

Standardy Pracy w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja w tym Standardy ochrony małoletnich.

Spis treści

1. Wstęp	3
1.1 Podstawowe wartości i zasady wyznawane w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja dotyczące ochrony dzieci i ich dobrostanu:	4
1.2 Fundacja Przyjaźń Sztuka Edukacja uznaje wartości i zasady przewidziane w następujących dokumentach:	4
2. Standardy ochrony dzieci podczas rekrutowania pracowniczek, pracowników, współpracowniczek, współpracowników, wolontariuszek i wolontariuszy	5
2.1 Ogłoszenia o poszukawaniu pracowniczek, pracowników, współpracowniczek, współpracowników, wolontariuszek i wolontariuszy	5
2.2 Rozmowa kwalifikacyjna	6
2.3 Zatrudnianie/angażowanie pracowniczek, pracowników, współpracowniczek, współpracowników, wolontariuszek i wolontariuszy	7
3. Standardy w zakresie poszerzania wiedzy i świadomości na temat ochrony dzieci	8
4. Standardy w zakresie interakcji z dziećmi i reagowania na nieprawidłowości (standardy ochrony małoletnich)	8
4.1. Pracowniczki, pracownicy, współpracowniczeki, współpracownicy, wolontariusze i wolontariuszki nie mogą:	8
4.2	10
Pracowniczki, pracownicy, współpracowniczeki, współpracownicy, wolontariusze i wolontariuszki są zobowiązani(-ane) do:	10
4.3.	10
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	10
5. Standardy w zakresie komunikacji zewnętrznej	12
5.1 Obowiązujące zasady w zakresie komunikacji zewnętrznej w kontekście ochrony praw dziecka	12
5.2 Uwagi dodatkowe w zakresie komunikacji zewnętrznej w kontekście ochrony praw dziecka	14
6. Standardy w zakresie ochrony dzieci przed wykorzystywaniem komercyjnym	14
7. Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami	15
8. Zasady RODO w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja	17
9. Załącznik nr 1 do dokumentu „Standardy ochrony praw dziecka”	20
10. Załącznik nr 2 do dokumentu „Standardy ochrony praw dziecka”	21
Deklaracja kandydatki/kandydata do pracy/współpracy/odbycia wolontariatu w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja.	21

Karalność	
Środki dyscyplinujące w następstwie niewłaściwej interakcji z dziećmi	21
11. Załącznik nr 3 do Zgody na przetwarzanie danych osobowych w projekcie LELENFANT/	23
12. Załącznik nr 4 Oświadczenie o niekaralności	24
13. Załącznik nr 5 Regulamin zajęć (warsztatów itp.)	25
14. Załącznik nr 6 – przykładowa zgoda wizerunkowa pracownicy	27
15. załącznik nr 7 Zgoda na przetwarzanie Danych Osobowych – uczestnicy i rodzice	28
ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH – uczestnicy i rodzice	28
16. Załącznik nr 8 ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - PRACOWNICY, WSPÓŁPRACOWNICY, WOŁONTARIUSZE	29
17. Załącznik 9 do Zgody Danych Osobowych na uczestnictwo w projekcie Lelenfant – pracownicy, współpracownicy, wolontariusze.	30
Załącznik nr 10. Upoważnienie Administratora Danych Osobowych dla pracownika	31
Załącznik 11 - Wzór oświadczenia dla pracowników	32
Kodeks postępowania z dzieckiem oraz zapewnienia ochrony praw dziecka podczas uczestnictwa w projekcie Lelenfant (oraz po jego zakończeniu) w charakterze rodziny goszczącej.....	33
Wstęp	33
Postanowienia ogólne	33
Bezpieczeństwo fizyczne i ochrona zdrowia i życia	34
Bezpieczeństwo psychiczne i zapewnienie komfortu emocjonalnego.....	35
Poszanowanie różnic kulturowych.....	35
Ochrona wizerunku dziecka	36
Pogwałcenie standardów i zgłaszanie nieprawidłowości	37
Dbalność o najlepszy interes dziecka po zakończeniu projektu	37
Zakończenie	38
Załącznik nr A do dokumentu	39
“Kodeks postępowania z dzieckiem oraz zapewnienia ochrony praw dziecka podczas uczestnictwa w projekcie Lelenfant (oraz po jego zakończeniu) w charakterze rodziny goszczącej”	39
Załącznik nr B do dokumentu	40
“Kodeks postępowania z dzieckiem oraz zapewnienia ochrony praw dziecka podczas uczestnictwa w projekcie Lelenfant (oraz po jego zakończeniu) w charakterze rodziny goszczącej”	40
Załącznik nr C do dokumentu	41
“Kodeks postępowania z dzieckiem oraz zapewnienia ochrony praw dziecka podczas uczestnictwa w projekcie Lelenfant (oraz po jego zakończeniu) w charakterze rodziny goszczącej”	41

1. Wstęp

Fundacja Przyjaźń Sztuka Edukacja (która jest organizatorem projektu “Lelenfant”) we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem dzieci. W Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja wdrożone i realizowane są standardy i procedury zapewniające najwyższy możliwy poziom ochrony dzieci we wszelkich realizowanych programach i projektach, w codziennej działalności, oraz promujące dobro i ochronę dzieci wśród partnerów, sponsorów i innych podmiotów współpracujących.

Celem niniejszego dokumentu jest zapewnienie najwyższej możliwej ochrony dzieci oraz współpracownikom,

współpracownikom, wolontariuszkom i wolontariuszom zasad, jakich należy przestrzegać, będąc częścią zespołu Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja .

Dokument ten wskazuje kierunki działań w zakresie tworzenia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami. A także ujednocila zasady przekazywania i przetwarzania danych osobowych w Fundacji.

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) wprowadzamy dodatkowe zasady ochrony małoletnich w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja.

Zgodnie z uchwałą Zarządu Fundacji z dnia 1.08.2024 obowiązujący dokument dotyczący polityki ochrony małoletnich i standardów pracy w Fundacji pn. „Standardy ochrony praw dziecka; ochrony przed niewolnictwem, handlem ludźmi, równości szans, etycznej pracy w projektach w których uczestniczą dzieci; Standardy ochrony danych osobowych (RODO); Standardy dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami” otrzymuje jednolitą nazwę „Standardy Pracy w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja w tym Standardy ochrony małoletnich”.

Do dokumentu dodano nowe standardy lub uaktualniono dotychczasowe i w konsekwencji zmieniono numerację rozdziałów. Dodano:

Standard 1 – Fundacja opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają: a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu b) Procedury reagowania na krzywdzenie c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów

Standard 2 – Fundacja stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Fundacja wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o

krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każde pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Fundacja co najmniej raz na 2 lata monitoruje i wraz z koniecznością waluuje zapisy Standardów i w razie potrzeby dyrektor szkoły wprowadza niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły, małoletnim, ich rodzicom / opiekunom prawnym ich nowe brzmienie.

1.1 Podstawowe wartości i zasady wyznawane w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja dotyczące ochrony dzieci i ich dobrostanu:

- a. Wszystkie dzieci są istotami ludzkimi – podmiotami praw człowieka i praw dziecka.
- b. Wszystkie dzieci mają takie samo prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy i wykorzystywania, bez względu na płeć, rasę, stan zdrowia, wyznawaną religię, wiek, pochodzenie etniczne i narodowe, niepełnosprawność, orientację seksualną, status majątkowy, status społeczny.
- c. Krzywdzenie dzieci w jakiegokolwiek formie każdorazowo oznacza pogwałcenie praw dziecka.
- d. Krzywdzenie dzieci w jakiegokolwiek formie nie jest akceptowalne bez względu na okoliczności.
- e. Wszystkie dzieci muszą mieć możliwość rozwoju swojego potencjału, a wszelkie nierówności powinny być niwelowane.
- f. Każda osoba dorosła jest odpowiedzialna za zapewnienie dzieciom ochrony przed krzywdzeniem i przemocą.
- g. Każda (współ)pracowniczka, każdy (współ)pracownik, każda wolontariuszka, każdy wolontariusz jest odpowiedzialna(-ny) za ochronę dzieci, z którymi mamy styczność podczas realizowania działań Fundacji.
- h. Każda (współ)pracowniczka, każdy (współ)pracownik, każda wolontariuszka, każdy wolontariusz uznaje we wszelkich działaniach nadrzędność dobra dziecka oraz kieruje się przepisami prawnymi, standardami wewnętrznymi Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja, wrażliwością oraz dobrą wolą we wszelkich postępowaniach angażujących dzieci lub oddziałujących na dzieci.

1.2 Fundacja Przyjaźń Sztuka Edukacja uznaje wartości i zasady przewidziane w następujących dokumentach:

- a. Konwencji o prawach dziecka (przyjętej dnia 20 listopada 1989 roku) wraz z protokołami opcjonalnymi (przyjętymi 25 maja 2000 roku),
- b. Karcie Narodów Zjednoczonych (przyjętej dnia 24 października 1945 roku),
- c. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka (przyjętej dnia 10 grudnia 1948 roku),
- d. Międzynarodowych Paktach Praw Człowieka (przyjętych dnia 16 grudnia 1966 roku),
- e. Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności – Konwencji Europejskiej (przyjętej dnia 3 września 1953 roku),
- f. Regułach pekińskich (przyjętych dnia 29 listopada 1985 roku),

- g. Regulach hawańskich (przyjętych dnia 14 grudnia 1990 roku),
- h. Wytycznych z Rijadu (przyjętych dnia 14 grudnia 1990 roku),
- i. Deklaracji o ochronie kobiet i dzieci w sytuacjach nadzwyczajnych i w czasie konfliktów zbrojnych (przyjętej dnia 14 grudnia 1974 roku),
- j. Konwencji dotyczącej najniższego wieku dopuszczenia do zatrudnienia (przyjętej dnia 26 czerwca 1973 roku).
- k. ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304)
- l. ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

2. Standardy ochrony dzieci podczas rekrutowania pracowniczek, pracowników, współpracowniczek, współpracowników, wolontariuszek i wolontariuszy

Wszystkie osoby stale i/lub regularnie działające w Fundacji, bez względu na to, czy wchodzi bezpośrednio w interakcje z dziećmi czy realizują zadania, które nie przewidują interakcji z dziećmi (na przykład świadczą usługi graficzne czy księgowo-kadrowe), bez względu na to, czy pobierają wynagrodzenie za swoją pracę czy świadczą ją wolontaryjnie, bez względu na to, czy pracują w pełnym wymiarze czasu, w niepełnym wymiarze czasu czy akcyjnie, podlegają niniejszym procedurom rekrutacyjnym.

Celem procedur jest zapewnienie najwyższej możliwej ochrony dzieci oraz pozyskanie do współpracy odpowiednich osób, najlepiej odpowiadających standardom pracy Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja .

2.1 Ogłoszenia o poszukawaniu pracowniczek, pracowników, współpracowniczek, współpracowników, wolontariuszek i wolontariuszy

We wszystkich komunikatach o poszukiwaniu osób do współpracy zostanie zamieszczona informacja o konieczności bezwzględnego przestrzegania niniejszych Standardów ochrony dzieci, które jest warunkiem koniecznym do ubiegania się o jakiegokolwiek stanowisko (płatne, bezpłatne, długofalowe, jednorazowe) w Fundacji.

Ma to na celu nie tylko wybór najlepszych kandydatów, ale również komunikowanie poważnego zaangażowania Fundacji w kwestię ochrony dzieci oraz zniechęcenie potencjalnych kandydatów, którzy nie opowiadają się w sposób zdecydowany i jednoznaczny za pełną ochroną dzieci.

Obowiązkowe zapisy w każdym ogłoszeniu:

- a. Fundacja Przyjaźń Sztuka Edukacja we wszystkich swoich działaniach kieruje się dobrem dzieci, co jest obowiązującym standardem dla wszystkich osób współpracujących ze Fundacją.
- b. Osoby kandydujące są zobowiązane do zapoznania się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja, a po przyjęciu do zespołu podpiszą oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami, zrozumieniu ich i obowiązku przestrzegania w każdym momencie podczas współpracy z Fundacją.
- c. Osoby podejmujące współpracę stałą lub doraźną wyrażają zgodę i wolę współpracy przy procedurze pobierania informacji na ich temat z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.
- d. Osoby podejmujące współpracę stałą lub doraźną na bazie dowolnej podstawy współpracy, związanej z **samodzielnym** przebywaniem z dziećmi w ramach działań organizowanych przez Fundację zobowiązane są do dostarczenia zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- e. Kierownictwo Fundacji każdorazowo analizuje czy dana współpraca zawiera elementy samodzielnego przebywania z dziećmi. Jeśli uznaje się, że dana współpraca nie polega na samodzielnym przebywaniu z dziećmi to informuje o tym współpracowników, by nie dopuszczały to takich incydentów ze względów formalnych (niewymagalność zaświadczenia z KRK).
- f. Osoby zza granicy Polski współpracujące z Fundacją i zajmujące się dziećmi, w tym opiekunowie grup przyjeżdżających na projekty Fundacji zza granicy, zobowiązani są do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności z odpowiedników Polskiego rejestru Karnego we własnych krajach, a w przypadku nieistnienia takich prawnych możliwości przedstawienia innego dokumentu, który byłby mu równoznaczny i zapewniał o niekaralności – np. oświadczenie organizacji o zatrudnianiu tylko osób niekaranych, nie związanych z działalnością przeciw bezpieczeństwu małoletnich itp.

2.2 Rozmowa kwalifikacyjna

Jeśli procedura rekrutacyjna przewiduje przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, będzie ona prowadzona z zachowaniem następujących zaleceń:

- a. Do uczestnictwa w rozmowie zostaną zaproszone (zaproszeni) kandydatki (kandydaci), które (którzy) zadeklarowali zapoznanie się ze standardami ochrony dzieci w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja oraz dodatkowymi dokumentami wymienionymi w punkcie 1.2 niniejszych standardów.
- b. W panelu rekrutacyjnym uczestniczyć będzie (obowiązkowo) osoba specjalizująca się w ochronie dzieci, a dodatkowo (rekomendowane) pedagog/ pedagogka lub psycholog/psycholożka, co jest szczególnie ważne w odniesieniu do punktów 2.2d i 2.2e niniejszych standardów.
- c. Kandydatowi/kandydatce w sposób wyraźny i jednoznaczny zostanie przedstawiona konieczność działania w najwyższym poszanowaniu dobra dzieci zawsze i w każdych okolicznościach. Kandydat/kandydatka zostanie poproszony(a) o potwierdzenie akceptacji tego standardu.
- d. Rozmowa traktowana jest również jako możliwość oceny „miękkich” aspektów podejścia do dzieci (empatii, szacunku, uznania podmiotowości, braku jakiegokolwiek dyskryminacji),

co wyraża się np. w używanym języku, znajomości praw dziecka czy sposobu relacjonowania dotychczasowego doświadczenia w pracy z dziećmi.

e. Rozmowa traktowana jest również jako możliwość oceny ewentualnych niepożądanych cech czy faktów w życiorysie kandydata/kandydatki. Rozmowa ma bowiem na celu m.in. zniechęcenie potencjalnych kandydatów/ potencjalnych kandydatek, którzy/które nie opowiadają się w pełni za ochroną praw dzieci i/lub mają za sobą incydenty pogwałcenia ochrony dzieci i/lub mają intencje niepożądane z punktu widzenia dobra dziecka. W celu wykluczenia takich kandydatów należy zwracać szczególną uwagę na:

— niechęć do podawania danych kontaktowych do poprzednich pracodawców/ współpracowników, którzy mogliby wystawić referencje,

— niewyjaśnione przerwy w historii zatrudnienia (szczególnie jeśli osoba pracuje/pracowała bezpośrednio z dziećmi),

— bardzo częste zmiany zatrudnienia (szczególnie jeśli osoba pracuje/pracowała bezpośrednio z dziećmi),

— język ciała (szczególnie przy omawianiu doświadczenia pracy z dziećmi lub innych kwestii związanych z ochroną dzieci),

— pytania z strony kandydata/kandydatki dotyczące możliwości samodzielnej opieki nad dziećmi/ przebywania z dziećmi i/lub pytania/wypowiedzi budzące jakiegokolwiek wątpliwości co do intencji i/lub znajomości prawa i standardów ochrony dzieci.

2.3 Zatrudnianie/angażowanie pracowniczek, pracowników, współpracowniczek, współpracowników, wolontariuszek i wolontariuszy

Przed oficjalnym rozpoczęciem działania na rzecz Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja zostaną zrealizowane następujące kroki:

a. Kandydat(ka) podpisze oświadczenie o zapoznaniu się, zrozumieniu i obietnicy przestrzegania wewnętrznych standardów Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja (oświadczenie stanowi załącznik do niniejszych Standardów).

b. Zostanie zweryfikowany status kandydata/kandydatki poprzez pobranie informacji z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

c. Zostanie zweryfikowany status kandydata/kandydatki poprzez podpisanie deklaracji na temat popełnienia jakichkolwiek czynów karalnych w przeszłości (deklaracja stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów).

I zgodnie z punktem e) i f) art. 2.2 kandydat/kandydatka przedstawi wypis/zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności lub zaświadczenia równoważnego z innego odpowiednika KRK jeśli przyjeżdża i pochodzi spoza Polski i zadawanie pytania w KRK w Polsce jest bezzasadne.

d. W przypadku osób, których czynności obejmować będą bezpośrednią interakcję z dziećmi, osoby z panelu rekrutacyjnego skontaktują się z przedstawicielami minimum

dwóch poprzednich pracodawców (lub organizacji, u których kandydat(ka) był(a) wolontariuszem/wolontariuszką), innych niż członkowie rodziny kandydatki/kandydata w celu potwierdzenia prawdziwości informacji zawartych w przedstawionym życiorysie oraz zdobycia informacji na temat postawy i zachowań kandydata/kandydatki w sytuacjach interakcji z dziećmi.

3. Standardy w zakresie poszerzania wiedzy i świadomości na temat ochrony dzieci

Wszystkie osoby zaangażowane w działania programowe Fundacji mają obowiązek pozostawania na bieżąco z wiedzą na temat ochrony praw dziecka (zarówno w kontekście prawnym, jak i standardów branżowych).

W tym celu osoby te:

- przejdą szkolenia wstępne przy rozpoczęciu współpracy ze Fundacją Przyjaźń Sztuka Edukacja
- będą uczestniczyć we wszystkich szkoleniach, warsztatach, prelekcjach, spotkaniach zorganizowanych specjalnie dla kadry;
- będą (w miarę możliwości i potrzeb) uczestniczyć (w charakterze słuchaczy lub obserwatorów) w szkoleniach, warsztatach, prelekcjach, debatach, panelach dyskusyjnych, w których prowadzącymi/ekspertami są inne członkinie/ inni członkowie kadry;
- będą (w miarę możliwości i potrzeb) uczestniczyć (w charakterze słuchaczy lub obserwatorów) w szkoleniach, warsztatach, prelekcjach, debatach, panelach dyskusyjnych wskazanych przez członkinie zarządu lub polecanych przez inne osoby z zespołu;
- będą samodzielnie kontrolować stan swojej wiedzy/świadomości w temacie praw dziecka, ochrony dziecka, dobrostanu dziecka i uzupełniać ewentualne braki.

4. Standardy w zakresie interakcji z dziećmi i reagowania na nieprawidłowości (standardy ochrony małoletnich)

Wszystkie pracowniczki, pracownicy, współpracowniczki, współpracownicy, wolontariusze i wolontariuszki działają zawsze z poszanowaniem najwyższej możliwej ochrony dzieci oraz zawsze zgłaszają (władzom Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja lub odpowiednim służbom) wszelkie zauważone nieprawidłowości w zakresie ochrony dzieci lub braku poszanowania praw dziecka.

W szczególności przestrzegać należy następujących zasad:

4.1. Pracowniczki, pracownicy, współpracowniczki, współpracownicy, wolontariusze i wolontariuszki nie mogą:

- nigdy, pod żadnym pozorem, stosować wobec kogokolwiek (w szczególności wobec dzieci, młodzieży, ich rodzeństwa, rodziców, opiekunów) przemocy w jakiegokolwiek formie (fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, werbalnej, itp.);
- stosować kary cielesnej w jakiegokolwiek formie;
- straszyć dziecka zastosowaniem przemocy w jakiegokolwiek formie (fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, werbalnej, itp.);
- w żaden sposób zachęcać dziecka (lub dawać mu poczucia przyzwolenia) na działanie szkodzące jemu samemu i/lub innym osobom;
- zachowywać się w sposób, który ma na celu zawstydzenie, poniżenie, ośmieszenie, degradowanie lub wywołanie silnego emocjonalnego dyskomfortu uczestnika lub odbiorców działań (w szczególności dzieci);
- używać języka pogardliwego, dyskryminującego, obraźliwego, protekcyjnego (należy używać języka równościowego, niedyskryminującego, wspierającego);
- angażować się w romantyczne relacje z uczestnikami lub odbiorcami działań (w tym szczególnie z dziećmi, ale również z uczestnikami pełnoletnimi, szczególnie młodymi ludźmi i/lub opiekunami dzieci) ani zachowywać się w sposób przyzwalający na romantyczne relacje z wymienionymi osobami lub sugerujące możliwość takich relacji;
- używać języka społecznie uznanego za podszyty romantyzmem lub prowokacyjny w kontekście seksualnym;
- wykorzystywać swojej pozycji do nawiązywania jakichkolwiek relacji z dziećmi lub innymi odbiorcami lub uczestnikami działań wykraczających poza zawodowe obowiązki;
- wywierać wpływu na przekonania religijne dzieci i innych odbiorców lub uczestników działań Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja w sposób zamierzony ani przekonywać dzieci i innych odbiorców lub uczestników działań Fundacji do zmiany poglądów religijnych;
- wyróżniać żadnego z dzieci (chyba że odmienne traktowanie podyktowane jest stanem zdrowia, niepełnosprawnością lub innymi indywidualnymi potrzebami dziecka);
- przebywać sam na sam z dzieckiem w zamkniętym pomieszczeniu;
- inicjować kontaktu fizycznego. W przypadku, gdy kontakt fizyczny inicjowany jest przez dziecko (na przykład przytulenie się po udanych zajęciach), należy w miarę możliwości w sposób delikatny wycofać się z niego, uważając, aby nie wywoływać w dziecku poczucia odrzucenia. (Jeśli pracujemy z dzieckiem w sposób ciągły, a dziecko wykazuje regularną chęć kontaktu fizycznego i/lub stara się nawiązać głębszą relację (na przykład zwraca się do nas słowami „kocham cię jak mamę”), należy taką sytuację zgłosić kadrze zarządzającej).
- zapraszać dzieci do domu (za wyjątkiem sytuacji, gdy jest to dyktowane realizacją konkretnego projektu, który przewiduje takie działania, a dziecko pozostaje pod opieką opiekuna de iure/ de facto innego niż (współ)pracowniczka/ (współ)pracownik/wolontariuszka/wolontariusz);
- pić alkoholu, palić papierosów, stosować wszelkich innych używek w obecności dzieci i innych odbiorców lub uczestników projektu; kupować alkoholu, papierosów ani innych używek dzieciom i innym uczestnikom i odbiorcom działań Fundacji; organizować działania w ramach Fundacji, na których pojawia się alkohol, papierosy i inne używki; uczestniczyć (w roli pracowniczki, pracownika, współpracowniczki, współpracowniczki, wolontariusza, wolontariuszki) w wydarzeniach, gdzie spożywany jest alkohol lub inne używki (poza sytuacjami wyjątkowymi, które każdorazowo uprzednio muszą być omówione z zarządem Fundacji);
- czerpać dodatkowych korzyści finansowych z relacji z dzieckiem, jego opiekunem lub innym uczestnikiem lub odbiorcą projektu Fundacji;

— popełniać żadnych czynów niezgodnych z prawem, niezgodnych z niniejszymi Standardami oraz niezgodnych z dokumentami wymienionymi w punkcie (1) niniejszych Standardów.

4.2

Pracowniczk, pracownicy, współpracowniczk, współpracownicy, wolontariusze i wolontariuszki są zobowiązani(-ane) do:

- planowania i organizowania wszelkich działań z myślą o bezpieczeństwie dzieci i poszanowaniu ich praw;
- zgłaszania na bieżąco wszelkich potencjalnych ryzyk i trudności przełożonym;
- uzyskania pisemnego pozwolenia od zarządu Fundacji w przypadku, gdy planowane działania przewidują podróż z noclegiem, w którym uczestniczą dzieci;
- zachęcania dzieci, by zgłaszały wszelkie swoje obawy oraz raportowały trudne sytuacje związane z działaniami Fundacji;
- ograniczania liczby osób postronnych w działaniach Fundacji (za wyjątkiem projektów plenerowych);
- przekierowywania kontaktów z mediami/ z przedstawicielami podmiotów publicznych i prywatnych do członków zarządu i/lub osoby wskazanej przez zarząd jako odpowiedzialnej za kontakt z mediami i za komunikację zewnętrzną;
- profesjonalnego działania i zachowania właściwych granic w relacjach z dziećmi i innymi odbiorcami lub uczestnikami naszych działań;
- traktowania wszystkich dzieci w sposób sprawiedliwy i nie faworyzowania żadnego z dzieci w oparciu o osobistą relację z nim;
- zgłaszania wszelkich sytuacji pogwałcenia lub podejrzenia pogwałcenia niniejszych Standardów ochrony dzieci minimum dwóm osobom wchodzących w skład zarządu;
- powstrzymania się od rozwiązania sytuacji pogwałcenia lub podejrzenia pogwałcenia niniejszych Standardów poprzez konfrontację z osobą, wobec której zachodzi podejrzenie pogwałcenia niniejszych Standardów;
- powstrzymania się od rozwiązania sytuacji pogwałcenia lub podejrzenia pogwałcenia niniejszych Standardów poprzez rozmowę z dzieckiem i/lub innymi odbiorcą lub uczestnikiem działań Fundacji.

4.3.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku podjęcia przez pracownika Fundacji podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu Fundacji.

4.4.1

Kierownictwo Fundacji wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

4.4.2.

Kierownictwo Fundacji powinno sporządzić opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami Fundacji pracującymi z nim, i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.

4.4.3.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące: a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej Fundacji; b. wsparcia, jakie Fundacja zaoferuje dziecku; c. skierowania dziecka do specjalistycznej Fundacji pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. 4.4.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo Fundacji powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: kierownictwo Fundacji, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w tym dokumencie. na podstawie opisu sporządzonego przez osobę bezpośrednio prowadzącą zajęcia z dzieckiem na podstawie uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

4. 4.5

Po poinformowaniu opiekunów przez zarząd Fundacji – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4.4.6

Karta interwencji

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.

2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Lista członków/członkiń zespołu, którym można zgłaszać nieprawidłowości:

i) Iwona Frydryszak, 512 605 005,

ii) Michał Patyna, 663 088 832,

4.4.7.

Pogwałcenie niniejszych Standardów i/lub zaniedbanie zgłoszenia sytuacji pogwałcenia lub podejrzenia pogwałcenia niniejszych Standardów może być podstawą natychmiastowego wypowiedzenia stosunku zatrudnienia/ współpracy/ umowy o wolontariat, a w przypadkach przewidzianych prawem – zawiadomienia odpowiednich służb.

4.4.8.

Kadry zarządzające Fundacją dołożą wszelkich starań w celu zapewnienia anonimowości osobom zgłaszającym nieprawidłowości oraz ochrony tych osób przed wszelkimi potencjalnymi negatywnymi konsekwencjami zgłaszania pogwałcenia lub podejrzenia pogwałcenia Standardów ochrony dzieci.

5. Standardy w zakresie komunikacji zewnętrznej

Fundacja Przyjaźń Sztuka Edukacja używa w komunikacji zewnętrznej wizerunku różnych osób (w tym dzieci) oraz różnego rodzaju informacji w celach edukacyjnych, informacyjnych, promocyjnych i fundraisingowych. Czynności te będą zawsze wykonywane w poszanowaniu praw dziecka oraz przy uznaniu przez pracowniczki, pracowników, współpracowniczek, współpracowników, wolontariuszy i wolontariuszek odpowiedzialności za dobrostan dzieci, których wizerunek (lub inne informacje o nich) jest wykorzystywany.

5.1 Obowiązujące zasady w zakresie komunikacji zewnętrznej w kontekście ochrony praw dziecka

W Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja obowiązuje Kodeks w sprawie obrazów i wiadomości („Code of Conduct on Images and Messages”) oraz następujące zasady szczególne dotyczące zarówno komunikacji ustnej, jak i pisemnej i wizualnej:

- Każde dziecko ma prawo do godnego wizerunku, pozbawionego elementów dyskryminacji, manipulacji, sensacjonalizacji. Dzieci powinny zawsze być przedstawiane z szacunkiem.
- Należy unikać obrazów i sformułowań zawstydzających, stygmatyzujących, wiktymizujących, dyskryminujących dzieci oraz zawierających elementy protekcjonalizmu (np. dzieciaczki, dzieciaki). Język i obrazy mają odzwierciedlać zasadę równości i uznania sprawczości dzieci.
- W miarę możliwości należy uwzględniać i komunikować szerszy kontekst przedstawianych sytuacji (np. w postaci rozbudowanych podpisów do zdjęć, uwzględniać jeśli to możliwe imiona dzieci, miejsce i czas zrobienia zdjęcia, pomóc odbiorcom dostrzec podmiotowość przedstawianych na zdjęciach dzieci).
- Działamy w oparciu o poszanowanie godności i prywatności dzieci. Komunikaty nie mogą naruszać praw dziecka do prywatności. Nigdy nie wywieramy nacisku na dziecko ani na opiekuna prawnego w kwestii wykorzystania i rozpowszechniania wizerunku czy informacji dotyczących życia prywatnego.
- Poza wyjątkowymi sytuacjami każdorazowo ustalonymi z zarządem Fundacji lub głównym specjalistą ds. komunikacji nie należy upubliczniać indywidualnych historii i doświadczeń dzieci, szczególnie jeśli są one trudne i/lub traumatyczne.
- W żadnym wypadku nie należy upubliczniać zdjęć dzieci, które mogą być uznane za mające wydźwięk erotyczny.
- Przy utrwalaniu wizerunku dziecka musi być ono ubrane. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dzieci nagich, ubranych w samą bieliznę lub strój kąpielowy.

- W miarę możliwości należy wykorzystywać obrazy pokazujące różne dzieci – chłopców i dziewczęta, uczestniczki/uczestników w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Przed przystąpieniem dzieci do projektów realizowanych w ramach działalności Fundacji pytamy dzieci o zgodę na wykorzystanie ich wizerunku, oraz uznajemy ich prawo do odmowy. Wyjątkiem są sytuacje, gdy nie jest to zgodne z najlepszym interesem dziecka lub nie jest to możliwe, a zrobienie zdjęcia jest wysoce uzasadnione. Zawsze szanujemy decyzje o braku zgody na utrwalanie wizerunku przez dziecko i nie naciskamy na zmianę zdania ani nie zachęcamy opiekuna, żeby namawiał dziecko na zmianę zdania.
- Jeśli w trakcie nagrywania materiału lub sesji zdjęciowej dziecko wyrazi chęć wycofania się, szanujemy tę decyzję i pozwalamy dziecku zaprzestać uczestnictwa. Jeśli dziecko nie wyraża wprost chęci wycofania się, ale zaobserwujemy zachowania świadczące o dyskomforcie i/lub wstydzie, informujemy o tym opiekunkę/opiekuna dziecka, a jeśli nie jest to możliwe – dyskretnie (w miarę możliwości poza zasięgiem słuchu innych osób) rozmawiamy z dzieckiem i upewniamy się, że chce kontynuować utrwalanie wizerunku.
- W miarę możliwości dzieci powinny mieć możliwość wypowiedzania się w swoim imieniu. Należy podkreślić ich sprawczość oraz decyzyjność.
- Wszędzie, gdzie jest to możliwe, uzyskujemy zgodę opiekunów prawnych dziecka (de iure lub de facto) na wykorzystanie wizerunku dziecka, szczególnie jeśli ten wizerunek ma być wykorzystany publicznie w kampaniach społecznych, fundraisingowych, w celu podnoszenia świadomości na temat praw dziecka. Należy dokładać wszelkich starań, aby cel wykorzystania wizerunku był zrozumiały dla osoby wyrażającej zgodę.
- W przypadku braku możliwości uzyskania zgód, gdy konieczna jest dokumentacja fotograficzna projektu, należy robić zdjęcia bez utrwalania wizerunku poszczególnych dzieci (na przykład zdjęcie osoby prowadzącej zajęcia ze strony Fundacji, a dzieci przysłuchujących się jedynie w grupie i od tyłu).
- Należy upewnić się, że fotograf(ka) lub osoba filmująca nie spędza z dziećmi więcej czasu niż jest niezbędny do zrealizowania usługi ani nie ma dostępu do dzieci bez nadzoru (współ)pracowniczki lub (współ)pracownika Fundacji.
- Należy zwrócić szczególną uwagę na fotografowanie dzieci i ich opiekunów pochodzących z kręgów kulturowych innych niż lokalny (a więc powszechnie znany osobom utrwalającym wizerunek) i uszanować zasady społeczne i kulturowe tych osób (na przykład nie fotografować dziewczynek bez okrycia głowy, jeśli tego zabrania ich religia i/lub jeśli sobie tego nie życzą).
- W przypadku naruszenia zasad przez przedstawicieli mediów dokumentujących wydarzenia i/lub projekty realizowane przez Fundację należy bezzwłocznie zgłosić ten fakt członkiniom/członkom zarządu.
- Szczególną ostrożność należy zachować przy wykorzystywaniu wizerunku dziecka do działań fundraisingowych. Nie jest dozwolone tworzenie komunikatów z wykorzystaniem wizerunku dzieci w duchu tzw. pity charity.
- Nie należy wykorzystywać wizerunku dzieci do ilustrowania problemu, który nie jest ich doświadczeniem (np. w przypadku tworzenia notki medialnej na temat obchodów Międzynarodowego Dnia Dzieci Ulicy nie należy ilustrować jej portretem przypadkowego uczestnika/ przypadkowej uczestniczki dowolnych warsztatów Fundacji).
- W przypadku pracy z aktorkami/ aktorami dziecięcymi (na przykład na użytek kampanii społecznych), należy upewnić się, że odbiorcy kampanii są świadomi tego faktu (w celu uniknięcia zbudowania nieprawdziwego przeświadczenia, że dziecko występujące w kampanii ma za sobą doświadczenia prezentowane w kampanii).

— W przypadku wykorzystywania wizerunku dziecka utrwalonego przez osobę trzecią należy, w miarę możliwości, upewnić się, że jest to podmiot rzetelny i szanujący prawa dziecka, a wykorzystywane przez niego zdjęcia czy inne formy utrwalania wizerunku nie naruszają dobra dziecka.

— Dobro dziecka zawsze stawiamy ponad nasze plany promocyjno-komunikacyjne, zobowiązania wobec partnerów (w tym grantodawców i sponsorów) czy współpracowników czy inne potrzeby (np. fundraisingowe).

5.2 Uwagi dodatkowe w zakresie komunikacji zewnętrznej w kontekście ochrony praw dziecka

- a. Wszystkie osoby reprezentujące Fundacja Przyjaźń Sztuka Edukacja w kontaktach z mediami uzgadniają z nimi charakter i zakres materiałów wizualnych i pisemnych towarzyszących komunikatom, tak aby zapewnić pełne poszanowanie praw dziecka i przestrzeganie niniejszych standardów.
- b. Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych do dziecka. Podanie danych do opiekuna dziecka dozwolone jest tylko za jego wiedzą i zgodą.
- c. Poza wyżej wymienionymi zasadami w Fundacji obowiązują dokumenty ogólne regulujące ochronę danych osobowych (tzw. RODO).

6. Standardy w zakresie ochrony dzieci przed wykorzystywaniem komercyjnym

W Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja rozumiemy zależności globalne pomiędzy zasadami codziennego funkcjonowania Fundacji a ich wpływem na poszanowanie prawa dziecka do ochrony przed wyzyskiem ekonomicznym i nadmierną pracą (zgodnie z zapisami art. 32 Konwencji o prawach dziecka). Kupując produkty niezbędne do działalności Fundacji, należy kierować się następującymi zasadami:

— W przypadku produktów spożywczych takich jak: kawa, herbata, kakao, banany (i inne produkty spożywcze, których nie można kupić lokalnie) należy w miarę możliwości kupować artykuły posiadające certyfikaty, które wskazują na brak wykorzystania pracy dzieci podczas procesu produkcji (certyfikat Fair trade, marka Oxfam Fair Trade i inne).

— W przypadku zakupu tekstyliów na potrzeby codziennego funkcjonowania Fundacji (np. koszulek) lub na potrzeby realizacji warsztatów (np. materiały do ozdabiania podczas warsztatów plenerowych dla dzieci) należy kupować tekstylia z drugiego obiegu lub posiadające certyfikaty, które wskazują na brak wykorzystania pracy dzieci podczas procesu produkcji (certyfikat Child Labour Free i inne).

— W możliwie najwyższym stopniu należy ograniczać zakup elektroniki (ze względu na fakt, że etyczne alternatywy dla produktów elektronicznych wiodących firm są prawie niedostępne).

— Dokonując jakichkolwiek zakupów, należy każdorazowo przemyśleć zakup pod kątem praw dziecka, zidentyfikować etyczne opcje i dokonać zakupu neutralnego pod kątem

łamania praw dziecka (lub jeśli nie jest to możliwe, w jak najmniejszym stopniu przyczyniającego się do łamania praw dziecka).

7. Zapewnianie dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami

W ramach działania Fundacji kierujemy się wymogami wynikającymi z ustawy z dnia 19 lipca 2019 roku o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami:

- strona internetowa Zadania zawierać będzie zakładkę "deklaracja dostępności" oraz dane teleadresowa do kontaktu telefonicznego (np. sms)
- wszystkie wydarzenia i warsztaty w projekcie mają charakter inkluzyjny, w przypadku zgłoszenia szczególnych potrzeb (w formularzu zgłoszeniowym lub przez kontakt telefoniczny) zapewnimy zindywidualizowane rozwiązania
- materiały promocyjne tworzone będą w języku łatwym do czytania dla osób z niepełnosprawnością intelektualną oraz z wykorzystaniem ikonografii zgodnej z językiem łatwym do czytania
- audiodeskrypcja wybranych spektakli dla osób niewidomych i słabowidzących w przypadku zgłoszenia takiej potrzeby (kontakt do organizatora zawarty będzie w opisach wydarzenia)
- materiały filmowe będą tworzone również w języku migowym (wspólnie z uczniami ww. placówki oświatowej lub / i z audio-deskrypcją dla osób niewidomych)
- zatrudniony zostanie tłumacz język migowym na wybrane publiczne wydarzenia Lelenfant oraz na warsztaty Lelenfant (w zależności od potrzeb)
- planujemy korzystać z Pozarządowego Centrum Współdzielenia

Zasobów "Współdzielnia", które dysponuje sprzętem (np. pętla indukcyjna), który można bezpłatnie wypożyczyć by zapewnić dostępność osobom z niepełnosprawnościami.

- Instytucje publiczne prowadzące swoje placówki muszą być dostępne architektonicznie; przykład: "Główne wejście do budynku mieści się na parterze od parkingu, bez barier architektonicznych.

W budynku znajduje się winda umożliwiająca poruszanie się między piętrami.

Toalety wyposażone są w sprzęty oraz pochwytty ułatwiające wykonanie czynności higienicznych osobom poruszającym się na wózku.

Zarówno korytarze, drzwi, toalety są bezpieczne i posiadają odpowiednią szerokość zapewniającą swobodne poruszanie się osobom na wózkach inwalidzkich.

Oznaczenia dróg ewakuacyjnych są w formie tablic informacyjnych i znaków. Sale oznaczone są dużymi, widocznymi literami.

Do budynku i wszystkich jego pomieszczeń można wejść z psem asystującym i psem przewodnikiem.

Dodatkowo obsługa służy wsparciem dla osób z dysfunkcją narządu wzroku, słuchu i ruchu".

Podobne rozwiązania stosują placówki oświatowe oraz instytucje kultury, z których przestrzeni planujemy korzystać, posiadają brak barier w przemieszczaniu się po budynkach, m.in. dla osób na wózkach, czy osób słabo widzących; posiadają rozwiązania umożliwiające dostęp do wszystkich pomieszczeń, za wyjątkiem pomieszczeń technicznych; zapewniają osobom o ograniczonej mobilności i/lub percepcji możliwości ewakuacji.

Przy sporządzaniu umów partnerskich i wynajmu będziemy w dokumentach zawierać ww. treści. W przypadku zgłoszenia przez uczestnika specjalnych potrzeb dobierać będziemy miejsca na warsztaty, próby i spotkania indywidualnie pod kątem zgłoszonych wymagań. -

publikowane zdjęcia na Facebooku oraz na stronie internetowej będą posiadały opis alternatywny

- Fundacja korzysta głównie z Facebooka oraz Wordpress'a, które są narzędziami internetowymi zawierającymi funkcję dostępności
- wszystkie wydarzenia i informacje o rekrutacji do projektu będą się znajdowały na portalu CoWeWro, który jest portalem spełniającym wymogi ustawy o dostępności;

dotyczące

przestrzegania praw dziecka na wszystkich etapach realizacji projektu (również w ujęciu globalnym co wiąże się z etycznymi zakupami, między innymi gadżetów promocyjnych lub produktów spożywczych) inspirowane szkoleniami prowadzonymi przez Fundację Go'n'Act. Zobowiązujemy się do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o

przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.

Posiadamy również wytyczne związane z ochroną środowiska i staramy się minimalizować ślad węglowy (np. poprzez minimalizowanie przelotów międzynarodowych i współpracę z innymi europejskimi organizacjami organizującymi międzynarodowe festiwale z udziałem dzieci i młodzieży).

Zobowiązujemy się w trakcie realizacji zadania do:

- 1) zastąpienia jednorazowych talerzy, sztućców, kubeczków, słomek z plastiku i mieszadełek do napojów wielorazowymi odpowiednikami lub odpowiednikami wykonanymi z ekologicznych materiałów, ulegających biodegradacji albo podlegających recyklingowi, 2) w przypadku korzystania z usług cateringowych – podawania posiłków w opakowaniach biodegradowalnych lub wielokrotnego użytku,
- 3) rezygnacji z używania plastikowych toreb, opakowań lub reklamówek.

8. Zasady RODO w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja

Regulamin ochrony danych osobowych w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja

I. PODSTAWOWE ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

1. Osoby przetwarzające dane osobowe przed dopuszczeniem ich do przetwarzania danych osobowych zapoznają się z niniejszym Regulaminem.
2. Osoby zapoznane z treścią Regulaminu ochrony danych osobowych zobowiązane są podpisać Oświadczenie o poufności.
3. Każda z osób dopuszczona do przetwarzania danych osobowych jest zobowiązana do:
 - przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu określonym przez administratora danych,
 - zachowania w tajemnicy danych osobowych do których ma dostęp w związku z wykonywanymi zadaniami, właściwymi do zajmowanego stanowiska,
 - zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych w jednostce,
 - ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem, dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem.
4. Zabrania się przekazywania lub ujawniania danych osobom lub instytucjom, które nie wykazują się podstawą prawną uprawniającą do dostępu do takich danych.
5. Zabrania się przekazywania bezpośrednio lub przez telefon danych osobowych osobom niepowołanym lub osobom, których tożsamości nie można zidentyfikować.

II. UŻYTKOWANIE SPRZĘTU ELEKTRONICZNEGO

1. Użytkownicy pracują na własnych, przydzielonych im przez administratora systemów informatycznych kontach. Zabronione jest umożliwianie innym osobom korzystanie z konta innego użytkownika.
 2. Każdy użytkownik przetwarzający dane osobowe za pomocą sprzętu elektronicznego (np. na komputerze, na dysku sieciowym, w programie lub aplikacji, w poczcie elektronicznej) posiada swój własny indywidualny identyfikator (login) do logowania się.
 3. Użytkownicy nie mogą samodzielnie zmieniać przyznanych im uprawnień.
 4. Wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe, korzystające ze sprzętu elektronicznego (np. z komputerów stacjonarnych, laptopów, monitorów, drukarek, skanerów, urządzeń kserujących, służbowych tabletów i telefonów) mają obowiązek jego ochrony przed jakimkolwiek zniszczeniem lub uszkodzeniem.
 5. Zabronione jest samowolne otwieranie (demontaż) sprzętu IT, instalowanie dodatkowych urządzeń (np. twardych dysków, pamięci) lub podłączanie jakichkolwiek niedopuszczonych przez administratora systemów informatycznych do systemu informatycznego.
 6. W przypadku zagubienia, utraty lub zniszczenia sprzętu użytkownik ma obowiązek natychmiast zgłosić takie zdarzenie administratorowi danych (bądź powołanemu inspektorowi ochrony danych).
- Użytkownicy sprzętu, pracujący z danymi osobowymi muszą dbać o to, by osoby niepowołane nie miały możliwości wglądu do danych wyświetlanych na używanych komputerach. 8. W przypadku czasowego opuszczenia stanowiska pracy, użytkownik zobowiązany jest włączyć blokowany hasłem wygaszacz ekranu lub wylogować się z systemu bądź z programu.

9. Po zakończeniu pracy, użytkownik zobowiązany jest wylogować się z systemu informatycznego, następnie wyłączyć sprzęt komputerowy i zabezpieczyć stanowisko pracy, zgodnie z Polityką czystego biurka.

10. Należy używać programu antywirusowego. Zakazane jest wyłączanie systemu antywirusowego podczas pracy systemu informatycznego przetwarzającego dane osobowe.

III. POLITYKA HASEŁ

1. Hasła powinny składać się z przynajmniej 8 znaków i zawierać duże litery + małe litery + cyfry (lub znaki specjalne).

2. Hasła powinny posiadać odpowiedni stopień skomplikowania. Dlatego nie mogą być łatwymi do odgadnięcia słowami.

3. Zabronione jest udostępnianie swoich haseł nieuprawnionym osobom. W przypadku ujawnienia hasła – należy natychmiast go zmienić.

4. Nie wolno ich nigdzie zapisywać, ani naklejać np. na monitorze komputera, pod klawiaturą lub w szufladzie.

5. Hasła muszą być zmieniane co 30 dni.

IV. ZASADY POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTACJĄ PAPIEROWĄ, ZAWIERAJĄCĄ DANE OSOBOWE

1. Osoby pracujące z danymi osobowymi zobowiązane są do stosowania tzw. Polityki czystego biurka. Zgodnie z jej zasadami należy zabezpieczać dokumenty zawierające dane osobowe przed kradzieżą lub wglądem osób nieupoważnionych zarówno w czasie godzin pracy, jak i po jej zakończeniu.

2. Osoby przetwarzające dane osobowe zobowiązane są niszczyć niepotrzebną dokumentację i jej wydruki zawierające dane osobowe w niszczarkach.

3. Zabronione jest pozostawianie dokumentów z danymi osobowymi poza zabezpieczonymi pomieszczeniami.

4. Zabrania się wyrzucania niezniszczonych dokumentów na śmietnik lub porzucania ich na zewnątrz, poza jednostką.

V. WYNOSENIE NOŚNIKÓW Z DANymi POZA FIRME

1. Użytkownicy nie mogą wносить na zewnątrz organizacji wymiennych elektronicznych nośników informacji (np. twardych dysków, pen-drive'ów, pamięci typu Flash, płyt) z zapisanymi danymi osobowymi bez zgody administratora danych lub inspektora ochrony danych.

2. Jeżeli dokumenty przewozi pracownik, to on jest odpowiedzialny za zabezpieczenie przewożonych dokumentów przed zgubieniem i kradzieżą.

3. Dane osobowe w wersji papierowej muszą być bezpiecznie przewożone np. w torbach, plecakach, teczkach. W razie możliwości należy korzystać ze sprawdzonych firm kurierskich.

4. W przypadku gdy dane na takich nośnikach są wnoszone poza firmę powinny być właściwie zaszyfrowane.

VI. REGULACJE DOTYCZĄCE KORZYSTANIA Z INTERNETU

1. Pracownicy zobowiązani są do korzystania z internetu wyłącznie w celach służbowych.

2. Zabronione jest uruchamianie jakichkolwiek programów nielegalnych oraz plików pobranych z niewiadomych źródeł. W przypadku takich działań użytkownik ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane przez oprogramowanie instalowane z internetu.

3. W jednostce wprowadzone są ograniczenia w dostępie do stron internetowych, dlatego zabronione jest wchodzenie na strony o charakterze pornograficznym, przestępczym, hackerskim lub innym zakazanym przez prawo.

4. W opcjach przeglądarki internetowej nie należy włączać opcji autouzupełniania formularzy i zapamiętywania haseł.

VII. KORZYSTANIE Z POCZTY ELEKTRONICZNEJ

1. E-mail służbowy należy wykorzystywać wyłącznie do wykonywania obowiązków służbowych.

2. Nie należy wysyłać korespondencji służbowej na prywatne skrzynki pocztowe pracowników lub innych osób.

3. W przypadku wysyłania dokumentacji zawierającej dane osobowe za pośrednictwem poczty elektronicznej należy zabezpieczać je hasłami.

4. Należy zwracać szczególną uwagę na poprawność adresu odbiorcy dokumentu.

5. Przed otwarciem załączników (plików) w mailach zawsze należy przeprowadzić wcześniejszą weryfikację nadawcy.

6. Nie należy „klikać” na hiperlinki w mailach, gdyż mogą to być hiperlinki do stron zainfekowanych lub niebezpiecznych.

7. W przypadku wysyłania poczty elektronicznej do wielu adresatów jednocześnie, należy użyć metody „Ukryte do wiadomości – UDW”.

8. Należy okresowo kasować niepotrzebne maile.

9. Użytkownik bez zgody administratora danych lub inspektora ochrony danych nie może wysyłać wiadomości zawierających dane osobowe dotyczące fundacji, jej pracowników, uczestników warsztatów i ich rodziców, dostawców lub kontrahentów za pośrednictwem prywatnej elektronicznej skrzynki pocztowej.

VIII. ODPOWIEDZIALNOŚĆ DYSCYPLINARNA

Przypadki świadomego naruszenia regulacji Regulaminu ochrony danych osobowych lub nieuzasadnionego zaniechania obowiązków mogą zostać uznane przez administratora danych za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych oraz za naruszenie przepisów karnych zawartych w RODO.

9. Załącznik nr 1 do dokumentu „Standardy ochrony praw dziecka”

Ja, _____ [imię i nazwisko] oświadczam, że zapoznałam(-em) się z dokumentem „Standardy ochrony praw dziecka w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja” oraz że się z nimi zgadzam i będę je stosować.

Ponadto oświadczam, że każdorazowe złamanie zasad (własne lub innej osoby zobowiązanej Standardami; poczynione umyślnie lub nieumyślnie) będę zgłaszać przynajmniej osobom wchodzącym w skład zarządu.

[data, miejscowość]

[podpis współpracownika]

10. Załącznik nr 2 do dokumentu „Standardy ochrony praw dziecka”

Deklaracja kandydatki/kandydata do pracy/współpracy/odbycia wolontariatu w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja.

W celu zapewnienia najwyższej możliwej ochrony dzieci w działalności Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja , prosimy o rzetelne i zgodne z prawdą wypełnienie poniższej deklaracji. Wszystkie dane wrażliwe podane w poniższym dokumencie będą traktowane jako dane poufne.

Imię i nazwisko kandydatki/kandydata:

Karalność

Oświadczam, że

– nigdy nie byłam/byłam skazana(-ny) prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo.

– byłam/byłam skazana(-ny) prawomocnym wyrokiem sądu za _____
_____ przez _____

w dniu _____ na _____ .

Mój komentarz do tego doświadczenia (okoliczności zdarzenia, powody złamania prawa, realizacja kary, dzisiejsza perspektywa):

Środki dyscyplinujące w następstwie niewłaściwej interakcji z dziećmi

Oświadczam, że:

– nigdy nie były zastosowane wobec mnie środki dyscyplinujące (na przykład w poprzednich miejscach pracy czy odbywania wolontariatu) za niewłaściwe zachowanie względem dziecka/dzieci.

– były zastosowane wobec mnie środki dyscyplinujące (na przykład w poprzednich miejscach pracy czy odbywania wolontariatu) za niewłaściwe zachowanie względem dziecka/dzieci.

Gdzie? _____

Kiedy? _____

Przez? _____

Za _____ jakie _____ zachowanie?

Mój komentarz do tego doświadczenia (okoliczności zdarzenia, wyciągnięte wnioski, dzisiejsza _____ perspektywa):

_____ [podpis kandydatki / kandydata]

_____ [data, miejscowość]

Dokument „Standardy ochrony praw dziecka” został dostosowany na potrzeby Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja zewzoru opracowanego przez Magdalenę Szymańska z Fundacji Go’n’Act w poradniku dla organizacji pozarządowych „Codzienne działania a prawa dziecka w ujęciu globalnym”(Wrocław 2020).

11. Załącznik nr 3 do Zgody na przetwarzanie danych osobowych w projekcie LELENFANT/

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Fundacja Przyjaźń Sztuka Edukacja z siedzibą we Wrocławiu, ul. Zygmunta Krasińskiego 42, 50-450 Wrocław.
- 2) dane osobowe Pana/Pani dotyczące zdrowia będą przetwarzane w celu realizacji szkolenia Lelenfant wyłącznie na podstawie Pana pisemnej, dobrowolnej i świadomej zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym celu.
- 3) Dostęp do tych danych mają wybrani pracownicy Fundacji oraz upoważnione osoby pracujące przy realizacji projektu Lelenfant.
- 4) Odbiorcą danych osobowych Pani/Pana może być instytucja państwowa sprawdzająca zasadność wydatkowania dotacji w ramach projektu Lelenfant.
- 5) dane osobowe Pani/Pana i Pana/Pani dziecka będą przechowywane do zakończenia potrzeby przechowywania dokumentacji projektu Lelenfant, w której Pan/Pani uczestniczy Pana/Pani dziecko, nie później niż do końca roku.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu jednak na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do GIODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.) oraz od dnia rozpoczęcia stosowania, tj. 25 maja 2018 r., rozporządzenia 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, OJ L 119, 4.5.2016, p. 1–88).
- 8) Oświadczam, że o powyższym zostałam/em poinformowana/y przez Administratora danych osobowych w dniu:

Podpisdata.....

12. Załącznik nr 4 Oświadczenie o niekaralności



OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a

(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a

(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym

wydanym przez

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

o świadcz a m

- iż nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, za przestępstwo przeciwko wymiarowi sprawiedliwości, za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo przeciwko mieniu, za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, za przestępstwo przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe,

.....

.....

13. Załącznik nr 5 Regulamin zajęć (warsztatów itp.)



REGULAMIN WARSZTATÓW DLA DZIECI I MŁODZIEŻY PODCZAS PROJEKTU KULTURALNEGO LELENFANT 2023

§1

Niniejszy regulamin określa zasady dotyczące bezpiecznego pobytu uczestników projektu LELENFANT w czasie ich trwania, zasad ich organizowania, prowadzenia i nadzorowania.

§2

Oplaty za uczestnictwo dotyczą wszystkich uczestników jednakowo. Oplaty w całości przeznaczone są na pokrycie kosztów zdania Lelenfant i nie stanowią przychodu własnego Fundacji. Są istotnym elementem istnienia projektu – zwiększając wkład do zadania spoza dotacji. Każdy uczestnik ma obowiązek dokonać opłaty za udział zgodnie z aktualną stawką opłaty lub zgłosić brak możliwości uiszczenia takiej opłaty. W przypadku braku możliwości uiszczenia opłaty Organizator zaproponuje inną stawkę lub odstąpi od opłaty.

§3

PRAWA UCZESTNIKÓW PROJEKTU LELENFANT

1. Każdy uczestnik projektu LELENFANT ma prawo do:

- a) podmiotowego traktowania;
- b) poszanowania jego godności i praw oraz dochowania dyskrecji w sprawach osobistych, które zostały powierzone pracownikom zatrudnionym przy warsztatach LELENFANT;
- c) swobodnego wyrażania opinii w sposób, który nie narusza godności i praw innych osób;
- d) wypoczynku;
- e) uczestnictwa w zajęciach oferowanych w ramach projektu LELENFANT;
- f) korzystania z pomocy służb medycznych, kierownika projektu LELENFANT, wychowawców albo instruktorów artystycznych a także innych osób zatrudnionych przez organizatora;
- g) korzystania z niezbędnych środków ochrony i higieny osobistej w tym dostępnych środków do dezynfekcji;
- h) korzystania z czystych i regularnie dezynfekowanych powierzchni wspólnych;
- i) rozwijania swojej osobowości oraz zdolności fizycznych i umysłowych;
- j) szczególnej pomocy ze strony osób zatrudnionych w placówce wypoczynku w przypadku rozwiązywania konfliktów personalnych i innych sytuacji, które naruszają jego prawa, wolności, bezpieczeństwo;
- k) zapoznania się z programem projektu LELENFANT;
- l) korzystania ze sprzętu dostępnego w placówce w czasie trwania wypoczynku przeznaczonego dla uczestników projektu LELENFANT;
- m) zgłaszania kierownikowi projektu LELENFANT wniosków, wszelkich uwag dotyczących działania placówki wypoczynku;
- n) ochrony przed nielegalnym używaniem substancji środków niedozwolonych prawnie oraz substancji psychotropowych;
- o) ochrony przed wszelkimi formami przemocy.

§4

OBOWIĄZKI UCZESTNIKÓW PROJEKTU LELENFANT

1. Każdy uczestnik projektu LELENFANT ma obowiązek:

- a) Przede wszystkim dobrze się bawić;
- b) Dbać by zachować balans między udziałem w próbach do spektaklu a odpoczynkiem;
A także:
- c) przestrzegać postanowień niniejszego regulaminu;
- d) korzystania z środków higieny, takich jak dokładne mycie rąk oraz korzystanie z płynów do dezynfekcji jeśli obowiązuje to na podstawie przepisów ogólnych;

- e) korzystania z środków ochrony osobistej, takich maseczka lub dezynfekcja rąk, jeśli obowiązuje to na podstawie przepisów ogólnych;
 - f) zachowania dystansu 2 metrów w sytuacji braku noszenia maseczki, jeśli obowiązuje to na podstawie przepisów ogólnych;
 - g) poddawanie się co dzień procedurze mierzenia temperatury, jeśli obowiązuje to na podstawie przepisów ogólnych;
 - h) natychmiastowe powiadomienie wychowawcy, instruktora i opiekuna, jeśli wystąpią objawy choroby, takie jak: katar, kaszel, duszności, podwyższona temperatura;
 - i) powiadomienia organizatorów sytuacji choroby COVID-19, bądź kontakt z osobą chorą na COVID-19 i wspólne podjęcie decyzji o ewentualnym wstrzymaniu się od uczestnictwa w zajęciach.
 - j) dbać o godność swojej rodziny i właściwie ją reprezentować w miejscu wycieczki;
 - k) okazywać szacunek wszystkim osobom, z którymi uczestnik projektu LELENFANT ma kontakt;
 - l) zgłaszać wszystkie sytuacje, które wpływają na bezpieczeństwo, życie i zdrowie własne lub innych uczestników projektu LELENFANT;
 - m) zgłaszać wszystkie zauważone awarie sprzętu, urządzeń, zniszczenia i uszkodzenia;
 - n) zgłaszać wszystkie swoje zachorowania w wychowawcy, instruktorowi, reżyserowi lub kierownikowi projektu LELENFANT;
 - o) zgłaszać swoim wychowawcy, instruktorowi artystycznemu, reżyserowi lub kierownikowi projektu LELENFANT zachowania i działania niedozwolone prawnie, których uczestnik projektu LELENFANT jest świadkiem lub doświadczył;
 - p) zgłaszać swoim wychowawcy, instruktorowi artystycznemu, reżyserowi lub kierownikowi projektu LELENFANT wszystkie zauważone zagrożenia i niebezpieczeństwa;
 - q) zachowywać się w sposób, który nie narusza godności, wolności i praw innych osób oraz nie narusza przepisów prawa RP oraz innych przepisów prawnych międzynarodowych, którego RP jest stroną;
 - r) dbać o mienie ośrodka i organizatora, z którego uczestnik korzysta w czasie trwania projektu LELENFANT;
 - s) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - t) słuchać poleceń wychowawców, instruktora artystycznego, reżysera i kierownika projektu LELENFANT i innych osób zatrudnionych przez organizatora warsztatów;
 - u) przebywać w danym czasie i miejscu wskazanym przez wychowawcę, kierownika projektu LELENFANT lub inną osobę zatrudnioną przez organizatora warsztatów;
2. Bezwzględnie zabrania się w czasie trwania projektu LELENFANT:
- a) stosowania wobec kogokolwiek w jakiejś formie przemocy;
 - b) sprzedawania, udostępniania i zażywania wszelkich substancji, środków i produktów niedozwolonych prawnie;
 - c) rozbojów, wymuszeń, wyłudzeń, kradzieży oraz wszelkich zachowań, które naruszają prawa i wolności człowieka, niszczenia mienia;
 - d) posiadania lub używania niebezpiecznych narzędzi lub innych środków zagrażających życiu lub zdrowiu;
 - e) naruszania zasad współżycia społecznego;
 - f) nagrywania za pomocą jakichkolwiek urządzeń głosu o obrazujących jakiegokolwiek sytuację w czasie trwania projektu LELENFANT bez WYRAŻNEJ i JEDNOZNACZNEJ zgody organizatora projektu LELENFANT;
 - g) opuszczania pomieszczenia zającem podczas ustalonych przez kierownika przerw w czasie dnia, z wyłączeniem wyjścia do toalety.
 - h) korzystania z telefonu komórkowego bez zgody osób prowadzących zajęcia w ramach projektu LELENFANT /nie dotyczy przerwy w czasie zabawy i posiłku/
 - i) korzystania z telefonu komórkowego lub innych urządzeń komunikacji elektronicznej, nie powinno zakłócać pracy i poczynku pozostałych uczestników.
3. Obowiązki Rodziców/Opiekunów prawnych uczestnika LELENFANT
- Przygotować dziecko do godziny rozpoczęcia zajęć
- Odebrać dziecko nie później niż o godzinie zakończenia warsztatów danego dnia.
- Punktem b) nie dotyczy osób, które wyraziły zgodę na samodzielny powrót dziecka do domu po warsztatach.

14. Załącznik nr 6 – przykładowa zgoda wizerunkowa pracownicy

Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku do dokumentacji fotograficznej warsztatów szkoleniowych i artystycznych oraz innych wydarzeń Lelenfant.

i wideo z

podpis

miejsowość....., data

15. załącznik nr 7 Zgoda na przetwarzanie Danych Osobowych – uczestnicy i rodzice

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH – uczestnicy i rodzice

Niniejszym oświadczam, że ja (imię i nazwisko) _____ wyrażam dobrowolną i świadomą zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych a także danych osobowych mojego dziecka (imię i nazwisko) _____, **(Imię i nazwisko, PESEL, adres zamieszkania numer telefonu lub inny podany przeze mnie sposób kontaktu np. adres email a także innych danych podanych w Zgłoszeniu uczestnika Warsztatów w roku 2023)**

a także danych ogólnych na temat mojego zdrowia i zdrowia mojego dziecka, przez Fundację Przyjaźń Sztuka Edukacja w zakresie niezbędnym do realizacji projektu Lelenfant.

Wyrażam zgodę na wykorzystanie mojego wizerunku oraz wizerunku mojego dziecka do dokumentacji fotograficznej i wideo z warsztatów szkoleniowych i artystycznych oraz innych wydarzeń Lelenfant.

Jednocześnie potwierdzam, że jestem w pełni świadoma/świadom* celu, procesu i konsekwencji przetwarzania tych danych i zostałam/zostałem* poinformowana/y*, o zasadach ich przetwarzania,
zgodnie z Załącznikiem nr 3 do Zgody.

.....
podpis

miejsce....., data

16. Załącznik nr 8 ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH - PRACOWNICY, WSPÓŁPRACOWNICY, WOLONTARIUSZE

Ja _____ legitymująca(y) się dowodem osobistym o numerze _____ niniejszym zgadzam się wziąć udział w edukacyjno - artystycznym LELENFANT w dniach od _____ roku.

Wyrażam również zgodę na użycie mojego wizerunku, uwiecznionego podczas trwania projektu do celu promowania projektu w obecnej i przyszłych edycjach (zdjęcia, nagrania video). Wyrażam również zgodę na przeprowadzanie wywiadów i ankiet ewaluacyjnych na temat mojego osobistego doświadczenia wynikającego z udziału w projekcie z celem ulepszenia i rozwoju Lelenfant.

Podpis _____ **Data** _____

Niniejszym oświadczam, że wyrażam dobrowolną i świadomą zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, a także danych ogólnych na temat zdrowia przez Fundację Przyjaźń Sztuka Edukacja w zakresie niezbędnym do realizacji projektu LELENFANT _____.

Jednocześnie potwierdzam, że jestem w pełni świadoma/świadomy* celu, procesu i konsekwencji przetwarzania tych danych i zostałam/zostałem* poinformowana/y*, o zasadach ich przetwarzania, zgodnie z Załącznikiem 9 do Zgody na Przetwarzanie Danych Osobowych w związku z moim uczestnictwem w projekcie Lelenfant.

Podpis _____ **Data** _____

17. Załącznik 9 do Zgody Danych Osobowych na uczestnictwo w projekcie Lelenfant – pracownicy, współpracownicy, wolontariusze.

- 1) administratorem Pana/Pani danych osobowych (dalej dane osobowe) jest Fundacja Przyjaźń Sztuka Edukacja z siedzibą we Wrocławiu, ul. Zygmunta Krasińskiego 42, 50-450 Wrocław.
- 2) Dane osobowe oraz dane dotyczące zdrowia będą przetwarzane w celu realizacji projektu Lelenfant wyłącznie na podstawie Pana/Pani pisemnej, dobrowolnej i świadomej zgody na przetwarzanie danych osobowych w tym celu.
- 3) Dostęp do tych danych mają wybrani pracownicy Fundacji oraz upoważnione osoby pracujące przy realizacji projektu Lelenfant.
- 4) Odbiorcą danych osobowych mogą być przewoźnicy, w zakresie niezbędnym do wystawienia prawidłowego biletu; towarzystwo ubezpieczeniowe, w tym PZU SA lub inne Towarzystwo Ubezpieczeniowe np. Allianz itd., w zakresie niezbędnym do przygotowania prawidłowej polisy ubezpieczeniowej i korzystania z tej polisy w przypadku choroby lub w innych przypadkach chronionych polisą, a także pracownicy służby zdrowia, szpitale, zakłady opieki zdrowotnej.
- 5) dane osobowe będą przechowywane do zakończenia potrzeby przechowywania dokumentacji projektu Lelenfant, w której Pan/Pani uczestniczy, nie później niż do końca _____ roku.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do GIODO gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2016 r. poz. 922, z późn. zm.) oraz od dnia rozpoczęcia stosowania, tj. 25 maja 2018 r., rozporządzenia 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, OJ L 119, 4.5.2016, p. 1–88).
- 8) Oświadczam, że o powyższym zostałam/em poinformowana/y przez Administratora danych osobowych w dniu:

Podpis _____ Data _____

18. Załącznik nr 10. Upoważnienie Administratora Danych Osobowych dla pracownika

.....
(nazwa i adres administratoradanych)

.....
(miejsce i data wystawienia)

Upoważnienie nr

doprzetwarzania danych osobowych w systemach informatycznych lub w zbiorach papierowych

Zdnem upoważniam/anuluję upoważnienie Pani/Pana

.....

.....
(imię i nazwisko pracownika, stanowisko, dział)

wzakresie (zaznacz właściwe kwadraty):

(WG) wglądu,

(W) wprowadzania,

(UD) udostępniania,

(M) modyfikacji,

(A) archiwizacji,

(U) usuwania danych osobowych niezbędnym do wypełniania obowiązków pracowniczych.

..... (podpis Administratora/IOD)

19. Załącznik 11 - Wzór oświadczenia dla pracowników

Wrocław , dnia.....

(imię i nazwisko)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, iż zostałam/zostałem zapoznana/zapoznany z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2002r. Nr 101, poz. 926 ze zm.), wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz wprowadzonych i wdrożonych do stosowania przez Administratora Danych „Regulamin ochrony danych osobowych w Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja”

2. Zobowiązuję się do:

- zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których mam lub będę miał/a dostęp w związku z wykonywaniem zadań służbowych lub obowiązków pracowniczych
- niewykorzystywania danych osobowych w celach poza służbowych o ile nie są one jawne
- zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych o ile nie są one jawne
- przestrzegania regulaminu ochrony danych osobowych
- korzystania z wyposażenia IT oraz programowania wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków pracowniczych
- wykorzystywania jedynie legalnego oprogramowania pochodzącego od Pracodawcy
- należytej dbałości o wyposażenie IT i programowanie zgodne z regulaminem ochrony danych osobowych
- korzystania z komputerów przenośnych zgodne z regulaminem ochrony danych osobowych

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami, może być uznane przez Pracodawcę za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych w rozumieniu art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu Pracy lub za naruszenie przepisów karnych w ww. ustawie o ochronie danych osobowych.

.....
podpis pracownika

20. Kodeks postępowania z dzieckiem oraz zapewnienia ochrony praw dziecka podczas uczestnictwa w projekcie Lelenfant (oraz po jego zakończeniu) w charakterze rodziny goszczącej

1. Wstęp
2. Postanowienia ogólne
3. Bezpieczeństwo fizyczne i ochrona zdrowia
4. Bezpieczeństwo psychiczne i zapewnienie komfortu emocjonalnego
5. Poszanowanie różnic kulturowych
6. Ochrona wizerunku dziecka
7. Zgłaszanie nieprawidłowości
8. Dbłość o najlepszy interes dziecka po zakończeniu projektu
9. Zakończenie

Wstęp

Celem niniejszego dokumentu jest zapewnienie najwyższej możliwej ochrony dzieci - uczestników i uczestniczek projektu Lelenfant podczas projektu (gdy przebywają pod opieką rodzin goszczących) i po zakończeniu projektu oraz czytelne przedstawienie dorosłym członkom/członkiniom rodzin goszczących zasad, jakich należy przestrzegać podczas goszczenia dzieci i po zakończeniu projektu.

Organizatorzy projektu Lelenfant dobro dzieci i pełne poszanowanie ich praw traktują priorytetowo podczas wszystkich etapów realizacji projektu: przygotowawczego, właściwego, działań po-projektowych. Wszystkie osoby dorosłe zaangażowane w projekt (liderzy/liderki grup, dorośli członkowie/członkinie rodzin goszczących, instruktorki artystyczne, instruktorzy artystyczni, wolontariusze/wolontariuszki, inne osoby współpracujące przy projekcie) zobowiązane są do kierowania się we wszystkich swoich działaniach realizowanych na rzecz projektu Lelenfant dobrem dzieci, a w szczególności do postępowania zgodnie z niniejszym Kodeksem. Nie będą ponadto popełniać żadnych czynów niezgodnych z prawem ani niezgodnych z dokumentami wymienionymi w punkcie (1) niniejszych Standardów.

W Fundacji Przyjaźń Sztuka Edukacja (**organizator** projektu "Lelenfant") wdrożone i realizowane są standardy i procedury zapewniające najwyższy możliwy poziom ochrony dzieci we wszelkich realizowanych programach i projektach. Ponadto Fundacja uznaje wartości i zasady przewidziane w następujących dokumentach:

- a. Konwencji Praw Dziecka (przyjętej dnia 20 listopada 1989 roku) wraz z protokołami opcjonalnymi (przyjętymi 25 maja 2000 roku),
- b. Karcie Narodów Zjednoczonych (przyjętej dnia 24 października 1945 roku),
- c. Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka (przyjętej dnia 10 grudnia 1948 roku),
- d. Międzynarodowych Paktach Praw Człowieka (przyjętych dnia 16 grudnia 1966 roku),
- e. Konwencji o ochronie praw człowieka i podstawowych wolności - Europejskiej konwencji praw człowieka (przyjętej 3 września 1953 roku),
- f. Regułach Pekińskich (przyjętych dnia 29 listopada 1985 roku),
- g. Regułach Hawańskich (przyjętych dnia 14 grudnia 1990 roku),
- h. Wytycznych z Rijadu (przyjętych dnia 14 grudnia 1990 roku),
- i. Deklaracji o ochronie kobiet i dzieci w sytuacjach nadzwyczajnych i w czasie konfliktów zbrojnych (przyjętej 14 grudnia 1974 roku),
- j. Konwencji dotyczącej najniższego wieku dopuszczenia do zatrudnienia (przyjętej dnia 26 czerwca 1973 roku).

Postanowienia ogólne

oświadczają, że intencją ich udziału w projekcie jest realizacja wartości, jakie niesie projekt:

- budowanie ponadnarodowych przyjaźni oraz otwartości na innych ludzi,
- Inspirowanie wszystkich uczestników projektu (w tym szczególnie dzieci biorących udział w projekcie) do dbania o pokojowy świat, w którym znajdzie się miejsce dla każdej jednostki,
- wzmacnianie (ang. empowering) dzieci - uczestników projektu na wielu poziomach: obywatelskim, społecznym, psychicznym, kreatywnym (we współpracy wszystkich stron zainteresowanych).

Dorośli członkowie rodzin, które ubiegają się o zostanie rodziną goszczącą w projekcie Lelenfant (bez względu na to czy planują gościć osoby nieletnie czy liderów grup czy inne osoby dorosłe) zobowiązane są w związku z tym do:

- Kierowania się zawsze najlepszym interesem dzieci - uczestników Lelenfant,

- Uczestnictwa we wskazanych przez organizatorów projektu szkoleniach, warsztatach i innych formach przygotowania do uczestnictwa w projekcie,
- Samodzielnego doszkalania się w obszarach niezbędnych do realizacji swojej roli rodziny goszczącej (do obszarów tych należy na przykład pogłębiona wiedza o kulturze, z jakiej pochodzi dziecko, opanowanie kilku podstawowych słów i wyrażeń w języku ojczystym dziecka, poznanie najważniejszych tabu obowiązujących w kulturze pochodzenia dziecka, etc.),
- Dostarczenia organizatorom projektu Lelenfant aktualnego zaświadczenia o niekaralności dla wszystkich dorosłych domowników,
- Zgody na weryfikację niekaralności przez organizatorów projektu Lelenfant w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i podanie wszystkich niezbędnych danych do takiej weryfikacji,
- Zapoznania się z niniejszym dokumentem, podpisania go i przestrzegania zawartych w nim postanowień,
- Spełniania dodatkowych zaleceń organizatorów Lelenfant, jeśli takie pojawią się przed rozpoczęciem projektu, w trakcie jego trwania, a także po jego zakończeniu (w tym ostatnim przypadku wyłącznie wtedy jeśli dotyczą nieletnich uczestników projektu, ich opiekunów, rodzin i najbliższego otoczenia).
- Zgłaszania i konsultowania wszelkich trudnych i problematycznych kwestii pojawiających się w związku z uczestnictwem w projekcie, a w przypadku gdy kwestia wymagała szybkiej reakcji i zostały już podjęte jakieś działania, do niezwłocznego poinformowania organizatorów projektu o zaistniałej sytuacji,
- Wykazywania się dobrą wolą przy współpracy z organizatorami projektu Lelenfant, w tym szczególnie w sytuacjach bezpośrednio dotyczących nieletnich uczestników projektu.

Bezpieczeństwo fizyczne i ochrona zdrowia i życia

Pełnoletni członkowie/członkinie rodzin goszczących biorą na siebie odpowiedzialność za życie i zdrowie niepełnoletnich uczestników/uczestniczek Lelenfant, których/które goszczą w swoich domach, w szczególności przez cały czas goszczenia dzieci (od momentu odłączenia dzieci od lidera/liderki grupy po przyjeździe do miejsca realizacji projektu) poza czasem, gdy dzieci biorą udział w warsztatach artystycznych, występach lub innych aktywnościach każdorazowo określonych i spisanych przez organizatorów. W przypadku projektowych spotkań pozamerytorycznych (na przykład pikniki integracyjne, imprezy pożegnalne), w których uczestniczą nieletni uczestnicy projektu, rodziny goszczące, liderzy/liderki grup, organizatorzy projektu i inne osoby, za życie i zdrowie nieletnich uczestniczek i uczestników Lelenfant **odpowiadają rodziny goszczące.**

W związku z tym dorośli członkowie/członkinie rodzin goszczących:

- Zapewniają goszczonemu dziecku opiekę zgodną z polskim prawem, zaleceniami organizatorów Lelenfant, potrzebami dziecka oraz najlepszą oceną sytuacji dorosłych członków/członkiń rodzin goszczących,
- Nigdy nie pozostawiają goszczonych dzieci pod opieką osób trzecich (chyba, że zostało to wcześniej uzgodnione z organizatorami projektu Lelenfant),
- W sytuacjach, gdy goszczone dziecko, ma bliski kontakt z osobami trzecimi (na przykład gośćmi na przyjęciu wydawanym w domu/mieszkanie rodziny goszczącej podczas okresu goszczenia dziecka) zapewnią dziecku pełne bezpieczeństwo fizyczne (na przykład nie dopuszczają do sytuacji, gdzie mogłoby nastąpić jakiegokolwiek pogwałcenie cielesnej strefy komfortu dziecka) a także komfort psychiczny (na przykład zapewnia możliwość odizolowania się w każdej chwili od grupy poprzez **pójście do własnego pokoju** bez obecności osób trzecich),
- Nie będą spożywać alkoholu ani stosować innych używek w obecności goszczonego dziecka ani innych uczestników projektu Lelenfant. Nie będą również w stanie nietrzeźwości w obecności goszczonego dziecka i innych uczestników projektu. (innymi słowy nie można na przykład upić się w pracy na przyjęciu integracyjnym, gdy wiemy, że po powrocie do domu będzie tam uczestnika/uczestniczka Lelenfant ;)),
- o każdym wypadku i stanie zagrożenia życia i zdrowia goszczonego dziecka zawiadamiamy odpowiednie podmioty, zgodnie z instrukcją stanowiącą załącznik do niniejszego kodeksu.
- zobowiązują się nigdy, pod żadnym pozorem podczas trwania projektu nie stosować wobec kogokolwiek (w szczególności wobec goszczonych dzieci) przemocy w jakiegokolwiek formie (**fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, werbalnej, etc.**);
- Zobowiązują się podczas trwania projektu nie stosować kary cielesnej w jakiegokolwiek formie wobec kogokolwiek (w szczególności wobec goszczonych dzieci).
- przed rozpoczęciem projektu dowiedzą się, gdzie w najbliższej okolicy można szukać pomocy w sprawach nagłych (szpitale, przychodnie, gabinety dentystyczne).

- przed rozpoczęciem projektu przygotują dostępną w każdej chwili kwotę 500 zł w gotówce na wypadek wystąpienia nagłych sytuacji zagrożenia zdrowia. Kwota podlegać będzie zwrotowi przez ubezpieczyciela lub organizatorów projektu Lelenfant.
- zapewnią dzieciom czas na sen i odpoczynek i będą pilnować odpowiednich proporcji między organizowaniem “atrakcji” a możliwością regeneracji sił.

Bezpieczeństwopsychiczne i zapewnienie komfortu emocjonalnego

W celu zapewnienia goszczonym dzieciom maksymalnie pozytywnych emocji związanych z projektem, w celu maksymalnej redukcji stresu związanego z nowymi doświadczenia, odłączeniem od codziennego środowiska oraz w celu realizacji założeń projektowych, dorośli członkowie rodzin goszczących:

- będą planować i organizować wszelkie działania z myślą o dobrostanie goszczonych dzieci i poszanowaniu ich praw;
- nie będą nigdy, pod żadnym pozorem, stosować wobec kogokolwiek (w szczególności wobec goszczonych dzieci) przemocy psychicznej, emocjonalnej, werbalnej;
- nie będą straszyć dziecka zastosowaniem przemocy w jakiegokolwiek formie (fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, werbalnej, etc);
- będą zgłaszać na bieżąco wszelkie potencjalne ryzyka i trudności organizatorom projektu Lelenfant;
- będą zobowiązani do uzyskania pisemnego pozwolenia od organizatorów projektu Lelenfant w przypadku, gdy rodzina goszcząca planuje wycieczkę z noclegiem, w którym uczestniczą goszczone dzieci;
- Będą z dużym wyczuciem organizować imprezy i inne wydarzenia z udziałem goszczonych dzieci, ze szczególnym uwzględnieniem komfortu dzieci (w celu uniknięcia sytuacji, gdzie dzieci mogłyby poczuć się, że są “pokazywane” rodzinie i znajomym).
- będą zachowywać właściwe granice w relacjach z goszczonymi dziećmi;
- będą traktować dzieci w sposób sprawiedliwy, nefaworyzujący żadnego z goszczonych dzieci,
- nie będą wyróżniać żadnego z dzieci (chyba że odmienne traktowanie podyktowane jest stanem zdrowia, niepełnosprawnością lub innymi indywidualnymi potrzebami dziecka);
- nie będą wywierać wpływu na przekonania religijne dzieci i innych odbiorców lub uczestników działań Fundacja w sposób zamierzony ani przekonywać dzieci i innych odbiorców lub uczestników działań Fundacji do zmiany swoich poglądów religijnych;
- będą powstrzymywać się od samodzielnego rozwiązania sytuacji pogwałcenia lub podejrzenia pogwałcenia praw i/lub dobrostanu dziecka goszczonego poprzez konfrontację z osobą, wobec której zachodzi podejrzenie pogwałcenia niniejszych Standardów, nie będą w żaden sposób zachęcać dziecka (lub dawać mu poczucia przyzwolenia) na działanie szkodzące jemu samemu i/lub innym osobom;
- nie będą zachowywać się w sposób, który ma na celu zawstydzenie, poniżenie, ośmieszenie, degradowanie lub wywołanie silnego emocjonalnego dyskomfortu goszczonego dziecka;
- nie będą używać języka pogardliwego, dyskryminującego, obraźliwego, protekcjonalnego;
- nie będą angażować się w romantyczne relacje z żadnymi uczestnikami projektu (w tym szczególnie z dziećmi, ale również z uczestnikami pełnoletnimi, szczególnie liderami grup) ani zachowywać w sposób przyzwalający na romantyczne relacje z wymienionymi osobami lub sugerujące możliwość takich relacji;
- nie będą używać języka społecznie uznanego za podszyty romantyzmem lub prowokacyjny w kontekście seksualnym;
- zachowają możliwe największą dyskrecję w przypadku pojawienia się problemów, wyzwań, trudnych trudnych sytuacji.

Poszanowanie różnic kulturowych

Ze względu na charakter projektu Lelenfant osoby biorące udział zobowiązane są do nabycia wiedzy na temat kultury, które reprezentują dzieci. Członkinie i członkowie rodzin szczególną uwagę powinni zwrócić na kulturę pochodzenia dzieci goszczących. Istotne jest również zachowania wrażliwości kulturowej przez cały czas trwania projektu (“otwartych oczu” na kwestie / problemy związane z regionem pochodzenia dziecka i panującymi tam zwyczajami, religią, etc). Szczególnie istotne jest:

- nabycie wiedzy na temat diety oraz kultury spożywania posiłków goszczonego dziecka,
- nabycie wiedzy na temat religii i związanych z nią zwyczajów (nawet jeśli dziecko deklaruje, że nie jest wyznawcą/wyznawczynią danej religii z regionu, gdzie pochodzi, ma ona najczęściej duży wpływ na codzienne normy i zwyczaje społeczeństwa, którego dziecko jest częścią),

- nabycie wiedzy na temat ról społecznych i zwyczajów związanych z rolami społecznymi (mężczyzna, kobieta; opiekun, dziecko, etc.),
- nabycie wiedzy na temat tabu obowiązujących w danej kulturze na różnych płaszczyznach, na przykład na poziomie gestów, dotyku, używanego języka, ról społecznych, koncepcji pewnych pojęć, tematów, których nie należy poruszać, etc.,
- powstrzymywanie się od zachowań, które w kulturze dziecka uchodzą za tabu (na przykład czule przytulanie i całowanie się przez dorosłych w rodzinie goszczącej),
- powstrzymywanie się od komentowania norm i zwyczajów właściwych dla kultury, z której pochodzi dziecko, nawet jeśli uważamy je za niewłaściwe (na przykład konieczność ośniania włosów przez kobiety, gdy to samo nie obowiązuje mężczyzn),
- Uszanowanie norm / zwyczajów / religii dziecka, nawet jeśli wiąże się to z uciążliwymi obowiązkami (np. Pory podawania posiłków podczas Ramadanu); niebagatelizowanie przekonań dzieci.

Ochrona wizerunku dziecka

osób (w tym dzieci-uczestników projektu) oraz różnego rodzaju informacji w celach: informacyjnych (na przykład sprawozdania z działalności), promocyjnych (na przykład materiały dla mediów), fundraisingowych (na przykład zbiórki pieniędzy na pokrycie przelotów grup). Czynności te są zawsze wykonywane w poszanowaniu praw dziecka (szczególnie art. 16 Konwencji o prawach dziecka) oraz przy uznaniu przez pracowniczkę, pracowników, współpracowniczkę, współpracowników, wolontariuszy i wolontariuszy odpowiedzialności za dobrostan dzieci, których wizerunek (lub inne informacje o nich) jest wykorzystywany. Członkinie i członkowie rodzin goszczących utrwalając wizerunek dzieci (czy to dla celów prywatnych czy dla celów promocji projektu) również zobowiązują się do przestrzegania następujących zasad:

- Za każdym razem, gdy mamy zamiar zrobić zdjęcie pytamy dzieci o zgodę. Zawsze szanujemy decyzję o braku zgody na utrwalanie wizerunku przez dziecko i nie naciskamy na zmianę zdania ani nie zachęcamy opiekuna (lidera grupy), żeby namawiał dziecko na zmianę zdania.
- W przypadku, gdy mamy zgodę dziecka i opiekuna na utrwalenie wizerunku, ale czujemy, że nie jest to zgodne z najlepszym interesem dziecka, rezygnujemy z wykonania zdjęcia / innej formy utrwalenia wizerunku.
- Dzieci zawsze przedstawiamy z szacunkiem (unikamy na przykład “śmiesznych zdjęć z zaskoczenia”). Każde dziecko ma prawo do godnego wizerunku, pozbawionego elementów dyskryminacji, manipulacji, sensacjonalizacji.
- **Witamy obraźliwych** i sformułowań zawstydzających, stygmatyzujących, dyskryminujących dzieci oraz zawierających elementy protekcjonalizmu (na przykład nie nagrywamy dziecka, gdy opowiada coś smutnego i jest pełne emocji). Język i obrazy mają odzwierciedlać zasadę równości i uznania sprawczości dzieci.
- Komunikaty nigdy nie mogą naruszać prawa dziecka do prywatności. Nigdy nie wywieramy nacisku na dziecko ani na opiekuna prawnego w kwestii wykorzystania i rozpowszechniania wizerunku czy informacji dotyczących życia prywatnego.
- (Poza wyjątkowymi sytuacjami każdorazowo ustalonymi z zespołem organizatorów projektu Lelenfant) nie należy upubliczniać indywidualnych historii i doświadczeń dzieci, szczególnie jeśli są one trudne i/lub traumatyczne.
- W żadnym wypadku nie należy upubliczniać zdjęć dzieci, które mogą być uznane za mające wydźwięk erotyczny.
- Przy utrwalaniu wizerunku dziecka musi być ono ubrane. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dzieci nagich, ubranych w samą bieliznę lub strój kąpielowy.
- Jeśli w trakcie nagrywania materiału lub sesji zdjęciowej dziecko wyrazi chęć wycofania się, szanujemy tę decyzję i pozwalamy dziecku zaprzestania uczestnictwa. Jeśli dziecko nie wyraża wprost chęci wycofania, ale zaobserwujemy zachowania świadczące o dyskomforcie i/lub wstydzie, dyskretnie (w miarę możliwości poza zasięgiem słuchu innych osób) rozmawiamy z dzieckiem i upewniamy się, że chce kontynuować utrwalanie wizerunku.
- W miarę możliwości dzieci powinny mieć możliwość wypowiedzania się w swoim imieniu. Należy podkreślać ich sprawczość oraz decyzyjność.
- W przypadku braku możliwości uzyskania zgód, gdy konieczna jest dokumentacja fotograficzna projektu, należy robić zdjęcia bez utrwalania wizerunku poszczególnych dzieci (na przykład zdjęcie osoby prowadzącej zajęcia ze strony fundacji, a dzieci przysłuchujących się jedynie w grupie i od tyłu).
- Należy upewnić się, że fotograf(ka) lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi innego niż wymaganego do zrealizowania usługi, ani nie ma dostępu do dzieci bez nadzoru członkiń i członków rodzin goszczących lub organizatorów projektu.
- Należy zwrócić szczególną uwagę na fotografowanie dzieci i ich opiekunów pochodzących z kręgów kulturowych innych niż lokalny (a więc powszechnie znany osobom utrwalającym wizerunek) i

uszanować zasady społeczne i kulturowe tych osób (na przykład nie fotografować dziewczynki bez okrycia głowy, jeśli tego zabrania ich religia i/lub jeśli sobie tego nie życzą).

- W przypadku naruszenia zasad przez przedstawicieli mediów dokumentujących wydarzenia i/lub inne elementy projektu należy bezzwłocznie zgłosić ten fakt członkiniom/członkom zespołu projektu Lelenfant.
- Członkinie i członkowie rodzin goszczących nie mogą wykorzystywać wizerunku dziecka do działań fundraisingowych. Nie jest też dozwolone tworzenie jakichkolwiek komunikatów z wykorzystaniem wizerunku dzieci w duchu tzw. „pity charity” (czyli próby uzyskania wsparcia dla projektu poprzez upublicznianie dzieci cierpiących / smutnych / zestresowanych / w innych sytuacjach, gdzie dziecka jest wyraźnie pełne trudnych emocji).
- Dobro dziecka zawsze stawiamy ponad nasze potrzeby upamiętnienia wspólnych chwil, podzielenia się wrażeniami z projektu ze znajomymi czy rodziną czy inne cele.
- Uwaga: Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych do dziecka. Podanie danych do opiekuna dziecka dozwolone jest tylko za wiedzą i zgodą organizatorów projektu Lelenfant.

Pogwałcenie standardów i zgłaszanie nieprawidłowości

Wszystkie osoby zaangażowane w projekt, w tym dorośli członkowie i członkinie rodzin goszczących, będą zgłaszać wszelkie sytuacje pogwałcenia lub podejrzenia pogwałcenia praw i/lub dobrostanu dzieci-uczestników Lelenfant (przez osoby z innych rodzin goszczących, instruktorów artystycznych, liderów grup, **zespołu organizatorów**, innych dorosłych osób) przynajmniej dwóm osobom z zespołu organizatorów projektu (innym niż wolontariusze i wolontariuszki).

Lista członków/członkiń zespołu, którym można zgłaszać nieprawidłowości:

- i) Iwona Frydryszak, 512 605 005, iwona@fae-foundation.org,
- ii) Maria Sadowska-Łakomy, mary@fae-foundation.org
- iii) Michał Patyna, 663 088 832, michal@fae-foundation.org,

Organizator(i) i organizatorzy projektu Lelenfant dotożą wszelkich starań w celu zapewnienia anonimowości osobom zgłaszającym nieprawidłowości oraz ochrony tych osób przed wszelkimi potencjalnymi negatywnymi konsekwencjami zgłaszania pogwałcenia lub podejrzenia pogwałcenia niniejszego Kodeksu

Pogwałcenie niniejszego Kodeksu i/lub zaniechanie zgłoszenia sytuacji pogwałcenia lub podejrzenia pogwałcenia niniejszego Kodeksu może być podstawą natychmiastowego wypowiedzenia umowy o opiece nad dziećmi, a w przypadkach przewidzianych prawem - zawiadomienia odpowiednich służb.

Dbłość o najlepszy interes dziecka po zakończeniu projektu

Utrzymywanie kontaktów między rodzinami goszczącymi a uczestniczkami i uczestnikami projektu Lelenfant

jest kwestią bardzo złożoną, wymagającą szczególnej uwagi w przypadku przekazywania jakiegokolwiek pomocy (czy to rzeczowej, czy finansowej). Ze względu na fakt, że:

- pomoc rzeczowa czy finansowa może stanowić zagrożenie dla dziecka / jego rodziny / społeczeństwa;
- pomoc rzeczowa czy finansowa może sprzyjać podtrzymywaniu niewłaściwych zachowań i mechanizmów funkcjonowania;
- sensowna, efektywna, właściwa, dobrze ukierunkowana pomoc rzeczowa czy finansowa jest działaniem trudnym, złożonym, wymagającym wzięcia pod uwagę wielu czynników,
- większość osób dobrej woli (poza wyspecjalizowanymi pracownikami sektora pomocy rozwojowej i humanitarnej oraz innymi ekspertami w dziedzinie pomocy i praw dziecka) nie posiada odpowiedniego wykształcenia ani odpowiedniej wiedzy do zorganizowania właściwej pomocy, oszacowania ryzyk i przewidzenia jej potencjalnych skutków negatywnych,

rodziny goszczące zobowiązują się do niepodejmowania żadnych działań pomocowych czy to prywatnych (na przykład podarowanie laptopa) czy społecznych (na przykład zorganizowanie zbiórki finansowej) bez konsultacji z zespołem organizatorów projektu Lelenfant i uzyskania ich zgody. Apelujemy o bezwzględne przestrzeganie tego zapisu. W przypadku wątpliwości, chętnie skontaktujemy ze specjalistami, którzy ocenią, czy dana chęć pomocy nie przyniesie szkód.

Rodziny goszczące mogą zakupić drobne prezenty-pamiątki na zakończenie projektu z zachowaniem następujących zasad:

- Rodziny konsultują zakup ze sobą i wszystkie dzieci z jednej grupy dostają takie same / bardzo podobne pamiątki,
- Koszt zestawu pamiątek dla jednego dziecka nie może przekraczać 150 zł (według siły nabywczej z 2022),
- Propozycja pamiątek musi zostać zatwierdzona przez organizatorów projektu Lelenfant.

Zakończenie

Celem Kodeksu nie jest zakazywanie i nakazywanie. Wiemy, że kodeks jest rygorystyczny, ale nam wszystkim chodzi o dobro dziecka, a lata doświadczeń pokazują, że warto było te rzeczy usystematyzować i ustalić. Wszystko to zostało spisane ze względu i dla dobra dzieci - uczestników i uczestniczek Lelenfant.

Załącznik nr A do dokumentu

„Kodeks postępowania z dzieckiem oraz zapewnienia ochrony praw dziecka podczas uczestnictwa w projekcie Lelenfant (oraz po jego zakończeniu) w charakterze rodziny goszczącej”

Ja, _____ *[imię i nazwisko]* oświadczam, że zapoznałam/-em się z dokumentem „Kodeks postępowania z dzieckiem oraz zapewnienia ochrony praw dziecka podczas uczestnictwa w projekcie Lelenfant (oraz po jego zakończeniu) w charakterze rodziny goszczącej” oraz, że się z nimi zgadzam i będę je stosować.

Ponadto oświadczam, że każdorazowe złamanie zasad (własne lub innej osoby zobowiązanej Standardami; poczynione umyślnie lub nieumyślnie) będę zgłaszać przynajmniej dwóm członkiniom zarządu.

[podpis współpracownika]

[data, miejscowość]

Załącznik nr B do dokumentu

“Kodeks postępowania z dzieckiem oraz zapewnienia ochrony praw dziecka podczas uczestnictwa w projekcie Lelenfant (oraz po jego zakończeniu) w charakterze rodziny goszczącej”

Deklaracja kandydatki / kandydata do pełnienia funkcji rodziny goszczącej w projekcie “Lelenfant”

W celu zapewnienia najwyższej możliwej ochrony dzieci podczas projektu Lelenfant, prosimy o rzetelne i zgodne z prawdą wypełnienie poniżej deklaracji. Wszystkie dane wrażliwe podane w poniższym dokumencie będą traktowane jako dane poufne.

Imię i nazwisko kandydatki/kandydata:

1. Karalność (sytuacja ogólna)

Oświadczam, że

- nigdy nie byłem/byłam skazana/-y prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo.
- byłem/byłam skazana/-y prawomocnym wyrokiem sądu za

w dniu _____ na _____ .
Mój komentarz do tego doświadczenia (okoliczności zdarzenia, powody złamania prawa, realizacja kary, dzisiejsza perspektywa):

1. Środki dyscyplinujące w następstwie niewłaściwej interakcji z dziećmi

Oświadczam, że

- nigdy nie były zastosowane wobec mnie środki dyscyplinujące (na przykład w poprzednich miejscach pracy czy odbywania wolontariatu), że niewłaściwe zachowanie względem dziecka / dzieci.
- były zastosowane wobec mnie środki dyscyplinujące (na przykład w poprzednich miejscach pracy czy odbywania wolontariatu) za niewłaściwe zachowanie względem dziecka / dzieci.

Gdzie? _____

Kiedy? _____

Przez? _____

Za jakie zachowanie? _____

Mój komentarz do tego doświadczenia (okoliczności zdarzenia, wyciągnięte wnioski, dzisiejsza perspektywa):

[podpis kandydatki / kandydata]

[data, miejscowość]

Załącznik nr C do dokumentu

“Kodeks postępowania z dzieckiem oraz zapewnienia ochrony praw dziecka podczas uczestnictwa w projekcie Lelenfant (oraz po jego zakończeniu) w charakterze rodziny goszczącej”

Schemat postępowania dla rodziny w razie zachorowania uczestnika Brave Kids:



W razie zachorowania/urazu uczestnika Brave Kids w czasie gdy znajduje się on pod opieką wolontariusza, wolontariusz ma ocenić czy dana sytuacja jest stanem zagrożenia życia:

- jeśli **tak** – wolontariusz ma wezwać pogotowie ratunkowe i udzielić pierwszej pomocy. Następnie poinformować koordynatora rodzin o zdarzeniu.
- jeśli **nie** – wolontariusz powiadamia o sytuacji koordynatora rodzin, który zajmie się ustaleniem planowej wizyty u lekarza.

