

**REGULAMIN PÓŁKOLONII „LATO W TEATRZE 2026”
W DOMU KULTURY „KRZEMIEN” W SZCZECINIE**

§ 1

1. Regulamin określa zasady i warunki uczestnictwa w dwutygodniowych warsztatach teatralnych organizowanych w ramach ogólnopolskiego programu „Lato w teatrze”, zwanych dalej Półkolonią.
2. Organizatorem Półkolonii jest Dom Kultury „Krzemień” w Szczecinie, zwany dalej Organizatorem z siedzibą w Szczecinie, przy ul. Krzemiennej 10, 70-742 Szczecin.
3. Półkolonia odbywa się w terminie: od 6-17.07.2026 r. (z wyłączeniem niedzieli 12.07.2026). Zajęcia od poniedziałku do piątku będą realizowane w godzinach zgodnych z harmonogramem dnia wysłanym do uczestników drogą mailową. Harmonogram będzie również dostępny na stronie internetowej: www.krzemien.art/latowteatrze
4. Zajęcia w ramach półkolonii „Lato w teatrze” odbywają się na terenie DK „Krzemień” w Szczecinie.
5. Zajęcia zakończą się publicznym pokazem w dniu 17.07.2026r. o godz.13:00
6. Półkolonie adresowane są do dzieci i młodzieży, zwanych dalej Uczestnikami, w wieku od 7 (rocznik 2019) do 13 lat. W przypadku zbyt małej liczby uczestników w przewidzianym przedziale wiekowym, Organizator zastrzega sobie prawo do podniesienia górnej granicy wiekowej lub obniżenia dolnej granicy wiekowej.
7. Warunkiem uczestnictwa w Półkoloniach jest dokonanie zapisu za pomocą strony internetowej www.strefazajec.pl, uiszczenie opłaty w wysokości 250zł. oraz dostarczenie wypełnionej karty kwalifikacyjnej uczestnika wypoczynku (dostępny na stronie www.krzemien.art/latowteatrze) stanowiąca Załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu oraz pisemne zaakceptowanie niniejszego Regulaminu stanowiące Załącznik nr 1.
8. Uczestnicy Warsztatów muszą spełnić następujące kryteria:
 - a. być osobą uczącą się
 - b. spełniać kryterium wiekowe
 - c. złożyć Kartę Kwalifikacyjną po zapisaniu się w systemie zapisowym strefazajec.pl
 - d. posiadać pisemne oświadczenie opiekunów prawnych o zapoznaniu się i akceptacji treści Regulaminu oraz niezbędnych zgód
9. Informacja o Półkoloniach, wraz z Regulaminem i Kartą Kwalifikacyjną dostępna jest na stronie internetowej Organizatora: www.krzemien.art/latowteatrze oraz w siedzibie Organizatora.
10. W przypadku rezygnacji z Warsztatów opiekunowie prawni Uczestników są zobowiązani do powiadomienia o tym fakcie Organizatora najpóźniej do dnia 1.07.2026 r.
11. Opiekunowie prawni Uczestników są każdorazowo zobowiązani do informowania Organizatora o nieobecności dziecka na zajęciach, najpóźniej do godziny 9:00.
12. Opiekunowie prawni Uczestników są zobowiązani do punktualnego przyprowadzania ich na zajęcia i odbierania z zajęć (zgodnie z godzinami wskazanymi w harmonogramie dnia).
13. W przypadku samodzielnego powrotu Uczestnika do domu lub odbierania przez osoby trzecie Opiekunowie prawni są zobowiązani przedstawić Organizatorowi odpowiednie oświadczenie stanowiące Załącznik nr 4
14. Uczestnicy Półkolonii przebywają pod opieką Organizatora w godzinach wskazanych w Harmonogramie dnia.

15. Uczestnicy Warsztatów mają obowiązek:

- a. uczestniczyć w zajęciach warsztatowych w pełnym wymiarze czasowym.
- b. przestrzegać harmonogramu dnia
- c. przestrzegać poleceń instruktorów
- d. szanować i dbać o mienie Dom Kultury "Krzemień" w Szczecinie.
- e. uczestnicy półkolonii nie korzystają z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć, wyjść i aktywności organizowanych w ramach półkolonii. Telefony powinny pozostać wyłączone lub schowane w plecakach, chyba że wychowawca wyrazi zgodę na ich użycie w wyjątkowej sytuacji.

15. Samowolne oddalenie się z Warsztatów, niezdyscyplinowanie, niewykonywanie poleceń, nieprzestrzeganie regulaminu będzie karane upomnieniem, a w ostateczności wykluczeniem Uczestnika z udziału w Warsztatach.

16. Uczestnicy, którzy z nieusprawiedliwionych powodów zrezygnują z Warsztatów w trakcie ich trwania, nie będą mogli przystąpić do kolejnych edycji programu.

§ 2

PŁATNOŚĆ ZA PÓŁKOLONIE

1. Warunkiem uczestnictwa w Półkolonii jest dokonanie płatności - 250 zł.

Płatność można dokonać:

- *przez system zapisowy www.strefazajec.pl, logując się na swoje konto (loginem jest adres email użyty podczas rejestracji), oznaczając ratę do zapłaty i dokonując szybkiego przelewu.*
- *na Recepcji DK "Krzemień" czynnej od poniedziałku do piątku od 16:00 do 20:00.*
- *płatność należy uiścić po potwierdzeniu przez Organizatora zakwalifikowania się na półkolonie.*

2. W przypadku zgłoszenia drugiego i kolejnego dziecka z tej samej rodziny opłata za jego uczestnictwo wynosi 200 zł. Informacje o udziale drugiego i kolejnego dziecka należy przekazać na adres: edukacja@krzemien.art

3. W szczególnych, uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość obniżenia opłaty za uczestnictwo w półkoloniach. Wniosek o zmniejszenie kwoty wraz z uzasadnieniem należy złożyć na adres: edukacja@krzemien.art

Decyzję w sprawie przyznania obniżki podejmuje Dyrektor.

§ 3

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Do uczestnictwa w Półkolonii niezbędne jest podanie danych osobowych wskazanych w Karcie Kwalifikacyjnej Uczestnika Wypoczynku.

2. Dane osobowe przetwarzane będą zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – RODO), art. 6 ust. 1. lit b) w celu udziału w powyższych zajęciach/warsztatach oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit c) w celu wypełnienia obowiązków rachunkowych i podatkowych.) oraz art. 6 ust. 1 lit f) tzw. prawnie uzasadniony interes Administratora.

3. Administratorem Państwa danych osobowych jest Dom Kultury "Krzemień" w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Krzemiennej 10.
4. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) możliwy jest pod adresem: rodo@krzemien.art
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres udziału w Warsztatach, a po ustaniu celu przetwarzania danych przez okres zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
6. Uczestnik posiada prawo do:
 - a) dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania (sprostowania), usunięcia lub ograniczenia przetwarzania;
 - b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania a także prawo do przenoszenia danych.
 - c) wniesienia skargi do organu nadzorczego.
7. Więcej informacji na temat przetwarzania ochrony danych znajduje się w Polityce Ochrony Danych Osobowych Domu Kultury "Krzemień", znajdującej się w sekretariacie Domu Kultury "Krzemień" w Szczecinie .

§ 4.

W DK "Krzemień" obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich. Na potrzeby półkolonii, w oparciu o obowiązujące w instytucji standardy, opracowano zbiór zasad dla kadry prowadzącej półkolonie. W siedzibie DK Krzemień, w miejscu dostępnym i widocznym dla dzieci, umieszczony jest czytelny plakat zawierający jasne informacje dotyczące bezpieczeństwa, wzajemnego szacunku oraz możliwości uzyskania pomocy.

§ 5.

Rejestrowanie oraz wykorzystywanie wizerunku dzieci podczas półkolonii organizowanych przez DK Krzemień odbywa się wyłącznie za zgodą rodzica lub opiekuna prawnego. Zdjęcia i materiały audiowizualne mogą być wykorzystywane jedynie w celach dokumentacyjnych, informacyjnych i promocyjnych działalności DK Krzemień, z poszanowaniem godności, prywatności oraz bezpieczeństwa uczestników.

§ 6.

POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

1. Wszystkich Uczestników Warsztatów obowiązuje bezwzględne stosowanie się do przepisów PPOŻ i BHP.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem decyduje Dyrektor DK "Krzemień"

Zgoda na udział w półkoloniach

Ja, niżej podpisany/a, jako rodzic/opiekun prawny dziecka:

.....,

wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w półkoloniach realizowanych w ramach programu „Lato w teatrze”, organizowanych w dniach 06–17.07.2026 przez DK Krzemień.

Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem półkolonii, akceptuję jego treść oraz zobowiązuję się do jego przestrzegania. Wyrażam zgodę na udział dziecka we wszystkich zajęciach programowych, warsztatach, wyjściach i działaniach organizowanych w ramach półkolonii, zgodnie z harmonogramem i zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi u organizatora.

Jednocześnie oświadczam, że stan zdrowia dziecka pozwala na jego udział w zajęciach i nie istnieją przeciwwskazania zdrowotne uniemożliwiające uczestnictwo w półkoloniach.

.....

data

.....

podpis rodzica / opiekuna prawnego

Zgoda na wycieczkę 1

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

w wycieczce autokarowej do Brzózek (Stajnia w Brzózkach) oraz do Nowego Warpna, organizowanej w dniu 7 lipca 2026 r. w ramach półkolonii Lato w teatrze.

Oświadczam, że stan zdrowia dziecka pozwala na udział w wycieczce oraz że zapoznałem(-am) się z informacjami dotyczącymi organizacji wyjazdu.

.....

data

.....

podpis rodzica / opiekuna prawnego

Zgoda na wycieczkę 2

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka

w wycieczce do Willi Lentza, w ramach półkolonii, organizowanej w dniu 8 lipca 2026 r.

Oświadczam, że stan zdrowia dziecka pozwala na udział w wycieczce. Przyjmuję do wiadomości, że przejazd odbędzie się komunikacją miejską pod opieką organizatorów wycieczki.

.....

data

.....

podpis rodzica / opiekuna prawnego

Zgoda na wykorzystanie wizerunku

Ja, niżej podpisany/a, jako rodzic/opiekun prawny

dziecka:....., wyrażam zgodę na rejestrowanie (fotografowanie oraz nagrywanie) wizerunku mojego dziecka podczas półkolonii realizowanych w ramach programu „Lato w teatrze”, organizowanych przez DK Krzemień.

Wyrażam również zgodę na nieodpłatne wykorzystywanie wizerunku mojego dziecka w celach dokumentacyjnych, informacyjnych oraz promocyjnych związanych z działalnością DK Krzemień i realizacją programu „Lato w teatrze”, w szczególności poprzez publikację zdjęć i materiałów w mediach społecznościowych, na stronie internetowej oraz w materiałach promocyjnych instytucji.

Oświadczam, że zgoda jest dobrowolna i może zostać w każdej chwili cofnięta, z zastrzeżeniem, że cofnięcie zgody nie wpływa na zgodność z prawem wykorzystania wizerunku, którego dokonano przed jej wycofaniem.

Data:

Podpis rodzica/opiekuna prawnego:

Zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych mojego dziecka:

.....

przez Dom Kultury „Krzemień” w zakresie niezbędnym do realizacji celów statutowych, archiwalnych oraz statystycznych, zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) oraz obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi ochrony danych osobowych.

Oświadczam, że zostałem(-am) poinformowany(-a) o prawie dostępu do treści danych, ich poprawiania, ograniczenia przetwarzania oraz cofnięcia zgody w dowolnym momencie, w zakresie przewidzianym przepisami prawa.

Data:

Podpis rodzica/opiekuna prawnego:

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PÓŁKOLONII/KOLONII

Ja, niżej podpisany/-a, upoważniam
..... legitymującego/-ą się dowodem osobistym nr,
stopień pokrewieństwa,
do odbioru mojego dziecka z półkolonii Lwt, w dniach
.....

Podpis opiekuna prawnego

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PÓŁKOLONII/KOLONII

Ja, niżej podpisany/-a, upoważniam
..... legitymującego/-ą się dowodem osobistym nr,
stopień pokrewieństwa,
do odbioru mojego dziecka z półkolonii Lwt, w dniach
.....

Podpis opiekuna prawnego

UPOWAŻNIENIE DO ODBIORU DZIECKA Z PÓŁKOLONII/KOLONII

Ja, niżej podpisany/-a, upoważniam
..... legitymującego/-ą się dowodem osobistym nr,
stopień pokrewieństwa,
do odbioru mojego dziecka z półkolonii Lwt, w dniach
.....

Podpis opiekuna prawnego

Zgoda na samodzielny powrót dziecka

Wyrażam zgodę na samodzielny powrót mojego dziecka z półkolonii do domu.

Ja, niżej podpisany/-a, wyrażam zgodę na samodzielny powrót do domu syna/córki po zakończeniu zajęć w ramach półkolonii Lwt w dniach

Oświadczam, że ponoszę pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka od momentu opuszczenia miejsca zajęć.

Data:

Podpis rodzica/opiekuna:

Nie wyrażam zgody na samodzielny powrót mojego dziecka z półkolonii do domu.

Dziecko zostanie odebrane przez rodzica/opiekuna lub osobę upoważnioną.

Imię i nazwisko dziecka:.....

Data i podpis rodzica/opiekuna:

Zgoda na nocowanie w DK "Krzemień"

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka w „nocowance” organizowanej przez Dom Kultury „Krzemień” wraz z noclegiem na terenie placówki w terminie z 10 na 11 lipca 2026 r.

Oświadczam, że stan zdrowia dziecka pozwala na udział w wydarzeniu oraz zobowiązuję się do przekazania organizatorom istotnych informacji dotyczących zdrowia, przyjmowanych leków lub innych okoliczności mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka podczas pobytu.

Przyjmuję do wiadomości, że dziecko pozostaje pod opieką organizatorów w czasie trwania wydarzenia, zgodnie z obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa i regulaminem placówki.

.....
(data i podpis rodzica / opiekuna prawnego)

KARTA KWALIFIKACYJNA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

I. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYPOCZYNKU

1. Forma wycieczki¹⁾

- kolonia
 - zimowisko
 - obóz
 - biwak
 - półkolonia
 - inna forma wycieczki
- (proszę podać formę)*

2. Termin wycieczki **6.07.2026 r. – 17.07.2026 r.**

3. Adres wycieczki, miejsce lokalizacji wycieczki

Dom Kultury Krzemień w Szczecinie

ul. Krzemieńska 10

70-742 Szczecin

Trasa wycieczki o charakterze wędrownym²⁾ - nie dotyczy

Nazwa kraju w przypadku wycieczki organizowanej za granicą - nie dotyczy

(miejscowość, data) (podpis organizatora wycieczki)

II. INFORMACJE DOTYCZĄCE UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

1. Imię (imiona) i nazwisko

2. Imiona i nazwiska rodziców

3. Rok urodzenia

4. Numer PESEL uczestnika wycieczki

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5. Adres zamieszkania

.....

6. Adres zamieszkania lub pobytu rodziców³⁾

.....
.....

7. Numer telefonu rodziców/opiekunów

8. Informacja o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczestnika wycieczki, w szczególności o potrzebach wynikających z niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym

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

9. Istotne dane o stanie zdrowia uczestnika wycieczki, rozwoju psychofizycznym i stosowanej diecie (np. na co uczestnik jest uczulony, jak znosi jazdę samochodem, czy przyjmuje stałe leki i w jakich dawkach, czy nosi aparat ortodontyczny lub okulary).

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

oraz o szczepieniach ochronnych (wraz z podaniem roku lub przedstawienie książeczki zdrowia z aktualnym wpisem szczepień):

tężec.....

błonica.....

inne.....

10. Czy uczestnik posiada Szczecińską Kartę Aglomeracyjną uprawniającą do bezpłatnych przejazdów komunikacją miejską¹⁾?

TAK NIE

(data)

(podpis rodziców/pełnoletniego uczestnika wycieczki)

III. DECYZJA ORGANIZATORA WYPOCZYNKU O ZAKWALIFIKOWANIU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU DO UDZIAŁU W WYPOCZYNKU

Postanawia się¹⁾:

- zakwalifikować i skierować uczestnika na wypoczynek
- odmówić skierowania uczestnika na wypoczynek ze względu

.....

(data)

.....

(podpis organizatora wypoczynku)

IV. POTWIERDZENIE PRZEZ KIEROWNIKA WYPOCZYNKU POBYTU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU W MIEJSCU WYPOCZYNKU

Uczestnik przebywał

(adres miejsca wypoczynku)

od dnia (dzień, miesiąc, rok) do dnia (dzień, miesiąc, rok)

(data)

podpis kierownika wypoczynku)

V. INFORMACJA KIEROWNIKA WYPOCZYNKU O STANIE ZDROWIA UCZESTNIKA WYPOCZYNKU W CZASIE TRWANIA WYPOCZYNKU ORAZ O CHOROBYCH PRZEBYTYCH W JEGO TRAKCIE

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

(miejscowość, data)

(podpis kierownika wypoczynku)

VI. INFORMACJA I SPOSTRZEŻENIA WYCHOWAWCY WYPOCZYNKU DOTYCZĄCE POBYTU UCZESTNIKA WYPOCZYNKU

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

(miejscowość, data)

(podpis wychowawcy wypoczynku)

- 1) Właściwe zaznaczyć znakiem „X”.
- 2) W przypadku wypoczynku o charakterze wędrownym.
- 3) W przypadku uczestnika niepełnoletniego.

Standardy ochrony małoletnich dla programu Lato w teatrze w Domu Kultury "Krzemień" w Szczecinie

Zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel w odniesieniu do dzieci jest troska o dobro dziecka i działanie w jego najlepszym interesie.
2. Personel traktuje dziecko z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym.
5. Personel działa zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi Domu Kultury "Krzemień" w Szczecinie oraz w granicach swoich kompetencji.
6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie placówki.
8. Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnych relacji z dziećmi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
9. Działania powinny być prowadzone w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowań.

Komunikacja z dziećmi

Każdy członek personelu w komunikacji z dzieckiem:

1. Zachowuje cierpliwość wobec dziecka i okazuje mu szacunek.
2. Uważnie słucha dzieci i udziela im odpowiedzi dostosowanych do ich wieku oraz danej sytuacji.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, informuje je o tym i stara się uwzględnić jego oczekiwania. Pozostawia dziecku sprawczość i możliwość decydowania o swoim zaangażowaniu w rozwój artystyczny
4. Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jako autorytet, często będący powiernikiem sekretów dzieci, nie powinien wykorzystywać tej wiedzy i ujawniać ich tajemnic. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności w celu ochrony dziecka, informuje je o tym tak szybko, jak to możliwe.
5. Nie ujawnia wrażliwych informacji dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom i rodzicom. Dotyczy to wizerunku dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
6. Zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, w związku z konkretnym zachowaniem lub słowami, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

7. Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy, nie poniża ani nie obraża dziecka.
8. Nie podnosi głosu na dziecko, z wyjątkiem sytuacji związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa. W takich przypadkach krzyk nie może jednak zawierać elementów upokarzania i przemocy słownej.
9. Nie zachowuje się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, gestów i żartów, wygłaszania obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
10. Nie komentuje wyglądu dzieci.
11. Dbą o kulturę wypowiedzi i atmosferę szacunku w relacjach z dziećmi i pomiędzy nimi.

Działania z dziećmi

Każdy członek personelu w działaniach z dziećmi:

1. Jest zobowiązany do zachowania jawności każdorazowego kontaktu z dziećmi. Pozostali dorośli oraz dzieci wiedzą o zajęciach, warsztatach i innych spotkaniach organizowanych przez personel dla wszystkich dzieci.
2. Swoim postępowaniem daje dzieciom dobry przykład i stanowi dla nich wzór do naśladowania. Ma świadomość, że jego relacje z innymi członkami personelu i rodzicami kształtują postawy dzieci, dlatego dba o budowanie w swojej placówce kultury szacunku.
3. Reaguje na wszelkie przejawy przemocy rówieśniczej. Nie nastawia dzieci przeciwko sobie, nie plotkuje na ich temat ani nie zachęca do przemocowych praktyk. Odnosi się z szacunkiem do z każdego dziecka.
4. Buduje autorytet oparty na szacunku wynikającym z przestrzegania zasad bezpieczeństwa, wysokich kompetencji, wyrozumiałości, dotrzymywania ustaleń i obietnic, a nie na zastraszaniu czy karach. Dbą o to, żeby mieć dobry kontakt z dziećmi, którymi się opiekuje.
5. Docenia i szanuje zaangażowanie i wysiłek dzieci, nie skupiając się wyłącznie na sukcesach.
6. Szanuje prywatność dzieci, w szczególności nie wchodzi do toalet, pod prysznice ani do szatni, gdy przebywają tam podopieczni.
7. Nie utrwała wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) na potrzeby prywatne. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli instytucja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
8. Zapewnia dzieciom możliwość przebierania się w osobnych, wyraźnie oznaczonych przestrzeniach – bez obecności dorosłych. W przypadku zajęć koedukacyjnych należy zapewnić dzieciom oddzielne łazienki i szatnie. Używanie przez personel lub opiekunów telefonów komórkowych lub sprzętu z funkcją nagrywania jest w szatniach i łazienkach zabronione. Dzieci także powinny być poinformowane o zakazie do korzystania z telefonów w szatniach.
9. Dziecko ma prawo odmówić udziału w ćwiczeniu, scenie lub aktywności, która wywołuje jego dyskomfort.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i zgodny z zasadami bezpiecznego kontaktu. Musi on stanowić odpowiedź na aktualne potrzeby dziecka, uwzględniać jego wiek, etap rozwojowy, płeć, a także kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak określić uniwersalnych zasad stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie, które będzie właściwe wobec jednego dziecka, może być już nieodpowiednie wobec innego. Należy zawsze kierować się profesjonalnym osądem, słuchać, obserwować i odnotowywać reakcje dziecka, a także pytać je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, korekcję postawy), pamiętając, że nawet przy najlepszych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Każdy członek personelu w kontakcie fizycznym z dziećmi:

1. Gdy musi dotknąć dziecko, aby skorygować jego postawę (np. nieprawidłowe trzymanie instrumentu, wykonywanie figury), wyjaśnia, co i z jakiego powodu zamierza zrobić.
2. Jest zawsze gotowy do wyjaśnienia swoich działań.
3. Zachowuje szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym przemocy seksualnej, fizycznej bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych kontaktów fizycznych z dorosłymi. W takich sytuacjach personel powinien reagować z wyczuciem, ale stanowczo, pomagając dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Nie ukrywa kontaktu fizycznego z dzieckiem i zawsze zachowuje jego jawność. Kontakt fizyczny nie może być związany z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu jest świadkiem któregoś z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
5. Nie bije, nie szturcha, nie popycha, nie szarpie, nie kopie, nie klepie, nie rzuca w dziecko przedmiotami ani w żaden sposób nie narusza jego integralności fizycznej.
6. Nie dotyka dziecka w sposób, który może zostać uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

Zasady bezpiecznych relacji podczas nocowania w DK "Krzemień"

Każdy członek personelu:

1. Dba o bezpieczeństwo i dobre samopoczucie dzieci.
2. Jest uważny na fizyczne i emocjonalne potrzeby dzieci. Upewnia się, że dzieci wiedzą, komu mogą zgłaszać swoje obawy lub zauważone niewłaściwe zachowania.
3. Zgłasza wszelkie obawy dotyczące bezpieczeństwa i samopoczucia dzieci kierownictwu lub wyznaczonej osobie odpowiedzialnej za ich bezpieczeństwo.
4. Dzieci i personel będą nocować w oddzielnych pokojach.
5. Dzieci zostaną zakwaterowane w salach zbiorowych z podziałem na płeć.
6. Łazienki, prysznice oraz szatnie również są podzielone z podziałem na płeć.
7. Przed wejściem do sal, szatni i łazienek dzieci, opiekunowie powinni zapukać.

Zasady rejestrowania wizerunku dziecka przez Dom Kultury "Krzemień" w Szczecinie

1. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko za zgodą uzyskaną od rodziców/opiekunów prawnych oraz ustnej zgody samych dzieci.
2. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
3. Należy rozdzielić zgodę na utrwalanie wizerunku od zgody na upublicznianie wizerunku. Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję i z wyprzedzeniem ustalić z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Przyjęte rozwiązanie nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.