnych zdjęć jako załącznika do formularza i nie tworzymy własnej bazy domniemanych sprawców. Materiały wymagające specjalnego zabezpieczenia przekazujemy według wskazań organów.

Okres przechowywania i usunięcie

Przy zamknięciu sprawy koordinator z administratorem danych zapisuje cel dalszego przechowywania, właściwą podstawę, termin kolejnego przeglądu i kryterium usunięcia. Co najmniej raz w roku sprawdza dalszą niezbędność. Uwzględnia prowadzone postępowania, obowiązki archiwizacyjne i szczególne terminy roszczeń dotyczących dzieci. Nie stosuje automatycznej zasady „usuń po 2 latach”.

Naruszenie danych

Błędny odbiorca e-maila, utrata telefonu lub ujawnienie formularza wymagają natychmiastowego zgłoszenia administratorowi danych, ograniczenia skutków i oceny obowiązków z art. 33-34 RODO. Nie ukrywamy takiego zdarzenia.



Standardy wymagają praktyki

Przygotowanie zespołu

Koordinator ma obowiązek znać przepisy ochrony małoletnich, rozpoznawać sygnały krzywdzenia, umieć przyjąć zgłoszenie, prowadzić interwencję i chronić dane. Zarząd zapewnia uzupełnienie kompetencji, gdy osoba ich nie ma. Szkolenie prowadzi osoba z odpowiednią wiedzą i doświadczeniem.

Przed pierwszym zadaniem kadra poznaje standardy, kontakty, granice relacji, zasady pracy z dziećmi o szczególnych potrzebach i procedury zgłoszenia. Ćwiczy co najmniej sytuację ujawnienia krzywdzenia, braku dziecka na zbiórce oraz zgłoszenia dotyczącego przełożonego. Odnotowujemy datę, zakres, prowadzącego i uczestników w F3.

Dostęp do zasad

Pełną i skróconą wersję zamieszczamy na stronie marki oraz wywieszamy w widocznym miejscu w biurze zgodnie z art. 22c ust. 7. Rodzicom przekazujemy dostęp przed wyjazdem, a dzieciom omawiamy skrót przy rozpoczęciu. Na wyjeździe kadra ma dokument dostępny także offline. Dla potrzebujących zapewniamy odczytanie, większy druk, tłumaczenie lub inną dostępną formę.

Ocena działania i aktualizacja

Przyjmujemy wewnętrzny przegląd raz w roku i dodatkowo po istotnym zdarzeniu, zmianie prawa, usług lub personelu. Ustawowe minimum to ocena co najmniej raz na dwa lata, z pisemnymi wnioskami. Koordynator zbiera uwagi dzieci, rodziców i kadry, sprawdza dokumentację oraz proponuje zmiany; zarząd je zatwierdza.

Sprawdzamy dostępność kontaktów, kompletność dopuszczeń, rozumienie zasad, ciągłość dyżurów, reakcję na zgłoszenia i wykonanie planów wsparcia. Liczba zgłoszeń sama w sobie nie mierzy jakości ochrony: ich wzrost może oznaczać większe zaufanie.

Po zmianie dokumentu

Nadajemy numer wersji i datę, zapisujemy zakres zmian, wymieniamy publikowane egzemplarze i zapoznajemy zespół z aktualizacją. Formularz F9 pomaga zaplanować i udokumentować przegląd.

DLA DZIECI / DO WYDRUKOWANIA



Twoje granice są ważne

Na wycieczce masz prawo czuć się bezpiecznie. Dorośli są po to, żeby Ci pomóc.

MOŻESZ POWIEDZIEĆ „STOP”

Nikt nie może Cię bić, straszyć, wyśmiewać ani dotykać w sposób, którego nie chcesz.

NIE MUSISZ TRZYMAĆ ZŁEJ TAJEMNICY

Jeśli czyjeś słowa, dotyk lub zdjęcia Cię niepokoją, powiedz o tym bezpiecznemu dorosłemu.

POWIEDZ KOMUŚ, KOMU UFASZ

Podejdź do wychowawcy, pilota, nauczyciela lub innego dorosłego. Jeśli ta osoba nie pomaga, powiedz następnej.

TO NIE TWOJA WINA

Za krzywdzenie odpowiada osoba, która krzywdzi. Możesz prosić o pomoc także wtedy, gdy trudno Ci o tym mówić.

POMAGAMY SOBIE

Nie krzywdzimy innych. Nie robimy im zdjęć bez zgody. Gdy widzisz czyjąś krzywdę, powiedz dorosłemu.

Pomoc w niebezpieczeństwie: 112

Chcesz porozmawiać? **800 12 12 12** lub **116 111** - bezpłatne telefony zaufania w Polsce.

Coloria Travel: +48 504 054 655 - kontakt biura, nie numer alarmowy.

DLA MŁODZIEŻY / DO WYDRUKOWANIA



Masz prawo do bezpiecznej podróży

Twoje ciało i Twoja prywatność należą do Ciebie

Możesz odmówić dotyku, zdjęcia, prywatnego spotkania lub rozmowy, która Cię niepokoi. Opiekun nie może wykorzystywać swojej pozycji, prosić o intymne materiały ani proponować relacji seksualnej. Wiadomość „nikomu nie mów” nie odbiera Ci prawa do pomocy.

Presja grupy nie usprawiedliwia przemocy

Nie musisz brać udziału w „chrzcie”, upokarzającym wyzwaniu, picu alkoholu ani rozsyłaniu zdjęć. Wyśmiewanie, wykluczanie i nękanie online także są krzywdzeniem. Jeśli coś wysłałeś lub wysłałaś i ktoś Cię teraz szantażuje, nadal masz prawo do wsparcia.

Jak zacząć rozmowę?

Możesz powiedzieć lub napisać

- „Nie czuję się bezpiecznie”.
- „Chcę porozmawiać bez tej osoby”.
- „Ktoś robi coś, czego nie chcę”.
- „Martwię się o kolegę lub koleżankę”.

Wybierz bezpiecznego dorosłego. Jeśli zgłoszenie dotyczy opiekuna, wybierz inną osobę, zastępcę koordynatora lub służby. Nie musisz najpierw zgłaszać sprawy firmie. Nie musisz mieć dowodu. Za zgłoszenie w dobrej wierze nikt nie może się na Tobie mścić.

Potrzebujesz...	Skorzystaj z...
Pilnej pomocy	112 - zagrożenie życia lub zdrowia w Polsce i UE.
Rozmowy lub czatu	800 12 12 12 • chat.brpd.gov.pl 116 111 • 116111.pl Telefony zaufania w Polsce: bezpłatnie, całą dobę.
Zgłosić sprawę biuru	+48 504 054 655 biuro@coloriatravel.pl Biuro nie jest służbą alarmową.

Za granicą polskie numery bezpłatne mogą nie działać; skorzystaj z czatu albo poproś dorosłego o lokalną pomoc. Dorosły powinien powiedzieć Ci, co robi dalej. Może przekazać potrzebne informacje osobom, które Cię ochronią.

DLA RODZIN / PRZED WYJAZDEM



Informacja dla rodziców i szkół

Czego możecie oczekiwać

Przejrzystego podziału opieki, wskazanych osób kontaktowych, zasad bezpieczeństwa, poszanowania prywatności i poważnego potraktowania niepokoju dziecka. Kadra ma reagować na przemoc, a organizator organizować ochronę i współpracować ze służbami. Ochrona obejmuje zapobieganie zagrożeniom, szybką reakcję i wsparcie dziecka po zdarzeniu.

Co przekażcie przed wyjazdem

- Aktualny telefon i alternatywny bezpieczny kontakt, dane osób uprawnionych do odbioru oraz istotne ograniczenia dotyczące opieki, udokumentowane w odpowiednim zakresie.
- Informacje konieczne do opieki: alergie, leki, potrzeby komunikacyjne, ruchowe i emocjonalne oraz wskazówki, co pomaga dziecku. Przekażcie je ustalonym, poufnym kanałem.
- Zgody i dokumenty potrzebne do konkretnej formy wyjazdu. Oddzielnie zdecydujcie o wykorzystaniu wizerunku; brak zgody na promocję nie ogranicza udziału dziecka.

O czym porozmawiać z dzieckiem

Wyjaśnijcie, że może odmówić naruszającego granice kontaktu, zgłosić lęk i poprosić o inną osobę. Ustalcie, z kim może się skontaktować. Powiedzcie, że problem nie musi być „bardzo poważny”, aby warto było o nim opowiedzieć. Nie obarczajcie dziecka odpowiedzialnością za pilnowanie dorosłych.

Gdy dowiecie się o niepokojącym zdarzeniu

Wysłuchajcie spokojnie. Nie prowadźcie szczegółowego przesłuchania i nie kontaktujcie dziecka z osobą podejrzaną. Zapiszcie podstawowe fakty i przekażcie je koordynatorowi albo służbom. Nie publikujcie danych innych dzieci w grupie rodziców i nie rozsyłajcie intymnych materiałów.

Kontakt do Coloria Travel

+48 504 054 655 • biuro@coloriatravel.pl

Biuro: ul. Adama Mickiewicza 12, Rudnik nad Sanem.

Kontakt na czas konkretnego wyjazdu przekazujemy w informacji organizacyjnej. W zagrożeniu życia lub zdrowia należy wezwać służby.

FORMULARZ / PO UZUPEŁNIENIU: POUFNE

F1. Karta dopuszczenia do zadań



Osoba / stanowisko lub funkcja / planowany termin rozpoczęcia

Podmiot dopuszczający / zakres czynności / podstawa objęcia art. 21

- ☐ Potwierdzono tożsamość i kwalifikacje wymagane dla powierzanej funkcji.
- ☐ Sprawdzono Rejestr z dostępem ograniczonym; dołączono wydruk wyniku i datę.
- ☐ Sprawdzono rejestr osób wpisanych postanowieniem Państwowej Komisji; dołączono wydruk wyniku i datę.
- ☐ Otrzymano KRK w zakresie art. 21 ust. 3; sprawdzono zakres i tożsamość.
- ☐ Odebrano oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ostatnich 20 latach.
- ☐ Ustalono zagraniczne obywatelstwa oraz odebrano wymagane dokumenty zagraniczne albo prawidłowe oświadczenie zastępcze, gdy dopuszcza je ustawa.
- ☐ Sprawdzono dodatkowe wymogi dla danej funkcji, w tym kadry wypoczynku, jeśli dotyczą.
- ☐ Przeprowadzono przygotowanie do standardów i odebrano potwierdzenie F3.

Wykaz dokumentów, daty, zakres sprawdzeń i ewentualne braki

Decyzja: ☐ dopuszczono od: ☐ nie dopuszczono

Brak wymaganego elementu oznacza brak dopuszczenia. „Nie dotyczy” wymaga wskazania przyczyny i podstawy; nie może służyć ominięciu obowiązku.

Data / imię i nazwisko osoby weryfikującej / podpis osoby zatwierdzającej

FORMULARZ / PO UZUPEŁNIENIU: POUFNE



F2. Oświadczenia ustawowe

Imię i nazwisko / dane pozwalające powiązać oświadczenie z dokumentacją osoby

A. Państwa zamieszkiwania - art. 21 ust. 5

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa. Jeżeli nie dotyczy, wpisuję „nie zamieszkiwałem/am”.

Państwa oraz okresy zamieszkiwania

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość / data / podpis - część A

B. Oświadczenie zastępcze - tylko art. 21 ust. 7

Wypełnić odrębnie dla każdego właściwego państwa wyłącznie wtedy, gdy jego prawo nie przewiduje sporządzenia wymaganej informacji lub nie prowadzi się rejestru karnego. Nie zastępuje polskiego KRK.

Państwo / podstawa braku możliwości uzyskania informacji

Oświadczam, że prawo wskazanego państwa nie przewiduje sporządzenia wymaganej informacji albo nie prowadzi się w nim rejestru karnego (właściwą przyczynę wskazano powyżej). Nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii. Nie wydano wobec mnie innego orzeczenia stwierdzającego dopuszczenie się takich czynów. Nie mam 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 świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Miejscowość / data / podpis - część B

FORMULARZ / POTWIERDZENIE ZAPOZNANIA



F3. Przygotowanie członka zespołu

Imię i nazwisko / funkcja / wyjazd lub zakres współpracy

Potwierdzam zapoznanie się ze Standardami ochrony małoletnich Coloria Travel, wersja 1.1 z 20.09.2026 r., oraz otrzymanie informacji o koordynatorze, zastępcy i osobach dostępnych na wyjeździe. Zobowiązuję się stosować standardy, reagować na zagrożenie i chronić poufność informacji.

Rozumiem, że nie wolno mi obiecywać dziecku pełnej tajemnicy, prowadzić własnego przesłuchania ani uzależniać wezwania służb od zgody przełożonego. Wiem, jak zgłosić podejrzenie dotyczące przełożonego lub współpracownika. To potwierdzenie nie zastępuje weryfikacji wymaganej art. 21 ustawy.

Zakres omówionego przygotowania

- ☐ Bezpieczne relacje, kontakt fizyczny, prywatność i komunikacja służbowa.
- ☐ Sygnały krzywdzenia i przyjęcie wypowiedzi dziecka bez sugerowania odpowiedzi.
- ☐ Postępowanie w zagrożeniu, zawiadomienia i konflikt interesów.
- ☐ Opieka w transporcie, hotelu, podczas zajęć i dyżurów nocnych.
- ☐ Dostępność, szczególne potrzeby, internet, zdjęcia oraz ochrona danych.
- ☐ Praktyczne scenariusze i wykorzystanie formularzy F4-F8.

Data, czas i forma przygotowania / osoba prowadząca

Omówione scenariusze / dodatkowe potrzeby szkoleniowe

Podpis uczestnika / podpis prowadzącego

Koordynator dołącza dokument do dokumentacji personelu. Przy kolejnych wersjach zasad zapisuje uzupełniające przygotowanie i datę zapoznania.

FORMULARZ / WYPEŁNIĆ PRZED WYJAZDEM

F4. Karta bezpieczeństwa wyjazdu



Wyjazd / termin / kierunek / liczba i wiek uczestników

Kierownik i telefon / opiekunowie podgrup / zastępstwo

Koordynator ochrony i telefon / dyżurny kontakt biura na czas wyjazdu

Lokalne służby, pomoc medyczna / assistance / konsulat, jeśli dotyczy

- ☐ Uzgodniono zakres odpowiedzialności biura, szkoły, przewoźnika i usługodawców.
- ☐ Potwierdzono wymaganą weryfikację i kwalifikacje kadry; zapewniono rezerwę opieki.
- ☐ Sprawdzono listę, zgody, dokumenty podrózne i uprawnienia do odbioru.
- ☐ Uzgodniono szczególne potrzeby, leki, pomoc i ewakuację w niezbędnym zakresie.
- ☐ Ustalono liczenie uczestników, postoje, zbiórki, podgrupy i procedurę zaginięcia.
- ☐ Uzgodniono pokoje, identyfikację dzieci, dostęp dorosłych i nocne dyżury.
- ☐ Przekazano rodzicom i dzieciom skrót standardów oraz kontakty pomocy.
- ☐ Sprawdzono formalności dla danej formy wyjazdu, w tym wypoczynku, gdy dotyczy.

Najważniejsze ryzyka / zabezpieczenia / braki wymagające usunięcia

Osoba zatwierdzająca / data / podpis

Szczegółowe listy, grafiki dyżurów, potrzeby i kontakty rodziców są załącznikami o ograniczonym dostępie. Wyjazd nie rusza bez rozwiązania braków istotnych dla bezpieczeństwa.

FORMULARZ / PO UZUPEŁNIENIU: POUFNE

F5. Karta zgłoszenia i interwencji



Identyfikator sprawy / data i godzina otrzymania / osoba przyjmująca

Wyjazd, miejsce i czas zdarzenia / dziecko - tylko niezbędne dane

Źródło informacji / bezpieczny kontakt / osoby obecne lub wskazane

Fakty, własne obserwacje i wypowiedzi dziecka; oddzielić od przypuszczeń

Bieżące zagrożenie i pilne potrzeby / wykonane działania / kto, kiedy

Powiadomione osoby i organy / czas / sposób / numer lub potwierdzenie zgłoszenia

Czy kontakt z opiekunem jest bezpieczny? ☐ tak ☐ nie ☐ wymaga ustalenia

Plan wsparcia: formularz F6. Dodatkowe strony oznaczyć identyfikatorem sprawy i numerem. Nie dołączać intymnych zdjęć dzieci.

Osoba prowadząca dalej sprawę / termin kolejnego działania / podpis

FORMULARZ / PO UZUPEŁNIENIU: POUFNE



F6. Indywidualny plan wsparcia

Identyfikator sprawy / dziecko / data opracowania / koordynator planu

Zdanie i potrzeby dziecka / bezpieczny opiekun / sposób kontaktu

Obszar	Działanie, osoba i termin
Ochrona przed dalszym zagrożeniem	
Bezpieczny dorosły i bieżąca opieka	
Pomoc medyczna lub specjalistyczna	
Pokój, zajęcia, podróż lub powrót	
Informacja dla dziecka i opiekuna	
Sprawdzenie skuteczności wsparcia	

Ustalenia ze służbami / zasady poufności / potrzeba dodatkowych działań

Wynik przeglądu planu / data kolejnej oceny / osoba odpowiedzialna

Data i podpis osoby prowadzącej / potwierdzenie przekazania ustaleń

Plan aktualizować przy zmianie ryzyka. Opiekuna podejrzanego o krzywdzenie nie włączać automatycznie. Podpis rodzica nie jest warunkiem udzielenia pilnej pomocy.

FORMULARZ / PO UZUPEŁNIENIU: POUFNE



F7. Rejestr zdarzeń i działań

Okres rejestru / osoba prowadząca / miejsce przechowywania teczek

Rejestr służy kontroli wykonania działań. Stosuj identyfikatory spraw i unikaj danych szczególnych kategorii. Pełny opis pozostaje w kartach interwencji. Wiersz można kontynuować na następnej karcie oznaczonej numerem.

ID / data	Rodzaj zgłoszenia / wyjazd	Działania / zawiadomienie	Osoba / termin kontroli	Status

Statusy: nowe / zabezpieczono / wsparcie w toku / przekazano organom / zamknięto organizacyjnie. Przekazanie organom nie kończy obowiązku zapewnienia bezpiecznej opieki.

Data przeglądu / niezakończone działania / podpis

Dostęp wyłącznie służbowy

Rejestru nie udostępnia się całej kadrze, rodzicom innych uczestników ani w publicznym pliku. Dla oceny jakości ochrony wykorzystuj informacje zbiorcze bez identyfikacji dzieci.

FORMULARZ / DOSTOSOWAĆ DO ZDARZENIA



F8. Zawiadomienie właściwego organu

Wybierz właściwy wariant. Jeśli potrzebne są oba zawiadomienia, sporządź odrębne egzemplarze. W sytuacji pilnej najpierw wezwij pomoc; pismo uzupełnia, a nie zastępuje kontakt alarmowy.

- ☐ **Policja / prokuratura:** zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
☐ **Sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich:** zawiadomienie o zagrożeniu dobra dziecka / potrzeba wglądu w jego sytuację.

Miejscowość i data / organ i adres / ewentualna sygnatura

Zawiadamiający: firma, osoba, funkcja / adres do korespondencji / bezpieczny kontakt

Dziecko i istotne dane opiekunów - w zakresie niezbędnym organowi

Zawiadamiam o okolicznościach wskazujących na podejrzenie przestępstwa na szkodę dziecka / zagrożenie jego dobra (wybrać). Proszę o podjęcie właściwych czynności i działań ochronnych. Poniżej przedstawiam fakty, źródło informacji oraz wykonane działania.

Opis: co, kiedy i gdzie; źródło wiedzy; wypowiedzi i obserwacje; bieżące ryzyko

Udzielona pomoc / zawiadomione osoby / bezpieczne miejsce pobytu dziecka

Świadkowie i dostępne dowody / załączniki / wcześniejsze zgłoszenia

Imię i nazwisko / funkcja / podpis

Wariant karny: art. 304 k.p.k.; w przypadkach ustawowych także art. 240 k.k. Wariant opiekuńczy: art. 572 k.p.c. Nie wymaga się samodzielnego ustalenia kwalifikacji czynu. Zachować potwierdzenie przekazania.

FORMULARZ / DOKUMENTACJA WDROŻENIA



F9. Przegląd i plan usprawnień

Data / wersja standardów / osoba prowadząca / powód przeglądu

Oznacz: T - spełnione, N - wymaga poprawy, ND - nie dotyczy z uzasadnieniem. Podstawą oceny powinny być dokumenty, rozmowy i obserwacje, nie sama deklaracja.

Obszar sprawdzenia	T / N / ND	Dowód lub brak
Koordynator, zastępca, dyżury i dostępne kontakty		
Weryfikacja osób oraz aktualne kwalifikacje		
Przygotowanie kadry i próbne scenariusze		
Dostępność pełnej i dziecięcej wersji zasad		
Opieka, pokoje, transport i ryzyka wyjazdów		
Przyjmowanie zgłoszeń i wykonanie interwencji		
Plany wsparcia, brak odwetu, uwagi dzieci		
Dostęp do danych, retencja i wizerunek		
Zmiany prawa i dopasowanie do usług		

Najważniejsze wnioski / głos dzieci, rodziców i kadry

Działania naprawcze / odpowiedzialna osoba / termin

Data następnego przeglądu / zatwierdzenie i podpis

Coloria Travel przyjmuje ocenę coroczną; ustawowe minimum wynosi raz na dwa lata. Po zmianie prawa lub istotnym zdarzeniu przeprowadzić przegląd dodatkowy.

INFORMACJA DLA ZGŁASZAJĄCYCH



Dane osobowe w zgłoszeniach

Administrator: WOJTAK B&M sp. z o.o., prowadząca markę Coloria Travel. Kontakt w sprawach danych: biuro@coloriatravel.pl, tel. **+48 504 054 655**; biuro obsługi: ul. Adama Mickiewicza 12, Rudnik nad Sanem.

Po co i na jakiej podstawie

Dane służą przyjęciu zgłoszenia, ochronie dziecka, udokumentowaniu działań, współpracy z organami i ustaleniu dalszego wsparcia. W niezbędnym zakresie podstawą jest wykonanie obowiązków prawnych - art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z właściwymi przepisami ochrony małoletnich i obowiązkami zawiadamiania. Dla ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń może mieć zastosowanie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.

Dane o zdrowiu, przemocy seksualnej i inne szczególne kategorie ograniczamy do niezbędnego minimum. Wymagają one dodatkowej podstawy z art. 9 ust. 2 RODO, np. ochrony żywotnych interesów przy spełnieniu przesłanek lit. c albo ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń zgodnie z lit. f. Przetwarzanie z uwagi na ważny interes publiczny wymaga spełnienia lit. g i właściwej podstawy krajowej. Dane objęte art. 10 RODO przetwarzamy tylko w granicach ustawowego upoważnienia. Samo otrzymanie zgłoszenia nie daje prawa do gromadzenia dowolnych danych.

Źródło, odbiorcy i okres

Informacje mogą pochodzić od zgłaszającego, dziecka, opiekunów, kadry, świadków lub uprawnionych organów. Odbiorcami mogą być właściwe służby, sądy, uprawnione osoby organizujące pomoc oraz podmioty obsługujące dane na odpowiedniej podstawie. Dokumenty przechowujemy tak długo, jak jest to niezbędne dla ochrony, postępowania, obowiązków prawnych i właściwych terminów roszczeń; potrzebę dalszego przechowywania przeglądamy co najmniej raz w roku.

Prawa i dobrowolność zgłoszenia

Przysługują prawa dostępu, sprostowania, ograniczenia i - gdy spełnione są przesłanki - usunięcia danych oraz sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na uzasadnionym interesie. Można złożyć skargę do Prezesa UODO. Realizacja praw uwzględnia ochronę innych osób i obowiązki prawne; nie oznacza automatycznego ujawnienia całej teczki. Zgłoszenie może być anonimowe. Brak danych może utrudnić wyjaśnienie i odpowiedź, ale nie blokuje podjęcia dostępnych działań.

W procedurze nie przewidujemy decyzji opartych wyłącznie na automatycznym przetwarzaniu. Przekazanie danych za granicę w związku z wyjazdem wymaga oceny konkretnej podstawy i, gdy dotyczy, zasad rozdziału V RODO. Informację z art. 14 RODO przekazuje się osobom, których dane pozyskano pośrednio, z uwzględnieniem ustawowych wyjątków i bezpieczeństwa dziecka.

ŹRÓDŁA / CZĘŚĆ 1


Podstawy prawne i mapa dokumentu

Podstawę standardów stanowią poniższe przepisy prawa. Zasady organizacyjne uzupełniają obowiązki ustawowe, określając sposób ich wykonywania w działalności Coloria Travel. Postanowienia standardów nie ograniczają praw dziecka ani kompetencji organów publicznych.

1. Ustawa o ochronie małoletnich

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - w szczególności art. 21 oraz 22b-22c. Tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110, z późniejszymi zmianami. Art. 21 reguluje sprawdzanie osób przed dopuszczeniem do określonej działalności z dziećmi; art. 22b-22c określają obowiązek wprowadzenia, zakres i zasady udostępniania standardów.

Obszar ustawowy	Miejsce w PDF
Sprawdzanie osób przed dopuszczeniem - art. 21	6-7, 29-30
Relacje z personelem i między dziećmi	8-10, 26-27
Interwencje, organy i odpowiedzialne osoby	5, 19-23, 33-36
Identyfikacja w obiekcie i usługi turystyczne	13-14
Dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami	9, 11-16, 23
Internet i treści szkodliwe	17-18, 22
Dokumentacja, szkolenie, przegląd i publikacja	24-25, 31-32, 35, 37-38

2. Zawiadamianie i ochrona dobra dziecka

Kodeks postępowania karnego - art. 304.

Kodeks karny - m.in. art. 240 oraz przepisy dotyczące czynów na szkodę dzieci.

Kodeks postępowania cywilnego - art. 572.

Ustawa z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz przepisy dotyczące „Niebieskich Kart” - w zakresie współpracy z podmiotami ustawowo uprawnionymi.

3. Dane osobowe i wizerunek

Rozporządzenie (UE) 2016/679 - RODO, w szczególności art. 5, 6, 9, 10, 13-14, 24, 32-34 i zasady przekazywania danych. Wizerunek: art. 81 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz ochrona dóbr osobistych.

ŹRÓDŁA / CZĘŚĆ 2

Przepisy i postanowienia końcowe



4. Wyjazdy szkolne i wypoczynek

Ustawa z 7 września 1991 r. o systemie oświaty - przepisy o wypoczynku dzieci i młodzieży, w tym wymagania dla kadry.

Rozporządzenie MEN z 30 marca 2016 r. w sprawie wypoczynku dzieci i młodzieży - z późniejszymi zmianami.

Rozporządzenie MEN z 25 maja 2018 r. dotyczące krajoznawstwa i turystyki publicznych przedszkoli, szkół i placówek.

Ustawa z 24 listopada 2017 r. o imprezach turystycznych i powiązanych usługach turystycznych - w zakresie organizacji usług i pomocy podróżnym.

5. Materiały pomocnicze i kontakty

Ministerstwo Sprawiedliwości - standardy ochrony dzieci, wytyczne, w tym materiał dla organizatorów wypoczynku.

Materiały pomocnicze dotyczące ochrony dzieci podczas wypoczynku.

Rzecznik Praw Dziecka - telefon 800 12 12 12 oraz czat RPD.

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę - telefon 116 111 i dostępne formy kontaktu online.

6. Postanowienia końcowe

Standardy oraz ich zmiany przyjmuje zarząd spółki. Osoba odpowiedzialna za dokumentację przechowuje decyzję o przyjęciu, zatwierdzony tekst oraz historię zmian. Personel otrzymuje aktualną wersję przed dopuszczeniem do zadań i zapoznaje się ze zmianami dotyczącymi swoich obowiązków.

Standardy udostępnia się na stronie internetowej Coloria Travel oraz w widocznym miejscu w biurze, w wersji pełnej i skróconej dla małoletnich. Na wniosek dziecka lub opiekuna personel wyjaśnia zasady w zrozumiałym i dostępnym sposób. Formularze F1-F9 stanowią załączniki do standardów.

Ochrona zgłaszającego i ciągłość pomocy

Zgłoszenie można skierować bezpośrednio do właściwych organów, bez wcześniejszego zawiadamiania biura. Niedopuszczalne są działania odwetowe wobec dziecka, opiekuna lub osoby zgłaszającej w dobrej wierze. Wycofanie zgłoszenia nie zwalnia z podjęcia działań wymaganych prawem ani z zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

Wersja 1.1 • Aktualizacja: 20.09.2026 • Format A4 • 40 stron

Coloria Travel | Ochrona małoletnich w biurze podróży i podczas wyjazdów.