

Standardy Ochrony Małoletnich Animatu Dzikie Biuro Podróży Rodziny

Preambuła

Mając na uwadze wynikający z ustawy dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, obowiązek wprowadzenia na podmioty świadczące usługi hotelarskie oraz turystyczne, a także prowadzące inne miejsca zakwaterowania zbiorowego, standardów w zakresie niezbędnym do zapewnienia ochrony małoletnich oraz uznając istotną rolę biznesu w zapewnieniu poszanowania praw dzieci, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia, Animatu przyjmuje niniejszy dokument, jako wzór standardów, zasad i procedur w przypadku podejrzenia, że dziecku, które przebywa pod naszą opieką dzieje się krzywda.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Animatu prowadzi swoją działalność z najwyższym poszanowaniem praw człowieka, w szczególności praw dzieci jako osób szczególnie wrażliwych na krzywdzenie.
2. Animatu uznaje swoją rolę w prowadzeniu biznesu społecznie odpowiedzialnego i promowaniu pożądanых postaw społecznych.
3. Animatu w szczególności podkreśla istotność prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania organów ścigania o każdym przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dzieci i zobowiązuje się szkolić swoich pracowników w tym zakresie.
4. Animatu zobowiązuje się edukować pracowników na temat okoliczności wskazujących, że dziecko przebywające na imprezach turystycznych może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.

§ 2

Definicje

1. Dziecko – każda osoba poniżej 18 roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Na szkodę dzieci mogą być popełnione wszystkie przestępstwa, jakie mogą być popełnione przeciwko osobom dorosłym, a dodatkowo przestępstwa, które mogą być popełnione wyłącznie przeciwko dzieciom (np. wykorzystywanie seksualne z art. 200 kodeksu karnego). Z uwagi na specyfikę obiektów turystycznych, w których łatwo można uzyskać możliwość odosobnienia, przestępstwami, do których najczęściej może dojść na ich terenie będą przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, w szczególności zgwałcenie (art. 197 kodeksu karnego), seksualne wykorzystanie niepełnoletniości i bezradności (art. 198 kk), seksualne wykorzystanie zależności lub krytycznego położenia (art. 199 kk), seksualne wykorzystanie osoby poniżej 15 roku życia (art. 200 kk), grooming (uwiedzenie małoletniego za pomocą środków porozumiewania się na odległość – art. 200a kk).
3. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl Standardów opiekunem jest również rodzic zastępczy lub nauczyciel lub wychowawca kolonijny pełniący obowiązek opiekuna pełnoprawnego podczas imprezy turystycznej.

4. Pracownik – osoba zatrudniona w Animatu (lub miejscu, w którym odbywa się impreza turystyczna organizowana przez Animatu) na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub innego porozumienia, także wolontariusz, stażysta i każda osoba skierowana przez Animatu do pracy z dziećmi.
5. Firma: Animatu Dzikie Biuro Podróży – Magdalena Maria Sromek Animatu, ul. Wiesławów 11, Złóżeniec.
6. Standardy – Standardy Ochrony Małoletnich w Animatu.

§ 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikami a dzieckiem

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
3. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.
4. W komunikacji z dziećmi pracownik zobowiązany jest zachowywać cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
5. Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
6. Nie wolno ujawniać 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.
7. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, pracownik zobowiązany jest poinformować je o tym i starając się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Pracownik zobowiązany jest szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, pracownik zobowiązany jest wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe.
9. Pracownik zobowiązany jest zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków osób, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy pracownik musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze zobowiązany jest powiadomić o tym inne osoby, oraz jeśli to możliwe i zasadne opiekuna dziecka, a także zobowiązany jest poinformować, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
10. Nie wolno zachowywać się w obecności dziecka 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).
11. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Animatu lub pracownikowi obiektu, w którym nocują i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

12. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
13. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci bez uprzedniej zgody opiekunów dziecka oraz samego dziecka.
14. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
15. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Nie wolno bić, szturczać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, ani dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
16. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

§ 4

Zasady identyfikacji dziecka przebywającego na imprezach turystycznych organizowanych przez Animatu i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa

1. Przyjmując dziecko na imprezę turystyczną zawsze kiedy jest to możliwe, należy dokonywać identyfikacji dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa.
2. Przeprowadzenie identyfikacji dziecka przez Animatu jest obowiązkowe w sytuacjach nietypowych i podejrzanych, wskazujących, że istnieje ryzyko krzywdzenia dziecka.
3. W celu identyfikacji dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa należy:
 - a) Zapytać o tożsamość dziecka oraz o relację dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło lub z nim przebywa. W tym celu można poprosić o dokument tożsamości dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad dzieckiem. W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych dziecka (imię, nazwisko, adres, numer pesel);
 - b) W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz dziecko;
 - c) Jeżeli osoba dorosła nie jest opiekunem dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie opiekunów dziecka na wspólny wyjazd osoby dorosłej z dzieckiem (np. Pisemne oświadczenie wyrażające 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);
 - d) Jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody opiekunów dziecka, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie dziecka z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą opiekunów dziecka.
4. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu dziecka lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu dzieciom bezpieczeństwa i obowiązek taki wynika z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
5. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego i jego intencji skrzywdzenia dziecka, należy dyskretnie powiadomić właścicielkę

Animatu lub osobę przez nią wyznaczoną oraz pracowników ochrony (o ile są na terenie obiektu, w którym odbywa się impreza). Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na tyłach recepcji, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z dzieckiem w holu, restauracji lub innym miejscu.

6. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją pracowników i nie pozostawać sami.
7. Właścicielka Animatu lub osoba przez niego wyznaczona podejmuje decyzję o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
8. W przypadku, gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie lub popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka, przełożony zawiadamia o tym fakcie policję. Dalej stosuje się zasady w przypadku okoliczności wskazujących na krzywdzenie dziecka.
9. W przypadku, gdy świadkami nietypowych lub podejrzanych sytuacji jest pracownik innych komórek organizacyjnych, np. Serwis sprzątający, obsługa pokoi, pracownicy baru i restauracji, ochrony, powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić właściciela Animatu lub osobę przez niego wyznaczoną, która zadecyduje o podjęciu odpowiednich działań.

§ 5

Zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro Dziecka jest zagrożone; osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka

1. Pracownik posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Pracownik zobowiązany jest niezwłocznie informować właścicielkę Animatu o każdym podejrzeniu krzywdzenia dziecka.
4. Interwencja prowadzona jest przez właścicielkę Animatu, która może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę, chyba że wystarczające będą działania pracowników w tym zakresie. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów dzieci.
5. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje wtedy, gdy:
 - a) Dziecko ujawniło pracownikowi fakt krzywdzenia,
 - b) Pracownik zaobserwował krzywdzenie,
 - c) Dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej;
 - d) Opiekun dziecka lub osoba trzecia zgłosił fakt krzywdzenia dziecka.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające np. na zajęciach grupowych należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie (w miarę możliwości przy opiece dziecka) oraz opiekunem dziecka, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu (w miarę możliwości przy opiece dziecka) oraz opiekunem dziecka. Należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od dziecka podejrzanego o krzywdzenie. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. W zależności od charakteru zdarzenia pracownik samodzielnie podejmuje

działania wyjaśniające i naprawcze lub bezzwłocznie informuje właścicielkę Animatu w celu przeprowadzenia interwencji.

7. W razie podejrzenia, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie bądź doświadcza powtarzającej się przemocy fizycznej, powtarzającej się przemocy psychicznej lub powtarzających się niepokojących innych zachowaniach osoba interweniująca zobowiązana jest dodatkowo złożyć zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa lub zawiadomić najbliższy sąd rodzinny.
8. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna dziecka/osobę z którą przebywa w formie:
 - a) Przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie, pracownik zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od opiekuna/osoby z którą przebywa podejrzewaną o krzywdzenie oraz zawiadomić policję pod numerem 112 lub 997;
 - b) Innych przestępstw, osoba interweniująca zobowiązana jest powiadomić policję lub prokuraturę składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - c) Jednorazowej innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), pracownik zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka, przeprowadzić rozmowę z opiekunem dziecka/osobą z którą przebywa podejrzewaną o krzywdzenie, w przypadku powtarzającej się przemocy osoba interweniująca zobowiązana jest powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej, równoległe składając do sądu rodzinnego wnioski o wgląd w sytuację rodziny.
9. W przypadku powzięcia przez członka pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez osoby trzecie (w tym innego pracownika) w formie:
 - a) Przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, pracownik zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz zawiadomić policję pod nr 112 lub 997;
 - b) Innych typów przestępstw, pracownik zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
 - c) Jednorazowej innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), pracownik jest zobowiązany zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Osoba interweniująca zobowiązana jest zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą dziecko;
 - d) Innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze), pracownik zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz osoba interweniująca zobowiązana jest przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończyć współpracę.
10. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka należy uniemożliwić dziecku oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie dziecka oddalenie się.

11. W uzasadnionych przypadkach można dokonać obywatelskiego zatrzymania osoby podejrzewanej. W takiej sytuacji, do czasu przybycia policji należy trzymać tę osobę pod nadzorem dwóch pracowników w osobnym pomieszczeniu z dala od widoku innych osób.
12. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka. Dziecko powinno przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji.
13. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa powiązanego z kontaktem dziecka z materiałem biologicznym sprawcy (sperma, ślina, naskórek), należy w miarę możliwości nie dopuścić, aby dziecko myło się oraz jadło/piło do czasu przyjazdu policji.
14. Po odbiorze dziecka przez policję należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dowody (np. dokumenty) dotyczące zdarzenia i na wniosek służb przekazać ich kopię listem poleconym lub osobiście prokuratorowi lub policji.
15. Pracownik oraz osoba interweniująca ma obowiązek sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia oraz podjętych działań. Notatka może mieć formę odręczną lub mailową.
16. Po interwencji należy opisać zdarzenie w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru dziecka. Ewidencję zdarzeń zagrażających dobru dziecka prowadzi osoba wyznaczona przez właścicielkę Animatu.

§ 6

Zatrudnianie osób do pracy z dziećmi

1. Wszystkie osoby pracujące z dziećmi muszą być dla nich bezpieczne, co oznacza m.in., że ich historia zatrudnienia powinna wskazywać, że nie skrzywdziły w przeszłości żadnego dziecka.
2. Pracownik zatrudniony przez Animatu do prac związanych z edukacją, wypoczynkiem i opieką nad dziećmi należy obowiązkowo sprawdzić w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie osoby w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym odbywa się poprzez wydruk wyników wyszukiwania osoby w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, który następnie dołączany jest do akt osobowych osoby sprawdzanej. Sprawdzenie należy powtarzać co roku.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

Przed zatrudnieniem osoby w Animatu lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić jej kwalifikacje oraz kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra i bezpieczeństwa dziecka.

1. W każdym przypadku, niezależnie od podstawy zatrudnienia lub nawiązania współpracy, Animatu musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować personel oraz zweryfikować stosunek personelu do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać:
 - a) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone w razie potrzeby sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - b) informacje dotyczące:
 - wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie Animatu może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji.
4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Animatu ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (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). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.
5. Kandydat/ka przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Kandydat/ka, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Kandydat/ka, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa (jeśli dotyczy), oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 7 lub 8, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w punktach. 7 lub 8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/ka, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi 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.
10. Oświadczenia, o których mowa w punktach 8 i 10, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Ponadto osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi bezwzględnie podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik nr 6;
12. Oświadczenie zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
13. Brak zgody na podpisanie dokumentów wymienionych w pkt. 11 i 12 uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/cywilnoprawnej/współpracy).

Zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
5. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, reguł wewnętrznych Animatu oraz swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, instruktorów, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się na wyjazdach Animatu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą kierownictwa Animatu.
7. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
8. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy 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

Każdy pracownik w komunikacji z dzieckiem:

1. Zachowuje cierpliwość i szacunek wobec dziecka.
2. Uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Poznaje i zapamiętuje imię dziecka, zwraca się nim do dziecka (nie nazwiskiem), chyba że potrzebą dziecka jest używanie pseudonimu lub innego imienia).
4. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania. Oddaje mu sprawczość i możliwość decydowania o swoim zaangażowaniu w sport i dalszych planach dotyczących swojego rozwoju.
5. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jako autorytet będący często powiernikiem sekretów dzieci, nie powinien wykorzystywać tej wiedzy i ujawniać ich tajemnic. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, informuje je o tym najszybciej jak to możliwe.
6. Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci i rodziców. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą, nie poniżają i nie obrażają dziecka.
9. Nie krzyczą do dziecka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
10. Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie

w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

11. Stosuje równość wobec dzieci w przekazywaniu informacji o treningach, możliwościach rozwoju.
12. Nie komentuje wyglądu dzieci. Jeśli warunki fizyczne dziecka wymagają poprawy, przekazuje te informacje na osobności, zachowując wycucie i odnosząc się do celów treningowych, nie oceny wyglądu.

Działania z dziećmi

Każdy pracownik w działaniach z dziećmi:

1. Jest zobowiązany do jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi. Nie ukrywa kontaktów z dzieckiem.
2. Swoim zachowaniem daje przykład dzieciom i jest dla nich wzorem do naśladowania. Stosuje reguły fair play i zachęca innych do ich przestrzegania. Jest świadomy tego, że jego relacje między pozostałymi członkami personelu i rodzicami modelują zachowania dzieci.
3. Reaguje na każdy przejaw przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat. Odnosi się z szacunkiem do wszystkich.
4. Buduje autorytet na szacunku wynikającym z przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wysokich umiejętności, wyrozumiałości, dotrzymywaniu ustaleń i obietnic, nigdy na zastraszaniu i karach. Dbą o to, żeby mieć dobry kontakt z dziećmi, którymi się opiekuje.
5. Docenia i szanuje wkład i wysiłek dzieci, nie obwinia dzieci za porażki. Nie uzależnia wartości dzieci od wyników w sporcie. Zachęca do aktywności fizycznej.
6. Aktywizuje dzieci i traktuje je równo bez względu na ich warunki fizyczne oraz płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Umiejętnie stawia wyzwania z poszanowaniem dla wrażliwości dzieci.
7. Szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet i pod prysznic, gdy przebywają tam dzieci. Dotyczy to także osób trzecich z wyłączeniem opiekunów najmłodszych dzieci o ile potrzebują pomocy osoby dorosłej.
8. Raportuje kierownictwu Animatu wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka pracownikiem lub pracownika dzieckiem. W przypadku bycia świadkiem takiej sytuacji, reaguje stanowczo i z wycuciem.
9. Dbą o to, aby w przypadku dostępności personelu, być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzi aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musi zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamia o tym inne osoby z personelu oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem.
10. Nie faworyzuje dzieci i nie otacza ich osobistą opieką, której nie potrzebują.
11. Nie nawiązuje z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
12. Nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli kierownictwo Animatu nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.

13. Nie proponuje dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dzieci.
14. Nie przyjmuje pieniędzy ani 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.

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: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. 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, korekcję postawy) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Każdy pracownik w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. W sytuacji, w której musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę, wyjaśnia co i z jakiego powodu będzie robił.
2. Jest zawsze przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
3. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Nie ukrywa i zachowuje jawność kontaktu fizycznego z dzieckiem. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpienia zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka (np. udzielenie pierwszej pomocy), unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z Animatu.
6. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w jakikolwiek sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka.
7. Nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
8. Nie angażuje się w takie aktywności jak taskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów lub obozów niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. W przypadku braku możliwości realizacji powyższego (np. ze względu na ryzyko wykluczenia dziecka z powodów ekonomicznych), należy przyjąć zasadę współpracy z organizatorem, który zapewni zakwaterowanie dzieci z dziećmi, a wychowawców z wychowawcami albo współpracy z rodzicami, którzy

zapewnią dzieciom możliwość zakwaterowania oddzielnie od dorosłych. Pracownicy i kierownictwo Animatu mają obowiązek skontaktowania się ze wszystkimi współpracownikami oraz rodzicami i podjęcia wszystkich możliwych środków, aby zapewnić realizację tej zasady.

Kontakty poza zajęciami i wyjazdami

1. Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie podczas zajęć i wyjazdów Animatu oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
2. Personelowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza zajęciami i wyjazdami bez wiedzy i zgody kierownictwa Animatu i rodziców/opiekunów dzieci. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza zajęciami i wyjazdami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, e-mail) jest dopuszczalna wyłącznie jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, a rodzice powinni być poinformowani o jego formie.
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza zajęciami lub wyjazdami, pracownik musi poinformować o tym kierownictwo Animatu, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów. Nie może to powodować faworyzacji tych dzieci.
6. Zabrania się towarzyszenia dziecku w podróży pod nieobecność opiekuna dziecka, jeśli ta podróż nie jest związana z wyjazdem na obóz lub wyjazd bez rodziców. Każdorazowo rodzic lub opiekun dziecka musi wyrazić na to zgodę.

Bezpieczeństwo podczas wyjazdów lub obozów

Każdy pracownik podczas wyjazdów lub obozów:

1. Dbą o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci. Oznacza to konieczność wcześniejszego przeprowadzenia oceny ryzyka, obejmującej transport i zakwaterowanie.
2. W każdym momencie trwania wyjazdu wie co robią dzieci i gdzie przebywają.
3. Jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci oraz pomaga w ich zabezpieczeniu. Upewnia się, że dzieci wiedzą komu mogą zgłaszać swoje obawy lub niewłaściwe zachowania.
4. Zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i dobrego samopoczucia dzieci do kierownictwa lub osoby wyznaczonej – odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci.
5. Niedopuszczalne jest opuszczenie przez dziecko grupy tylko z jednym dorosłym, chyba że dotyczy to członka rodziny i zostało to wcześniej uzgodnione z rodzicem dziecka lub wymagają tego względy bezpieczeństwa.
6. Należy zadbać o odpowiednie rozlokowanie dzieci w pokojach. Cała grupa powinna mieszkać na jednym piętrze, a jeżeli to niemożliwe co najmniej jeden opiekun powinien mieszkać na każdym piętrze zajmowanym przez dzieci. Rozlokowanie podopiecznych w pokojach powinno być dla nich komfortowe i dostosowane do etapu ich rozwoju

psychofizycznego. W przypadku noclegu zbiorowego dzieci powinny być podzielone płciami, a jeśli nocleg odbywa się w jednej dużej sali, należy wyznaczyć strefy dostosowane do podanych wytycznych, rozlokowane w różnych miejscach pomieszczenia i oddzielone parawanami.

7. Niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju. Jeżeli ze względów organizacyjnych obiektu, w którym odbywają się zawody, dzieci muszą zostać umieszczone w salach zbiorowego zakwaterowania, dopuszczalne jest, aby spało z nimi dwóch opiekunów, najlepiej tej samej płci. W takim wypadku należy zadbać o prywatność zarówno dzieci jak i opiekunów, w szczególności nie dopuszczać do złamania zasady intymności i prywatności przy czynnościach takich jak przebieranie się dzieci i dorosłych.
8. Dzieci i personel powinni przebywać w osobnych pokojach. Niedozwolone jest pozostawianie dzieci samych na noc w pokoju pracownika.
9. Przed wejściem do pokoi zawodników opiekunowie powinni zapukać. Sytuacji, w których personel jest sam w pokoju z dzieckiem należy unikać. Jeśli nie jest to możliwe, drzwi powinny pozostać otwarte.
10. Podczas wyjazdu lub obozu uwzględnia się bezpieczeństwo dzieci na nich przebywających, w szczególności w kontakcie z wykorzystywanym sprzętem, oraz zapewnia się dostęp do szybkiej pomocy medycznej (dostęp do apteczki pierwszej pomocy, możliwość wezwania pogotowia).

Bezpieczeństwo w kontaktach online

1. Personel powinien być świadomy 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 pracownika jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
2. Komunikacja działań Animatu powinna być prowadzona poprzez jego oficjalne media społecznościowe. Personel może na swoim prywatnym profilu udostępniać posty Animatu. Robiąc to lub publikując komentarze na portalach społecznościowych personel powinien kierować się uważnością na to, czy nie zagrażą dobru dziecka, nie wyrządzą mu krzywdy.
3. Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi uczestniczącymi w zajęciach lub wyjeżdżającymi na obozy z Animatu poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych dla celów innych niż służbowe. Jednocześnie jeśli instruktor jest autorytetem obdarzonym zaufaniem i znana mu sytuacja dziecka sugeruje, że może ono szukać u niego pomocy, można odstąpić od tej zasady. Wtedy należy poinformować o tym kontakcie innego dorosłego, przy jednoczesnym zachowaniu zasady poufności i nieinformowaniu o zwierzeniach dziecka.
4. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Animatu dzieci nie powinny mieć przy sobie osobistych urządzeń elektronicznych.
5. Komunikacja online powinna odbywać się w miarę możliwości za pośrednictwem rodziców lub opiekunów. W przypadku, kiedy nie jest to możliwe, należy uzyskać zgodę 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. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.

6. Wiadomości powinny się ograniczać wyłącznie do komunikacji związanej bezpośrednio z uczestnictwem dziecka zajęciach lub wyjazdach. W szczególności nie należy przysyłać niczego co osoba trzecia mogłaby uznać za wiadomość o charakterze seksualnym
7. Bezwzględnie zabronione jest komunikowanie się z dziećmi poprzez czaty internetowe, strony z grami, komunikatory internetowe, za wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 5.

Załącznik nr 3.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko w Animatu

1. Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań Animatu, zwłaszcza, gdy trwają one dłuższy czas, a dzieci funkcjonują w społeczności i tworzą się między nimi relacje (np. kilkudniowe wyjazdy).
W przypadku zajęć, w których kontakt między dziećmi jest okazjonalny i krótkotrwały (np. godzinne warsztaty) wprowadzenie zasad nie jest obowiązkowe, aczkolwiek zaleca się komunikowanie dzieciom zasad, na jakich funkcjonuje przestrzeń wolna od przemocy oraz podanie informacji o osobie, do której dziecko może się zwrócić w sytuacji, gdy wydarzyło się coś, co je niepokoi, ktoś je skrzywdził lub przekroczył granice dziecka.
2. Zagadnienia, które powinny znaleźć się w „Zasadach bezpiecznych relacji między dziećmi”:
 - 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
3. Ewaluacja i weryfikacja zasad bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata, w tym po każdej sytuacji kryzysowej, jeśli w Animatu podjęto interwencję z powodu krzywdzenia rówieśniczego.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko

ZAWSZE

1. Będę szanować prywatność innych dzieci. Nie będę ruszać ich rzeczy bez ich zgody.
2. Będę szanować inne dzieci i pomagać im w pełni uczestniczyć w zajęciach, będąc wzorem do naśladowania. Będę dawać przykład, który obejmuje np. niespożywanie alkoholu, niezazywanie narkotyków i innych używek lub nieużywanie obraźliwego lub innego dyskryminującego języka.
3. Będę szanować prawa, godność i wartość wszystkich dzieci bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom sportowy.
4. Będę szanować pracowników, kolegów i koleżanki zajęć Animatu i inne osoby.
5. Będę zgłaszać nękanie, jeżeli zauważę, że zdarza się ono mnie lub komuś. Poinformuję opiekunów o jakichkolwiek problemach zdrowotnych, zmartwieniach, niepokoju lub obawach dotyczących bezpieczeństwa mojego lub innego dziecka.

6. Wiem, że na wszystkie aktywności, w których uczestniczy tylko jeden dorosły (zajęcia indywidualne, kontakt w mediach społecznościowych) powinien wyrazić zgodę mój rodzic oraz ja sam/a. Mogę się na nie zgodzić i z nich zrezygnować.
7. Biorąc udział w zajęciach, mam prawo:
 - a. dobrze się bawić i rozwijać swoje umiejętności;
 - b. czuć się bezpiecznie i szczęśliwie;
 - c. być chronionym przed złym zachowaniem, ze strony dorosłych lub innych dzieci, które sprawiają, że czuję się niekomfortowo lub smutno;
 - d. rozmawiać i być wysłuchanym, zwłaszcza jeśli mam obawy lub nie czuję się bezpiecznie;
 - e. wiedzieć, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jestem przestraszony lub martwię się o coś;
 - f. być pod opieką, jeśli zdarzy się wypadek lub uraz.

NIGDY

1. Nie będę stosować przemocy i będę reagować kiedy widzę, że ktoś ją stosuje, niezależnie od tego, czy jest to dziecko czy osoba dorosła. Mam prawo zwrócić komuś uwagę i dbać, aby wszyscy czuli się ze sobą dobrze. Nie będę nastawiać innych przeciwko sobie.
2. Nie będę używać słów i wykonywać gestów prowokujących seksualnie.
3. Nie będę przekraczać przepisów poprzez swoje agresywne lub niebezpieczne dla innych zachowania np. nie będę uderzać ani w żaden inny sposób fizycznie atakować osób biorących udział w zajęciach, nie będę wszczynać bójek lub działać w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydić, upokorzyć, zastraszyć, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.
4. Nie będę znęcać się czy celowo krzywdzić innych poprzez np.:
 - a. Używanie podłych słów by ranić innych lub rozprzestrzeniać plotki na ich temat,
 - b. Przeklinanie i mówienie krzywdzących słów o kimś, do kogoś;
 - c. Celowe wykluczanie kogoś, w tym namawianie innych do wykluczania;
 - d. Używanie mediów społecznościowych w niewłaściwy sposób, np. umieszczanie złośliwych, krzywdzących komentarzy lub zdjęć w celu zranienia lub zasmucenia kogoś;
 - e. Walczenie fizycznie i ranienie innych.
5. Podczas obozów lub wycieczek z noclegiem wiem, że będę dzielić pokój z innymi dziećmi, co wcześniej zostanie uzgodnione. Nie będę spać w żadnym innym pokoju.
 6. Nie będę wysyłał zaproszeń i nawiązywał kontaktu w Internecie wychowawcami ani innymi pracownikami Animatu, nawet jeśli to oni wychodzą z taką inicjatywą.
 7. Wyjątkiem jest sytuacja, w której pracownik kontaktuje się ze mną razem z inną osobą dorosłą lub wśród odbiorców znajdują się inne dzieci. Może wtedy rozmawiać ze mną tylko o organizacyjnych kwestiach związanych z zajęciami lub wyjazdami.
 8. Wyjątkiem są także sytuacje, w których chodzi o moje bezpieczeństwo.
 9. Nie będę używać telefonów w szatni i łazienkach oraz rozpowszechniać wizerunku moich kolegów i koleżanek bez ich zgody, szczególnie jeśli miałyby to się wiązać z ich krzywdą.

Zasady bezpiecznych relacji rodzic – dziecko rodzic – pracownik Animatu

1. Zasady bezpiecznych relacji rodzic - dziecko dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy dziećmi będącymi odbiorcami działań Animatu a rodzicami, którzy są często uczestnikami wyjazdów i wchodzi w interakcje z personelem i podopiecznymi Animatu niebędącymi ich dziećmi.
2. Zasady bezpiecznych relacji rodzic – pracownik Animatu dotyczą bezpiecznych relacji pomiędzy rodzicami dzieci, które są odbiorcami działań Animatu a pracownikami, którzy na opiekują się ich dziećmi podczas dłuższych wyjazdów oraz tymi, których ich dzieci spotykają na jednorazowych zajęciach.
3. Kierownictwo Animatu umożliwia zapoznanie się rodziców z polityką poprzez zamieszczenie jej treści na stronie internetowej Animatu.

Zasady bezpiecznych relacji rodzic - dziecko

Rodzice, opiekunowie prawni i faktyczni dzieci:

1. Stawiają na pierwszym miejscu dobrostan dzieci i ich radość z uczestnictwa w zajęciach i wyjazdach.
2. Dają dziecku prawo do wyboru rozwoju zgodnie z jego osobistymi celami.
3. Szanują godność i wartość wszystkich osób biorących udział w zajęciach i wyjazdach, bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne lub inne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności, cechy fizyczne.
4. Traktują podmiotowo wszystkich uczestników zajęć i wyjazdów z Animatu. Nie komentują w sposób obraźliwy. Nie krzyczą i nie stosują agresji słownej wobec uczestników.
5. W żadnym wypadku nie stosują przemocy oraz zawsze reagują na jej wszelkie formy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz inne wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym pracowników i innych rodziców.
6. Nie nastawiają dzieci przeciwko sobie, nie namawiają do przemocowych praktyk. Nie przeszkadzają innym podczas wykonywania aktywności wymagających skupienia i koncentracji.
7. Równoważą potrzebę nadzoru z prawem dzieci do prywatności, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznice i do szatni, gdy przebywają tam dzieci.
8. Nie publikują zdjęć, filmów ani innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców. Obejmuje to także zamieszczanie komentarzy na portalach społecznościowych, które mogą wyrządzić krzywdę innym.
9. Nie komentują wyglądu innych dzieci.
10. Są wyczuleni na wszelkie formy zastraszania lub zagrożenia wynikające z używania telefonów komórkowych do robienia zdjęć, filmów przez dzieci.
11. Zapewniają odzież i wyposażenie niezbędne do wykonywania uczestnictwa w zajęciach lub wyjazdach w sposób bezpieczny i efektywny dla dziecka (obuwie, ubiór, plecak, bidon, śniadaniówka).

Zasady bezpiecznych relacji rodzic – pracownik

1. Swoim zachowaniem dają przykład dzieciom i są dla nich wzorem do naśladowania. Stosują reguły fair play i zachęcają innych do ich przestrzegania. Są świadomi, że ich relacje między innymi rodzicami i pracownikami modelują zachowania dzieci.
2. Komunikacja między rodzicami a pracownikami powinna być zawsze oparta na szacunku, szczerości i wzajemnym wysłuchaniu.
3. Rodzic nie powinien wchodzić w rolę pracownika, a pracownik nie powinien wchodzić w rolę rodzica. Rodzice udzielają wsparcia pracownikowi, a pracownik udziela wsparcia rodzicom. Nie podważają wzajemnie swojego autorytetu w oczach dziecka. Nie stawiają go w sytuacji, w której będzie musiało wybierać między nimi. Nie rozwiązują sporów między sobą w obecności dziecka.
4. W trakcie zajęć i wyjazdów rodzice nie podważają decyzji pracowników, w szczególności tutorów i wychowawców. Wyjątkiem jest sytuacja stosowania przemocy wobec dziecka. Dorośli udzielają sobie informacji zwrotnych bez obecności dzieci, dbając o tonowanie emocji, bez użycia agresji.
5. Rodzice w miarę swoich możliwości wspierają pracowników i pozostałe dzieci z Animatu w działaniach logistycznych.
6. Rodzice mają prawo wyrażać swoje obawy dotyczące bezpieczeństwa i ochrony dzieci i zgłaszać je pracownikom, kierownictwu Animatu bądź innej wyznaczonej osobie. Powinni zgłaszać usterki zagrażające bezpieczeństwu dzieci, a pracownicy mają obowiązek reagowania na te obawy oraz poszukiwania rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo dzieci.
7. Rodzice zawsze mają możliwość porozmawiania z pracownikiem i wyrażenia wszelkich obaw dotyczących swojego dziecka oraz mają gwarancję, że wyrażone przez nich wątpliwości zostaną potraktowane poważnie, a odpowiednie procedury wdrożone, w przypadku, gdy sytuacja wymaga reakcji ze strony Animatu .
8. Zarówno rodzice jak i pracownicy reagują na wszelkie formy przemocy, w tym na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa oraz wszelkie formy zastraszania wśród dzieci, ale także dorosłych, w tym pracowników i innych rodziców.
9. Pracownik i rodzice nie tworzą sojuszy sprzyjających faworyzacji. Potrafią rozdzielić relacje prywatne od oficjalnych. Pracownik podejmując decyzje nie kieruje się swoją sympatią wobec rodzica.

Zasady ochrony wizerunku dziecka w Animatu

Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez Animatu

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko jeśli kierownictwo Animatu zostało o tym poinformowane i wyraziło na to zgodę, uzyskano zgody rodziców/opiekunów prawnych oraz ustne zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
4. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) należy zadbać o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b. zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c. niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru personelu Animatu,
 - d. poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Animatu wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę kierownictwa Animatu. W takiej sytuacji kierownictwo upewnia się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Należy zebrać informacje o:
 - a. imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
6. Personelowi Animatu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod opieką Animatu bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody kierownictwa Animatu.
7. Personel Animatu 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 personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach kierownictwo Animatu może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

Upublicznianie wizerunku dziecka przez Animatu

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.

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.youtube.com w celach promocyjnych) i przez kogo.
3. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia, wyjątek stanowią sytuacje, kiedy rodzic/ opiekun prawny wyraża na to zgodę.
4. Publikacja zdjęć dopuszczalna jest na wymienionych wcześniej zasadach wyłącznie w okresie, gdy dziecko jest podopiecznym Animatu, chyba że jego rodzic, rodzic zastępczy, opiekun prawny albo dziecko, który osiągnęło pełnoletniość wyraził zgodę na publikację po tym czasie.

Przechowywanie materiałów zawierających wizerunek dziecka przez Animatu

1. Materiały zawierające wizerunek dziecka należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i zapewniający ochronę dzieci.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania należy przechowywać w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne w folderze chronionym. Dostęp do zabezpieczonych zdjęć i nagrań mogą mieć wyłącznie osoby do tego upoważnione przez kierownictwo Animatu.
3. Nośniki analogowe i elektroniczne należy przechowywać przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Animatu w polityce ochrony danych osobowych.
4. Zabronione jest przechowywanie materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych oraz mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
5. Wizerunek dzieci należy rejestrować przy pomocy służbowych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer). W przypadku, gdy Animatu nie posiada służbowych urządzeń dopuszcza się możliwość używania przez personel prywatnych urządzeń. Każdorazowo taki materiał powinien być usuwany z nośnika prywatnego od razu po umieszczeniu go w wyznaczonych przez podmiot nośnikach analogowych lub elektronicznych.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

1. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Animatu wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować ich o tym, że:
 - a. 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;
 - b. 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;
 - c. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Załącznik nr 6.

**Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich
oraz Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania.**

.....
miejsowość i data

Ja,
nr PESEL oświadczam, że zapoznałam/-em się z polityką
ochrony dzieci oraz zasadami bezpiecznych relacji obowiązującymi w Animatu
i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 7.

Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....
miejsowość i data

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałam/am w następujących państwach,
innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1.
2.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Oświadczenie o niekaralności

.....
miejsce i data

Ja,

nr PESEL

nr paszportu

oświadczam, że w państwie

nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam,

że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym

stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie

obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy,

stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania

wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją,

wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym,

uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad

nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
miejsce i data

Zawiadamiający:

.....
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji reprezentowana przez:

.....
adres do korespondencji:

.....
adres lub adres e-mail i/lub nr telefonu

L.Dz

Prokuratura Rejonowa w

(zawiadomienie należy złożyć do prokuratury rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa).

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
wobec małoletniego

.....
imię i nazwisko, data urodzenia

przez

imię i nazwisko domniemanego sprawcy

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez

(imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych

(informacja o charakterze czynności, np. wyjazd), dziecko

(imię i nazwisko dziecka) ujawniło:

.....
.....
.....
Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie. Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

Wzór zawiadomienia ośrodka pomocy społecznej

.....
miejsce i data

Zawiadamiający:

.....
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:

.....
adres do korespondencji:

.....
adres lub adres e-mail i/lub nr telefonu

L.Dz

Ośrodek Pomocy Społecznej w

Zawiadomienie o potrzebie zbadania sytuacji dziecka

Niniejszym informuję o potrzebie zbadania sytuacji małoletniego

.....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka:

.....
.....
.....
.....
.....

Mając powyższe fakty na uwadze, można przypuszczać, że dobro małoletniej/małoletniego jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego potrzeba zbadania jego sytuacji jest uzasadniona.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przesyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji

