

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez organizatora imprezy turystycznej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek kadry wypoczynku traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Kadra, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizatora oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

1. Organizatorem imprezy turystycznej, zwanym dalej organizatorem jest Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszenie Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT.
2. Kadra wypoczynku, zwaną dalej kadrą są osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, członkowie stowarzyszenia, a także wolontariusze i stażyści pełniący funkcję kierownika wypoczynku, wychowawcy i prowadzącego warsztaty naukowe.
3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka kadry lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez organizatora członek kadry wypoczynku, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci w trakcie wypoczynku oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez organizatora członek kadry wypoczynku – kierownik wypoczynku, sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
9. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku to osoba wyznaczona przez organizatora wypoczynku lub/i wyznaczona przez kierownika wypoczynku, będąca członkiem kadry wypoczynku, która będzie odpowiedzialna za udzielenie wsparcia dziecku w przypadku zaistnienia konieczności interwencji oraz konieczności opracowania planu wsparcia dziecka podczas wypoczynku.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Organizator oraz kadra posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania objawów krzywdzenia dziecka kadra podejmuje czynności zmierzające do przerwania krzywdzenia i objęcia ochroną dziecka, które jest krzywdzone. W zależności od formy krzywdzenia i sytuacji, w której kadra zidentyfikowała objawy, stosuje się procedury interwencji opisane w dalszych rozdziałach tego dokumentu.
3. Kadra monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Kadra zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT. Zasady stanowią Załącznik 2 i Załącznik 3 do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja Kadry odbywa się zgodnie z Zasadami rekrutacji i zatrudniania kadry. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 3.

1. Procedury interwencji mają na celu wspierać członków kadry w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
2. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
3. Niezależnie od tego czy krzywdzenie nastąpiło podczas imprezy turystycznej, czy kadra powzięła informacje na temat przemocy mającej miejsce poza czasem trwania imprezy turystycznej (na przykład przemoc występująca w domu rodzinnym dziecka), należy podjąć interwencję. Zgłoszenie powinno spłynąć do podmiotów przewidzianych w procedurze ochrony dzieci przed krzywdzeniem i w zależności od okoliczności. Podmiotami takimi mogą być np.: policja, prokuratura, ośrodek pomocy społecznej, czy kuratorium, przynależnych do miejsca zamieszkania dziecka, a nie miejsca, w którym odbywa się wypoczynek.
4. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
5. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

6. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a. osoby dorosłe (kadrę wypoczynku, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. inne dziecko.

§ 4.

1. W przypadku powzięcia przez członka kadry podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek kadry ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie pełniącej funkcję odpowiedzialnej za ochronę dziecka podczas wypoczynku tj. kierownikowi wypoczynku. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. W przypadku braku reakcji ze strony kierownika wypoczynku, członek kadry ma obowiązek przekazania notatki służbowej i uzyskanej informacji kierownictwu podmiotu będącego organizatorem imprezy turystycznej.

2. Interwencja prowadzona jest przez kierownika wypoczynku. W każdym przypadku dane kontaktowe tej osoby, muszą zostać podane do wiadomości kadry, dzieci i opiekunów (nazwa funkcji imię i nazwisko). Dane te powinny umożliwiać dzieciom i opiekunom bezpośredni kontakt z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i prowadzenie interwencji.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownika wypoczynku, wówczas interwencja prowadzona jest przez członka kadry, który dostrzegł krzywdzenie lub do którego zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

4. W sytuacji gdy dojdzie do ujawnienia krzywdzenia stanowiącego przestępstwo, wówczas kierownik wypoczynku w porozumieniu z przedstawicielem organizatora ma obowiązek zgłoszenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (policja, prokuratura lub sąd rodzinno-opiekuńczy). Przed złożeniem zgłoszenia należy poinformować o tej czynności opiekunów dziecka, którego dotyczy krzywdzenie. Zgoda opiekuna na podjęcie interwencji w formie zgłoszenia nie jest wymagana.

5. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, kierownik wypoczynku w porozumieniu z przedstawicielem organizatora składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, w zależności od stopnia i rodzaju krzywdzenia (podejrzenie przestępstwa/podejrzenie krzywdzenia) oraz w zależności od rodzaju sprawcy (rodzic/opiekun, kadra wypoczynku lub inny dorosły, rówieśnik).

6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez organizatora.

8. 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 osobom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. W przypadku skrzywdzenia dziecka przez osobę dorosłą podczas wypoczynku (kadra, inna osoba), rówieśnika czy przez samo dziecko (samookaleczenie, próba samobójcza), kierownik wypoczynku w

porozumieniu z przedstawicielem organizatora, informuje opiekunów dziecka o tym fakcie, podając okoliczności zdarzenia, podjęte czynności interwencyjne oraz wspierające dziecko.

§ 5.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 6.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

Opiekun dziecka

1. W sytuacji ujawnienia przez dziecko krzywdzenia (przemoc domowa), członek kadry, który uzyskał tę informację zgłasza ten fakt kierownikowi wypoczynku.
2. W przypadku, gdy członkowie kadry podejrzewają krzywdzenie dziecka ze strony opiekunów (przemoc domowa, zaniedbanie), podejmują rozmowę z dzieckiem, której celem jest zebranie informacji o jego sytuacji rodzinnej i próba zweryfikowania podejrzeń i/lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę na ten temat. W sytuacji utrzymujących się podejrzeń, kierownik wypoczynku w porozumieniu z przedstawicielem organizatora, zgłasza podejrzenie krzywdzenia dziecka odpowiednim służbom (sąd rodzinny/policja) a następnie sporządza kartę interwencji i informuje opiekunów dziecka.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że ze strony opiekuna doszło do popełnienia przestępstwa wobec dziecka kierownik wypoczynku, w porozumieniu z przedstawicielem organizatora, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

Kadra i inne osoby dorosłe

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka kadry lub inną osobę dorosłą, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku, gdy członek kadry lub inna osoba dorosła dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, organizator powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizatora wypoczynku, lecz przez podmiot współpracujący, wówczas należy zarekomendować mu podjęcie określonych działań, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 7.

Krzywdzenie rówieśnicze i samokrzywdzenie

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko biorące udział w imprezie turystycznej, należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Niezwłocznie po odbyciu rozmów z dziećmi kierownik wypoczynku kontaktuje się z ich opiekunami celem przekazania informacji o zdarzeniu. Ustalenia są zapisywane na karcie interwencji. Dla dzieci uczestniczących w zdarzeniu sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli w trakcie wypoczynku dojdzie do samokrzywdzenia dziecka takiego jak zachowania autoagresywne, samookaleczenia lub groźby popełnienia lub podjęcie próby samobójczej, należy niezwłocznie zadbać o bezpieczeństwo dziecka i zatrzymać samokrzywdzenie. W sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia należy jak najszybciej wezwać odpowiednie służby (pogotowie/policja). Po interwencji należy opisać zdarzenie w karcie interwencji.
6. O zdarzeniu kierownik wypoczynku lub osoba przez niego wyznaczona niezwłocznie powiadamia opiekunów dziecka i ustala czas i miejsce odbioru dziecka, w celu jego zabezpieczenia i podjęcia dalszych działań diagnozujących i/lub wspierających dobrostan dziecka.
7. Do czasu przekazania dziecka opiekunom, kierownik wypoczynku lub wyznaczone przez niego osoby sprawują szczególną opiekę nad dzieckiem, której celem jest profilaktyka przed ewentualną, kolejną próbą samoskrzywdzenia. Jeśli tego wymaga sytuacja, kadra pełni dyżur również w nocy zabezpieczając dziecko. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia kierownik wypoczynku w porozumieniu z przedstawicielem organizatora sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

Postępowanie w przypadku konieczności usunięcia uczestnika z wypoczynku

1. W przypadku konieczności usunięcia uczestnika z imprezy turystycznej należy skutecznie powiadomić opiekuna o przyczynach relegowania, podając czas i miejsce przekazania opieki nad dzieckiem. W sytuacji kiedy opiekun odmawia lub uchyla się od przejęcia opieki nad dzieckiem należy powiadomić sąd opiekuńczy lub ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania wnosząc o wgląd w sytuację rodziny.

§ 8.

Plan wsparcia

1. Wobec dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan wsparcia. Dotyczy to sytuacji krzywdzenia przez osoby dorosłe (kadra, inne osoby trzecie, rodzice/opiekunowie prawni) oraz inne dziecko. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a. sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia,
 - b. wsparcia, jakie organizator wypoczynku zaoferuje dziecku,
 - c. zalecenia dalszych działań, które należy podjąć w celu zadbania o dobrostan dziecka.
2. Plan wsparcia powinien być opracowany na miarę możliwości i odpowiednio do sytuacji przez kierownika wypoczynku.
3. Plan wsparcia powinien uwzględniać działania zapewniające dobrostan dziecku podczas trwającej imprezy turystycznej. Jeśli to możliwe w planie wsparcia należy zawrzeć wskazania do dalszych działań wspierających dziecko już po zakończeniu udziału w imprezie turystycznej. 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.
4. W przypadku przemocy rówieśniczej, w stosunku do dziecka, które było sprawcą krzywdzenia, należy podjąć działania w formie planu naprawczego podczas wypoczynku. Celem planu jest praca nad właściwym zachowaniem i postawą dziecka, aby nie doszło ponownie do takiej sytuacji. Zawsze należy uwzględnić powody, które spowodowały, że dziecko dopuściło się krzywdzenia (np. samo doświadcza krzywdzenia ze strony opiekunów, itp.).

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 9.

1. Organizator zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Organizator, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik 5 do niniejszej Polityki.

§ 10.

1. Kadrze nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) w trakcie imprezy turystycznej bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, kadra może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 11.

1. Upublicznienie przez organizatora wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.oboznaukowy.edu.pl w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 12.

1. Organizator, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, na potrzeby warsztatów naukowych, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. W trakcie wypoczynku dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem członka kadry, za pomocą sieci wifi organizatora, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka kadry, osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek kadry czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. Organizator zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny do sieci.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia, aby sieć internetowa organizatora była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
6. Rodzic/opiekun prawny jest odpowiedzialny za zabezpieczenie urządzeń dziecka (telefon, laptop) przed dostępem do niebezpiecznych treści. Organizator zaleca zainstalowanie na urządzeniach ochrony rodzicielskiej.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 14.

1. Organizator wyznacza Małgorzatę Kołodę i Dariusza Kołodę jako osoby odpowiedzialne za Politykę ochrony dzieci w Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT.
2. Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród kadry, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik 8 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie kadra może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania ankiet wypełnionych przez kadrę. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują organizatorowi.
6. Organizator wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza kadrze, uczestnikom imprezy turystycznej i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 15.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla kadry, uczestników imprezy turystycznej i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Załącznik 1 - Zasady rekrutacji i zatrudniania kadry

Załącznik 2 - Zasady bezpiecznych relacji kadry Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszenia Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT z dziećmi

Załącznik 3 - Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

Załącznik 4 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT

Załącznik 5 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT

Załącznik 6 - Karta interwencji

Załącznik 7 - Schematy interwencji

Załącznik 8 – Ankieta – monitoring standardów

Załącznik 1

Zasady rekrutacji i zatrudniania kadry

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez organizatora, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Organizator musi zadbać, aby osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, organizator może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

a. wykształcenia,

b. kwalifikacji zawodowych,

c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. W każdym przypadku organizator musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Organizator powinien zatem znać:

a. imię (imiona) i nazwisko,

b. datę urodzenia,

c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Organizator może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Organizator nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych¹ oraz Kodeksu pracy².

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi organizator jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym³ – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)

² Art. 22 oraz art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).

³ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152).

rejestr z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu organizacji. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizator potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

6. Pobierz od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. W przypadku niemożliwości przedstawienia informacji z KRK o niekaralności, o której mowa w pkt 4, poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się

wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....

miejsce i data

Ja, nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązującą w jest Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT i zobowiązuje się do jej przestrzegania.

.....

podpis

Załącznik 2

Zasady bezpiecznych relacji kadry Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszenia Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez kadrę jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Kadra traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Kadra realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Organizatora oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji kadry z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków organizacji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką organizatora, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą organizatora i/lub w trakcie imprezy turystycznej. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia. Kadra wypoczynku, personel i pracownicy podmiotów współpracujących znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – dziecko. Kadra zapoznaje dzieci z zasadami bezpiecznych relacji dorosły – dziecko oraz dziecko – dziecko na początku imprezy turystycznej.

Relacje kadry z dziećmi

Kadra jest zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

Komunikacja z dziećmi

Kadra oraz pracownicy podmiotów współpracujących:

1. w komunikacji z dziećmi zachowują cierpliwość i szacunek;
2. słuchają uważnie dzieci i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
3. nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają dziecka. Nie wolno im krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z specyfiki prowadzonych zajęć np. na wodzie lub z zagrożenia życia i/lub zdrowia dziecka lub innych dzieci;
4. nie ujawniają 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;
5. podejmując decyzje dotyczące dziecka, informują je o tym i starają się brać pod uwagę jego oczekiwania;
6. szanują prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniają mu to najszybciej jak to możliwe;
7. dbają o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków kadry, kiedy prowadzą aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy muszą zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamiają o tym inne osoby z kadry oraz informują, w którym dokładnie miejscu będą przebywać wraz z dzieckiem;

8. nie zachowują 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);

9. informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć im lub innemu członkowi kadry i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

Kadra oraz pracownicy podmiotów współpracujących:

1. są zobowiązani do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi;
2. swoim zachowaniem dają przykład dzieciom i są dla nich wzorem do naśladowania;
3. dbają o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci;
4. są zawsze świadomi tego co robią dzieci i gdzie przebywają;
5. nie dopuszczają do oddalenia się dziecka od grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem/opiekunem dziecka lub jest to wyjątkowa i uzasadniona sytuacja, a osoba dorosła jest członkiem kadry i wiadomo gdzie udaje się z dzieckiem, w jakim miejscu będzie z nim przebywać i ile czasu;
6. są uważni na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomagają w ich zabezpieczeniu. Upewniają się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania;
7. stawiają na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uczestnictwa w imprezie turystycznej. Wspierają dzieci w nawiązywaniu relacji z innymi uczestnikami wypoczynku w sposób nie wywierający presji i pozostawiający wolność wyboru, co do osób z którymi dziecko chce lub nie chce nawiązywać kontaktu. Są uważni na procesy grupowe występujące między dziećmi;
8. dbają o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach z zachowaniem przewidzianych list zakwaterowania, a w przypadku zmian na bieżąco je korygują;
9. przed wejściem do pokoi dzieci członkowie kadry powinni zapukać. Sytuacji, w których przedstawiciel/ka kadry jest sam/a w pokoju z wychowankiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte;
10. zgłaszają wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownika wypoczynku;
11. uwzględniają bezpieczeństwo dzieci oraz zapewniają dostęp do pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia);
12. nie angażują dzieci w zabawy i inne aktywności uwłaczające lub obrażające je, ośmieszające, niewłaściwe, przekraczających strefę intymną i nagość, utrwalające stereotypy;
13. doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
14. nie faworyzują dzieci i nie otaczają ich osobistą opieką, jeśli dzieci jej nie potrzebują;

15. nie nawiązują z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składają mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;

16. nie utrwalają wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Organizator lub kierownik wypoczynku nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci;

17. nie proponują dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używają ich w obecności dzieci;

18. nie przyjmują pieniędzy ani kosztownych prezentów od dziecka, ani 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;

19. wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka kadry lub pracownika podmiotu współpracującego przez dziecko, raportują kierownikowi wypoczynku. Jeśli są ich świadkiem reagują stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:

- a. jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie,
- b. uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny,
- c. dotyczy stref ciała, których dotykanie nie przekracza granic dziecka i nie narusza jego komfortu,
- d. podejmowany jest w reakcji na sytuacje zagrożenia życia lub zdrowia dziecka albo innych osób w otoczeniu dziecka (np. powstrzymanie agresywnego zachowania).

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

Każdy członek kadry i pracownik podmiotów współpracujących w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. nie bije, nie szturcha, nie popycha ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka;
2. nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
3. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne;
4. w sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i

rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Dbą o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z kadry. Przy ustalaniu osoby towarzyszącej dziecku podczas tych czynności bierze pod uwagę preferencje dziecka co do wyrobu tej osoby;

5. nie śpi z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty przed i po zakończeniu wypoczynku

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w czasie przygotowania, odbycia i zakończenia wypoczynku oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków kadry.

1. Kadry nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi przed lub po zakończonym wypoczynku. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami przed lub po zakończonym wypoczynku są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli podmiot 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, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi przed lub po zakończonym wypoczynku, kadra powinna poinformować o tym Organizatora wypoczynku, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka kadry) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Kadra wypoczynku jest świadoma cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać dzieci, z którymi prowadzi zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil członka kadry jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

1. Kadra wypoczynku nie może używać swoich prywatnych kont w mediach społecznościowych do publikowania informacji związanych z pracą z dziećmi. Wszelka komunikacja powinna być prowadzona poprzez oficjalne media społecznościowe organizatora wypoczynku. Publikując komentarze na portalach społecznościowych kadra powinna kierować się uważnością na to, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.
2. Kadra wypoczynku nie może nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszenia Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
3. Wszelka komunikacja internetowa przed, w trakcie i po imprezie turystycznej powinna odbywać się w za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać

zgode w/w osób 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, lub odbiorcami jest co najmniej dwoje dzieci.

4. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka w wypoczynku, np. powiadomienie o zmianie godzin zbiórki wyjazdu na wypoczynek. W szczególności nie należy przysyłać niczego co postronny obserwator mógłby postrzegać jako wiadomość o charakterze seksualnym.

Załącznik 3

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

1. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi uczestnikami imprezy turystycznej.
2. Treść zasad bezpiecznych relacji dziecko - dziecko uwzględnia specyfikę imprezy turystycznej oraz potrzeby dzieci uczestniczących w imprezie turystycznej.
3. Uczestnicy zostają zapoznani z zasadami bezpiecznych relacji pierwszego dnia imprezy turystycznej w ramach zapoznawania dzieci z regulaminami i innymi zasadami, które obowiązują podczas imprezy turystycznej. Zasady te są wywieszone w miejscu widocznym dla wszystkich uczestników.
4. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi uwzględniają:
 - a. zasady komunikacji,
 - b. zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie,
 - c. sposoby rozwiązywania konfliktów,
 - d. szacunek dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni,
 - e. równe traktowanie, szacunek dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.
5. Weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli kadra podjęła interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

Załącznik 4

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT

1. Infrastruktura sieciowa w trakcie imprezy turystycznej umożliwia dostęp do Internetu, zarówno kadrze, jak i dzieciom w czasie warsztatów naukowych.
2. Rozwiązania organizacyjne bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci. Do obowiązków tej osoby należą zabezpieczenie sieci internetowej w trakcie imprezy turystycznej, w której organizator prowadzi działania, przed niebezpiecznymi treściami.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka kadry, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Rodzic/opiekun prawny jest odpowiedzialny za zabezpieczenie urządzeń dziecka (telefon , laptop) przed dostępem do niebezpiecznych treści. Organizator zaleca zainstalowanie na urządzeniach ochrony rodzicielskiej.

Załącznik 5

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i zdjęć/nagrań. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownikowi wypoczynku, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożeń bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszenia Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT.

W sytuacjach, w których organizator rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dana impreza turystyczna będzie rejestrowana.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację imprezy turystycznej zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja imprezy turystycznej zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej imprezę turystyczną do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej imprezę turystyczną do noszenia identyfikatora w czasie trwania imprezy turystycznej,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru kadry,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca imprezę turystyczną będzie obecna podczas imprezy turystycznej i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy imprezy turystycznej rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku imprezy turystycznej o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować imprezę turystyczną i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę organizatora. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Kadry nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka uczestniczącego w imprezie turystycznej bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody organizatora.

3. Kadra nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy członek kadry jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach organizator może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe i elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a zbiory danych w wersji cyfrowej zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez organizatora. Zdjęcia i nagrania będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez organizatora w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach niehasłowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez członków kadry (z wyjątkiem kierownika Obozu) osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako organizator, są urządzenia rejestrujące należące do organizatora lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez organizatora.

Załącznik 6

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data i godzina	Działanie
5. Spotkania/rozmowy telefoniczne z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka	Data i godzina	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) oraz data i godzina interwencji	Data i godzina	Nazwa organu
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizator uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców/ opiekunów prawnych	Data	Działanie

Załącznik 7

Schematy interwencji

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe (członkowie kadry, pracownicy podmiotów współpracujących, inne osoby)

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997.
2. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko.
4. doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc;
 - równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
 - przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze;
 - w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że dziecko:

1. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
 - zawiadom policję pod nr 112 lub 997.
2. jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
 - poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
3. doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo:
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - porozmawiaj z rodzicem/opiekunem;
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
 - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.
4. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
 - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
 - przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie;
 - powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego;
 - w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej;
 - równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

Załącznik 8

Ankieta – monitoring standardów

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Life's Adventure Sp. z o.o. oraz Stowarzyszeniu Studentów i Absolwentów Wydziału Chemicznego Politechniki Warszawskiej KLATRAT?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę z kadry (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka organizacji)?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		