



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Stowarzyszenie Viventra Academy

NIP:9151840866 REGON:545433398

e-mail: viventra.academy@gmail.com

tel.: 530 838 498

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich, przyjmowanie zgłoszeń oraz organizowanie pomocy: Laura Hanke

e-mail: viventra.academy@gmail.com

tel.: 530 838 498

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Cel Standardów

1. Naczelną zasadą obowiązującą w Viventra Academy jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
 2. Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, z uwzględnieniem jego godności, potrzeb, wieku, stopnia rozwoju, możliwości psychofizycznych oraz prawa do bezpieczeństwa.
 3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy, w szczególności przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej, ekonomicznej, zaniedbania, poniżania lub innego zachowania naruszającego jego godność.
 4. Standardy obowiązują wszystkie osoby działające w ramach Viventra Academy, które mają kontakt z dziećmi, w szczególności instruktorów, trenerów, pracowników, członków Stowarzyszenia, współpracowników, wolontariuszy, praktykantów i stażystów.
 5. Standardy mają zastosowanie podczas zajęć z akrobatyki oraz innych zajęć organizowanych przez Viventra Academy, a także podczas pokazów, zawodów, wydarzeń, wyjazdów i innych aktywności organizowanych z udziałem małoletnich.
-

II. PODSTAWA PRAWNA

§ 2.

Standardy zostały opracowane w szczególności na podstawie:

1. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
 2. Konwencji o prawach dziecka;
 3. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
 4. Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego;
 5. Kodeksu karnego;
 6. Kodeksu postępowania karnego;
 7. ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
 8. ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
 9. przepisów dotyczących ochrony danych osobowych oraz ochrony wizerunku.
-

III. DEFINICJE

§ 3.

Ilekoć w Standardach jest mowa o:

- 1. Organizatorze** – należy przez to rozumieć Stowarzyszenie Viventra Academy.
 - 2. Personelu** – należy przez to rozumieć każdą osobę działającą na rzecz Organizatora i mającą kontakt z dziećmi, niezależnie od podstawy współpracy, w szczególności instruktora, trenera, pracownika, członka Stowarzyszenia, współpracownika, wolontariusza, praktykanta lub stażystę.
 - 3. Dziecku lub małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia.
 - 4. Rodzicu lub opiekunie** – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania dziecka.
 - 5. Krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie, które narusza prawa lub dobro dziecka, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną, zaniedbanie, wykorzystywanie lub narażanie dziecka na niebezpieczeństwo.
 - 6. Osobie odpowiedzialnej** – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Organizatora do przyjmowania zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich, koordynowania interwencji oraz monitorowania stosowania Standardów.
-

IV. BEZPIECZNA REKRUTACJA I DOPUSZCZANIE PERSONELU DO PRACY Z DZIEĆMI

§ 4.

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, uprawianiem sportu lub rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich Organizator dokonuje jej weryfikacji zgodnie z wymaganiami obowiązujących przepisów prawa.
 2. W szczególności Organizator dokonuje sprawdzenia osoby w odpowiednich rejestrach, w tym w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.
 3. Osoba dopuszczana do działalności z dziećmi przedstawia informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy.
 4. W przypadku osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa albo zamieszkującej w okresach wskazanych przez ustawę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej stosuje się dodatkowe zasady weryfikacji przewidziane obowiązującymi przepisami, w tym dotyczące informacji z odpowiednich zagranicznych rejestrów.
 5. Oświadczenie własne osoby może zastąpić informację z właściwego zagranicznego rejestru wyłącznie w przypadkach, w których dopuszczają to obowiązujące przepisy prawa.
 6. Dokumenty związane z weryfikacją personelu są przechowywane zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
 7. Przed rozpoczęciem pracy z dziećmi każda osoba należąca do personelu:
 - zapoznaje się ze Standardami,
 - zobowiązuje się do ich przestrzegania,
 - zostaje poinformowana o sposobie zgłaszania podejrzeń krzywdzenia dziecka,
 - zostaje zapoznana z zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi.
 8. Zapoznanie personelu ze Standardami jest dokumentowane.
-

V. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL – DZIECKO

§ 5. Zasady ogólne

1. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego godność oraz indywidualne potrzeby.
2. Komunikacja z dzieckiem powinna być spokojna, rzeczowa i dostosowana do jego wieku.
3. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - poniżanie dziecka,
 - wyśmiewanie,
 - obrażanie,
 - zastraszanie,

- grożenie,
 - zawstydzanie,
 - stosowanie kar cielesnych,
 - stosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - faworyzowanie dziecka,
 - komentowanie ciała dziecka w sposób niezwiązany z prawidłowym wykonaniem ćwiczenia lub bezpieczeństwem,
 - kierowanie do dziecka komentarzy o charakterze seksualnym,
 - nawiązywanie z dzieckiem relacji romantycznej lub seksualnej.
4. Zabronione jest proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nikotynowych, środków odurzających lub innych substancji niedozwolonych oraz korzystanie z nich w obecności dzieci w sposób niezgodny z prawem lub zasadami bezpieczeństwa.
-

§ 6. Kontakt fizyczny podczas akrobatyki

1. Ze względu na charakter zajęć z akrobatyki kontakt fizyczny pomiędzy instruktorem a uczestnikiem może być konieczny w szczególności podczas:
 - asekuracji,
 - zabezpieczania przed upadkiem,
 - korygowania prawidłowego ustawienia ciała,
 - nauczania techniki wykonywania elementów,
 - udzielania pomocy w sytuacji zagrożenia.
 2. Kontakt fizyczny powinien być:
 - związany wyłącznie z prowadzonym ćwiczeniem lub bezpieczeństwem uczestnika,
 - profesjonalny,
 - możliwie krótki,
 - adekwatny do sytuacji, wieku i poziomu rozwoju dziecka.
 3. W miarę możliwości instruktor uprzedza dziecko o konieczności zastosowania asekuracji lub korekty wymagającej kontaktu fizycznego oraz wyjaśnia jej cel.
 4. Instruktor powinien uwzględniać komunikowane przez dziecko granice i dyskomfort, o ile nie stoi to w sprzeczności z koniecznością podjęcia natychmiastowych działań służących ochronie życia lub zdrowia.
 5. Niedopuszczalne jest dotykanie dziecka w sposób, który może zostać uznany za seksualny, nieprzyzwoity, nieadekwatny lub niemający związku z wykonywanym ćwiczeniem, asekuracją albo bezpieczeństwem.
 6. Nie wolno stosować kontaktu fizycznego jako formy kary.
-

§ 7. Kontakt poza zajęciami

1. Kontakt personelu z dziećmi poza zajęciami powinien dotyczyć spraw związanych z działalnością Viventra Academy.

2. W sprawach organizacyjnych dotyczących małoletnich podstawowym kanałem komunikacji jest kontakt z rodzicem lub opiekunem.
 3. Personel nie powinien prowadzić z dziećmi prywatnej korespondencji o charakterze niezwiązanym z zajęciami.
 4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z uczestnikami relacji, które wykraczają poza profesjonalną relację instruktor–uczestnik.
 5. Personel nie może wykorzystywać swojej pozycji, autorytetu ani zaufania dziecka do osiągnięcia osobistych korzyści.
-

VI. SZATNIE, TOALETY I SYTUACJE WYMAGAJĄCE SZCZEGÓLNEJ PRYWATNOŚCI

§ 8.

1. Personel respektuje prawo dzieci do prywatności.
 2. Osoba dorosła nie powinna przebywać z dzieckiem w przebieralni lub innym miejscu wymagającym szczególnej prywatności bez uzasadnionej potrzeby związanej z bezpieczeństwem lub koniecznością udzielenia pomocy.
 3. W przypadku konieczności wejścia osoby dorosłej do szatni uczestnicy powinni, w miarę możliwości, zostać o tym uprzedzeni.
 4. Zabrania się fotografowania lub nagrywania dzieci w szatniach, toaletach i innych miejscach, w których można oczekiwać szczególnej prywatności.
-

VII. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY DZIEĆMI

§ 9.

1. Uczestnicy są zobowiązani do wzajemnego szacunku.
2. Niedopuszczalne są w szczególności:
 - bicie, kopanie, popychanie lub inne formy przemocy fizycznej niezwiązane z prawidłowym wykonywaniem ćwiczeń,
 - wyśmiewanie,
 - poniżanie,
 - obrażanie,
 - grożenie,
 - celowe wykluczanie,
 - uporczywe dokuczanie,
 - zachowania o charakterze seksualnym naruszające granice drugiej osoby,
 - fotografowanie lub nagrywanie innych uczestników w sytuacjach naruszających ich prywatność,
 - rozpowszechnianie kompromitujących materiałów dotyczących innych dzieci,
 - cyberprzemoc.

3. Dziecko może w każdym czasie poinformować instruktora lub Osobę odpowiedzialną o zachowaniu innego uczestnika, które powoduje jego dyskomfort, strach lub poczucie zagrożenia.
 4. Personel reaguje na konflikty i przemoc pomiędzy dziećmi w sposób odpowiedni do charakteru zdarzenia, wieku uczestników oraz poziomu zagrożenia.
-

VIII. ROZPOZNAWANIE KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 10.

1. Personel zwraca uwagę na okoliczności mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka.
 2. Nie wymaga się od członka personelu samodzielnego ustalenia, czy doszło do przestępstwa lub innego naruszenia prawa.
 3. Jeżeli zachowanie dziecka, jego wypowiedzi, obrażenia, zachowanie rodzica, członka personelu lub innej osoby wzbudzają uzasadnione podejrzenie krzywdzenia, informacja powinna zostać niezwłocznie przekazana Osobie odpowiedzialnej.
 4. Dobro i bezpieczeństwo dziecka mają pierwszeństwo przed interesem wizerunkowym Organizatora oraz interesem osoby, której dotyczy zgłoszenie.
-

IX. PROCEDURA INTERWENCJI

§ 11. Zgłoszenie

1. Każdy członek personelu, który:
 - podejrzewa krzywdzenie dziecka,
 - uzyskał informację o krzywdzeniu,
 - był świadkiem zdarzenia mogącego stanowić krzywdzenie,

jest zobowiązany niezwłocznie poinformować Osobę odpowiedzialną.

2. Zgłoszenia można dokonać osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną.
 3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Osoby odpowiedzialnej, zgłoszenie przekazuje się innemu członkowi Zarządu Stowarzyszenia nieobjętemu zgłoszeniem.
-

§ 12. Bezpośrednie zagrożenie

1. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy w pierwszej kolejności zapewnić dziecku bezpieczeństwo.
2. W przypadku nagłego zagrożenia należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby, w szczególności pod numerem alarmowym 112.

3. Jeżeli wymaga tego sytuacja, dziecko oddziela się od osoby stanowiącej zagrożenie.
-

§ 13. Rozpoznanie sytuacji

1. Osoba odpowiedzialna dokonuje wstępnej oceny sytuacji oraz ustala działania konieczne dla ochrony dziecka.
 2. W zależności od okoliczności możliwe jest:
 - przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem,
 - rozmowa z rodzicem lub opiekunem,
 - rozmowa z członkiem personelu,
 - rozmowa ze świadkami,
 - zabezpieczenie informacji dotyczących zdarzenia.
 3. Rozmowa z dzieckiem powinna odbywać się spokojnie i bez wywierania presji.
 4. Nie należy wielokrotnie wypytywać dziecka o szczegółowy przebieg potencjalnego przestępstwa ani sugerować mu odpowiedzi.
 5. Jeżeli istnieje podejrzenie, że rodzic lub opiekun może być osobą krzywdzącą dziecko, kontakt z nim podejmuje się wyłącznie wtedy, gdy nie zwiększa to zagrożenia dla dziecka ani nie utrudnia działań właściwych organów.
-

X. ZAWIADAMIANIE WŁAŚCIWYCH ORGANÓW

§ 14.

1. Jeżeli istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka, właściwy organ Stowarzyszenia lub Osoba odpowiedzialna podejmuje działania przewidziane prawem, w tym zawiadamia Policję lub prokuraturę, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki.
 2. Jeżeli dobro dziecka jest zagrożone w sposób wymagający ingerencji sądu rodzinnego, Organizator może przekazać właściwemu sądowi rodzinnemu informację lub wniosek o podjęcie odpowiednich działań.
 3. W przypadku podejrzenia przemocy domowej Organizator zawiadamia właściwe służby lub instytucje.
 4. Procedura „Niebieskie Karty” jest wszczynana wyłącznie przez osoby lub podmioty uprawnione do tego na podstawie obowiązujących przepisów.
 5. Organizator współpracuje z Policją, prokuraturą, sądem, ośrodkiem pomocy społecznej oraz innymi właściwymi instytucjami w zakresie przewidzianym prawem.
-

XI. PODEJRZENIE KRZYWDZENIA PRZEZ CZŁONKA PERSONELU

§ 15.

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że członek personelu krzywdzi dziecko, Organizator niezwłocznie podejmuje działania służące zabezpieczeniu małoletnich.
 2. Osoba, której dotyczy podejrzenie, może zostać czasowo odsunięta od bezpośredniego kontaktu z dziećmi, jeżeli wymaga tego bezpieczeństwo małoletnich lub charakter zgłoszenia.
 3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa zawiadamia się właściwe organy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 4. Dalsza współpraca z osobą, której dotyczy zgłoszenie, jest oceniana z uwzględnieniem wyniku postępowania wyjaśniającego, bezpieczeństwa dzieci oraz obowiązujących przepisów prawa.
-

XII. KRZYWDZENIE PRZEZ INNE DZIECKO

§ 16.

1. W przypadku podejrzenia przemocy lub innego poważnego zachowania niedozwolonego pomiędzy uczestnikami należy:
 - przerwać niebezpieczne zachowanie,
 - zapewnić bezpieczeństwo dziecku pokrzywdzonemu,
 - ustalić podstawowe okoliczności zdarzenia,
 - poinformować rodziców lub opiekunów, jeżeli jest to właściwe i bezpieczne,
 - podjąć działania wychowawcze lub organizacyjne odpowiednie do sytuacji.
 2. Dla dziecka pokrzywdzonego może zostać przygotowany plan wsparcia.
 3. Wobec dziecka, które dopuściło się krzywdzenia, podejmuje się działania odpowiednie do jego wieku, sytuacji oraz charakteru zdarzenia, których celem jest zapewnienie bezpieczeństwa i zapobieżenie powtórzeniu zachowania.
 4. Jeżeli zachowanie może stanowić czyn zabroniony lub wymagać interwencji odpowiednich organów, Organizator dokonuje właściwego zawiadomienia zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
-

XIII. PLAN WSPARCIA DZIECKA

§ 17.

1. Jeżeli sytuacja tego wymaga, Organizator ustala sposób dalszego wspierania dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Plan wsparcia może obejmować w szczególności:
 - zapewnienie dziecku bezpiecznych warunków dalszego uczestnictwa w zajęciach,
 - ograniczenie kontaktu z osobą, której dotyczy zgłoszenie,
 - ustalenie sposobu komunikacji z rodzicem lub opiekunem,
 - wskazanie możliwości uzyskania specjalistycznej pomocy,

- dostosowanie sposobu udziału dziecka w zajęciach do jego aktualnych potrzeb.
 - 3. Zakres wsparcia jest dostosowany do sytuacji konkretnego dziecka.
-

XIV. DOKUMENTOWANIE ZDARZEŃ I INTERWENCJI

§ 18.

1. Zgłoszenia dotyczące podejrzenia krzywdzenia oraz podjęte działania są dokumentowane.
 2. Organizator prowadzi rejestr zdarzeń i interwencji dotyczących ochrony małoletnich.
 3. Dokumentacja może obejmować w szczególności:
 - datę zgłoszenia,
 - podstawowe informacje dotyczące zdarzenia,
 - podjęte działania,
 - informacje o zawiadomieniu właściwych organów,
 - ustalenia dotyczące dalszego wsparcia dziecka.
 4. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione.
 5. Dokumentacja jest przechowywana z poszanowaniem prywatności dziecka oraz zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.
 6. Informacje dotyczące zgłoszenia przekazuje się wyłącznie osobom i instytucjom, które powinny je otrzymać ze względu na bezpieczeństwo dziecka, obowiązki prawne lub prowadzoną interwencję.
-

XV. OCHRONA WIZERUNKU DZIECI

§ 19.

1. Organizator chroni prywatność oraz wizerunek dzieci.
2. Personel nie może wykonywać prywatnych zdjęć lub nagrań dzieci w celu niezwiązanym z działalnością Organizatora.
3. Publikowanie przez Organizatora materiałów, na których dziecko jest możliwe do zidentyfikowania i stanowi główny lub istotny element materiału, odbywa się na podstawie odpowiedniej podstawy prawnej, a jeżeli wymagana jest zgoda – po jej uzyskaniu.
4. Zgoda na publikowanie wizerunku dziecka w celach promocyjnych lub marketingowych jest udzielana odrębnie od zgody na udział w zajęciach.
5. Brak zgody na publikację wizerunku dziecka w celach promocyjnych nie może sam w sobie stanowić podstawy odmowy udziału dziecka w zwykłych zajęciach.
6. Przy publikowaniu materiałów Organizator kieruje się zasadą minimalizacji oraz bierze pod uwagę dobro, prywatność i bezpieczeństwo dziecka.

7. Zabrania się publikowania materiałów przedstawiających dziecko w sytuacji mogącej naruszać jego godność, prywatność lub bezpieczeństwo.
 8. Fotografowanie i nagrywanie w szatniach, toaletach i innych miejscach wymagających szczególnej prywatności jest zakazane.
-

XVI. INTERNET I URZĄDZENIA ELEKTRONICZNE

§ 20.

1. Viventra Academy nie zapewnia uczestnikom zajęć ogólnodostępnego dostępu do Internetu jako elementu prowadzonych zajęć z akrobatyki.
 2. Jeżeli uczestnik korzysta z własnego urządzenia elektronicznego, powinien robić to zgodnie z zasadami obowiązującymi w miejscu prowadzenia zajęć oraz w sposób nienaruszający praw innych osób.
 3. Niedopuszczalne jest wykorzystywanie urządzeń elektronicznych do:
 - fotografowania lub nagrywania innych osób wbrew obowiązującym zasadom,
 - cyberprzemocy,
 - rozpowszechniania treści naruszających godność innych uczestników,
 - rozpowszechniania materiałów seksualnych lub innych treści szkodliwych dla dzieci.
 4. W przypadku ujawnienia treści szkodliwych, cyberprzemocy lub innego zagrożenia internetowego dotyczącego uczestnika, personel informuje Osobę odpowiedzialną i podejmuje działania odpowiednie do charakteru zdarzenia.
-

XVII. DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIAMI I SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI

§ 21.

1. Przy stosowaniu Standardów uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze szczególnymi potrzebami.
 2. Komunikacja, sposób prowadzenia interwencji oraz organizacja wsparcia powinny być dostosowane do możliwości komunikacyjnych, rozwojowych i psychofizycznych dziecka.
 3. Szczególna potrzeba pomocy lub wsparcia nie może prowadzić do naruszania godności, prywatności ani prawa dziecka do podmiotowego traktowania.
-

XVIII. PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 22.

1. Za przygotowanie personelu do stosowania Standardów odpowiada Osoba odpowiedzialna lub inna osoba wyznaczona przez Zarząd Stowarzyszenia.
 2. Każda osoba mająca kontakt z dziećmi zapoznaje się ze Standardami przed rozpoczęciem działalności z małoletnimi.
 3. Personel jest informowany w szczególności o:
 - zasadach bezpiecznych relacji z dziećmi,
 - sposobie reagowania na podejrzenie krzywdzenia,
 - obowiązku przekazywania zgłoszeń,
 - zasadach dokumentowania zdarzeń,
 - ochronie prywatności i wizerunku małoletnich.
 4. Organizator dokumentuje przygotowanie personelu do stosowania Standardów, w szczególności poprzez oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentem, listy obecności lub inne odpowiednie formy dokumentacji.
-

XIX. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY I ZGŁOSZENIA

§ 23.

1. Osobą odpowiedzialną za:
 - przyjmowanie zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dzieci,
 - koordynowanie interwencji,
 - organizowanie wsparcia,
 - monitorowanie stosowania Standardów,
 - przygotowanie ich aktualizacji

jest: **Laura Hanke**

e-mail: viventra.academy@gmail.com

tel.: 530 838 498

2. Jeżeli zgłoszenie dotyczy tej osoby, należy je skierować do innego członka Zarządu Stowarzyszenia Viventra Academy.
-

XX. MONITORING I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 24.

1. Organizator dokonuje oceny Standardów co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Ocena Standardów jest dokumentowana.
3. Przy dokonywaniu oceny uwzględnia się w szczególności:

- doświadczenia związane ze stosowaniem Standardów,
 - zgłoszone incydenty,
 - uwagi personelu, dzieci i rodziców,
 - zmiany przepisów prawa,
 - potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny mogą stanowić podstawę do zmiany Standardów.
-

XXI. UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 25.

1. Standardy są udostępniane rodzicom, opiekunom, uczestnikom oraz personelowi.
 2. Pełna wersja Standardów jest:
 - dostępna w miejscu prowadzenia działalności Organizatora lub w innym wskazanym miejscu,
 - publikowana na stronie internetowej Organizatora, jeżeli Organizator prowadzi stronę internetową.
 3. Organizator przygotowuje również **wersję skróconą Standardów przeznaczoną dla dzieci**, sformułowaną w sposób zrozumiały i dostosowany do ich wieku.
 4. Wersja skrócona dla dzieci jest udostępniana w sposób umożliwiający uczestnikom zapoznanie się z jej treścią.
-

XXII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 26.

1. Każda osoba należąca do personelu jest zobowiązana do przestrzegania niniejszych Standardów.
 2. Nieprzestrzeganie Standardów przez członka personelu może skutkować konsekwencjami wynikającymi z charakteru współpracy oraz obowiązujących przepisów prawa.
 3. W sprawach nieuregulowanych w Standardach stosuje się obowiązujące przepisy prawa.
 4. Standardy wchodzi w życie z dniem **04.09.2026r.**
 5. Standardy zostały przyjęte przez właściwy organ Stowarzyszenia Viventra Academy zgodnie ze statutem Stowarzyszenia.
-

Stowarzyszenie Viventra Academy

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich:

Laura Hanke

