



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZACHĘCIE — NARODOWEJ GALERII SZTUKI

Warszawa, sierpień 2024

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 — Zasady bezpiecznej rekrutacji

Załącznik nr 2 — Zasady bezpiecznych relacji pracownik/współpracownik–dziecko
oraz dziecko–dziecko

Załącznik nr 3 — Karta interwencji

Załącznik nr 4 — Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Załącznik nr 5 — Zasady przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją standardów
ochrony małoletnich

Załącznik nr 6 — Monitoring standardów — ankieta

Załącznik nr 7 — Schemat pytań „Ocena ryzyka”

Załącznik nr 8 — Tabela „Obszary ryzyka”

Załącznik nr 9 — Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”

Załącznik nr 10 — Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

Załącznik nr 11 — Oświadczenie wstępne pracowników/współpracowników

Załącznik nr 12 — Standardy w wersji dla dzieci i młodzieży

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standard I — POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Galeria opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich:

- 1) dotyczą one całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy — na wszystkich szczeblach placówki), a także osoby zatrudnione lub współpracujące w podmiotach współpracujących z Zachętą i wykonujące świadczenia na terenie Galerii,
- 2) Dyrektor Galerii zatwierdził Standardy, a za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada Zespół ds. Ochrony Małoletnich,
- 3) W ramach Zespołu, o którym mowa w pkt 2, Dyrektor Galerii wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitoring realizacji Standardów. Rola oraz zadania tych osób są jasno określone.
- 4) Standardy Ochrony Małoletnich jasno i kompleksowo określają:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - b) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
 - c) zasady bezpiecznych relacji dorosły–dziecko oraz dziecko–dziecko,
 - d) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
 - e) zasady dostępu małoletnich do treści nieodpowiednich dla dzieci, prezentowanych w ramach wystaw, warsztatów, innych zajęć i innych działań realizowanych w ramach zadań statutowych Galerii,
 - f) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- 5) Standardy Ochrony Małoletnich są opublikowane i szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców/opiekunów i dzieci, a poszczególne grupy są z nimi aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II — PERSONEL

Zachęta bezpiecznie rekrutuje, monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników i współpracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci stosując:

- 1) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego zgodnie z obowiązującymi przepisami przed dopuszczeniem tych osób do kontaktu z dziećmi,
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi wskazujące, jakie zachowania w kontakcie z dzieckiem na terenie Galerii są niedozwolone, a jakie pożądane,
- 3) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,

- c) odpowiedzialności pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- 4) zasady przygotowania personelu (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - a) dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - b) rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- 5) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
- 6) hospitacje sprawdzające.

Standard III — PROCEDURY

W Zachęcie funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Zachęta wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik oraz współpracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi oraz współpracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

- 1) Galeria wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych,
- 2) Galeria dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp personelowi, dzieciom i opiekunom dzieci.

Standard IV — MONITORING

Zachęta na bieżąco monitoruje i weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich, nie rzadziej niż raz na 2 lata.

- 1) przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich są weryfikowane ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
- 2) w ramach weryfikacji Standardów Galeria konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami oraz organizacjami zajmującymi się ochroną dzieci przed krzywdzeniem.
- 3) przeprowadzane są okresowe hospitacje zajęć.

Standardy Ochrony Małoletnich

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Galerii jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik/współpracownik Galerii traktuje dzieci z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika/współpracownika Galerii wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik/współpracownik Galerii realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Galerii oraz swoich kompetencji.

Rozdział I — Objaśnienie terminów i postanowienia wstępne

§ 1.

1. Pracownikiem Galerii jest osoba pozostająca z Galerią w stosunku pracy.
2. Współpracownikiem Galerii jest każdą osobą współpracującą z Galerią na innej podstawie prawnej niż stosunek pracy; za współpracowników Galerii uznaje się również wolontariuszy, stażystów, praktykantów.
3. Dzieckiem / Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia. W niniejszym dokumencie określenia ta używane są zamiennie.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika Galerii, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez kierownictwo Galerii pracownik działu IT, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie Galerii oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
8. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie scenariuszy, warsztatów, oprowadzania, innych zajęć z udziałem małoletnich to kierownik/kierowniczką Działu Edukacji lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
9. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie dostępu nieletnich do treści prezentowanych w Galerii na wystawach, w ramach wydarzeń programu publicznego i innych treści wynikających z działalności to kierownik/kierowniczką Działu Edukacji lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora.
10. W przypadku działań na rzecz osób z niepełnosprawnością i/lub ze szczególnymi potrzebami za obszary z punktu 8 i 9 odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora odpowiedzialna za koordynację dostępności.

11. Zespół ds. Ochrony Małoletnich to osoby wyznaczone przez Dyrektora Galerii spośród pracowników Galerii skierowane do podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci (Zespół Interwencyjny) oraz sprawujące nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Galerii (Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich).

Rozdział II — Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel Galerii wie, że krzywdzenie dziecka może przybierać różne formy. Krzywdzenie dziecka nie musi być działaniem intencjonalnym. Może również polegać na zaniechaniu działania, jeśli w rezultacie nie jest zrealizowane któreś z praw lub podstawowych potrzeb dziecka, takich jak np. konieczność zapewnienia dziecku edukacji, posiłków, odpowiedniego do pogody ubrania, poczucia bezpieczeństwa.
2. Personel Galerii wie, że występowanie pojedynczego objawu na ogół nie jest dowodem na to, że dziecko doświadcza krzywdzenia, jednak zawsze warto to zweryfikować. Jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje kilka objawów jednocześnie, prawdopodobieństwo, że dziecko jest krzywdzone wzrasta. Podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy jest szczególnie uzasadnione, gdy objawom towarzyszą określone zachowania opiekunów lub rówieśników.
3. Pracownicy Galerii, posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Galerii podejmują rozmowę z dzieckiem lub rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
5. Pracownicy Galerii monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
6. Pracownicy Galerii znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły–dziecko i dziecko–dziecko, ustalone w Galerii. Zasady stanowią Załącznik 2 do niniejszych Standardów.
7. Rekrutacja pracowników i współpracowników Galerii odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią Załącznik 1 do niniejszych Standardów.

Rozdział III — Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia

1. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Galerii mają obowiązek reagować na zgłoszenia dotyczące zdarzeń zagrażających dziecku.
2. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony personelu Galerii.
3. Pracownik, który uzyskał informację o zagrożeniu dla małoletniego, ocenia, czy jest ono nagłe, bezpośrednie, zagrażające życiu lub zdrowiu i wymagające natychmiastowej interwencji. W takim przypadku postępuje zgodnie z procedurami opisanymi w kolejnych paragrafach.
4. Pracownik, który uzyskał informację o zagrożeniu dla małoletniego o innym charakterze niż opisaną w ust. 3, niezwłocznie powiadamia o tym Dyrektora i Zespół Interwencyjny.
5. Zespół Interwencyjny dokonuje rozpoznania zgłaszanych incydentów i przekazuje informacje na ich temat Dyrektorowi wraz z sugestiami dotyczącymi dalszego procedowania.
6. Dyrektor Galerii podejmuje decyzję dotyczącą sposobów i form przeprowadzenia interwencji oraz odpowiada za jej realizację, w szczególności za powiadomienie odpowiednich organów zewnętrznych.

§ 4.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka

1. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź współpracownika Galerii.
2. Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji i zgłoszenia zawsze w przypadku:
 - 1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji,
 - 2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
 - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Galerii oraz Zespołowi Interwencyjnemu oraz sporządzenia notatki służbowej, którą później dołącza się do karty interwencji.
4. Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka zakładają podejmowanie działań zgodnych z najlepszym interesem dziecka i współpracę służb w ochronie dziecka krzywdzonego.
5. Procedury interwencji prowadzone są w zależności od ujawnionego rodzaju krzywdzenia i obejmują poniższe założenia:
 - 1) Dyrektor Galerii w miarę możliwości kontaktuje się z opiekunami dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.

- 2) jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie,
- 3) jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie,
- 4) w sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o zagrożeniu dobra małoletniego, a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i jego sytuacja nie ulega poprawie, Dyrektor kieruje do sądu rodzinnego wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny,
- 5) w sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o popełnienie na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece, Dyrektor zawiadamia policję,
- 6) w sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o występowaniu przemocy domowej, Dyrektor składa zawiadomienie do odpowiedniego dzielnicowego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie.
- 7) każdorazowo w przypadku ujawnienia krzywdzenia dziecka opracowywany jest plan pomocy zgodnie z postanowieniami § 8 dostosowany do ujawnionego krzywdzenia i możliwości Galerii.
6. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor Galerii powołuje Doraźny Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: kierownictwo Galerii, Zespół ds. Ochrony Małoletnich oraz inni pracownicy Galerii, którzy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
7. Zespół, o którym mowa w ust. 6 sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 8 Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez Dyrektora Galerii oraz innych uzyskanych przez członków zespołu informacji.
8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Doraźnego Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt interwencji.
10. Dyrektor Galerii informuje opiekunów o obowiązku Galerii zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej placówki (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej — w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
12. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Galerii i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 5.

Zagrożenie życia lub zdrowia dziecka

1. Jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zaobserwuje, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, niezwłocznie informuje odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. W zawiadomieniu telefonicznym pracownik podaje wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje) oraz opisuje rodzaj zagrożenia.
3. Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, jest zobowiązany zadbać o dobrostan dziecka do czasu przyjazdu służb, a w szczególności (jeżeli pozwalają na to okoliczności):
 - 1) odseparować małoletniego od źródła zagrożenia,
 - 2) zapewnić małoletniemu bezpieczne miejsce przebywania,
 - 3) udzielić pierwszej pomocy, jeśli jest to konieczne.
4. Po upewnieniu się, że małoletni jest bezpieczny, pracownik podejmujący interwencję informuje o tym fakcie Dyrektora oraz Zespół Interwencyjny lub i sporządza kartę interwencji.
5. Zespół Interwencyjny rozpoznaje zgłoszenie dotyczące interwencji przeprowadzając — w zależności od potrzeb — rozmowę z pracownikiem, rozmowę z małoletnim, rozmowę z rodzicami małoletniego, rozmowę z zewnętrznymi ekspertami lub odnośnymi służbami. Zebrane informacje przekazuje Dyrektorowi wraz z sugestią dotyczącą dalszego procedowania.

§ 6.

Doświadczenie przemocy przez dziecko

1. Jeśli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zaobserwuje, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw — do poinformowania policji lub prokuratury.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
3. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić Dyrektora i Zespół Interwencyjny.
4. Zespół Interwencyjny rozpoznaje zgłoszenie dotyczące interwencji, przeprowadzając — w zależności od potrzeb — rozmowę z pracownikiem, rozmowę z małoletnim, rozmowę z rodzicami małoletniego, rozmowę z zewnętrznymi ekspertami lub odnośnymi służbami. Zebrane informacje przekazuje Dyrektorowi wraz z sugestią dotyczącą dalszego procedowania.

§ 7.

Krzywdzenie ze strony pracownika lub przez inne osoby trzecie

1. Każdy pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przez innego pracownika Galerii, niezwłocznie informuje o tym Dyrektora i Zespół Interwencyjny.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. Niezależnie od obowiązku zawiadomienia odpowiednich służb, Dyrektor lub Zespół Interwencyjny bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie pracownika, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
4. Dyrektor niezwłocznie odsuwa pracownika, wobec którego zgłoszono podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. Dyrektor w miarę możliwości kontaktuje się z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
6. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa wobec dziecka, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
7. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
8. W stosunku do pracownika Dyrektor może podjąć odpowiednie kroki dyscyplinujące, wynikające z przepisów prawa pracy, zaś w przypadku do osób współpracujących na innej podstawie, Dyrektor może rozważyć zakończenie współpracy.
9. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Galerię, lecz przez inny podmiot, świadczący na rzecz Galerii usługi, wówczas należy zawiadomić podmiot zatrudniający i zażądać zakazu wstępu tej osoby na teren Galerii a w razie potrzeby rozważyć zakończenie współpracy z tym podmiotem.

§ 8.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor Galerii lub wyznaczona przez niego osoba sporządza opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów Zespołu Interwencyjnego z dzieckiem, rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) określenia form pomocy lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia — w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb,
 - 2) wspierania rodziny — poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych,

- 3) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
3. Wdrożenie planu następuje po akceptacji Dyrektora Galerii.

Rozdział IV — Zasady ochrony wizerunku dziecka oraz danych osobowych dziecka

§ 9.

1. Galeria zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Informacja o przetwarzaniu danych zawarta jest w załączniku nr 5.
2. Galeria, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
4. Pracownikowi lub współpracownikowi Galerii nie wolno umożliwiać jakimkolwiek podmiotom utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Galerii bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik lub współpracownik Galerii może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim zainteresowanym utrwaleniem wizerunku dziecka danych kontaktowych do opiekuna dziecka — bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Wizerunek małoletniego utrwalony za pomocą kamer przemysłowych służących do rejestracji dźwięku lub obrazu na potrzeby zapewnienia bezpieczeństwa osobom i mieniu znajdującym się w Galerii nie podlega upublicznieniu i nie wymaga zgody przedstawiciela ustawowego małoletniego do utrwalania jego wizerunku. Wykorzystanie utrwalonych w ten sposób materiałów ograniczone jest wyłącznie do pierwotnie określonych dla ich rejestracji celów.

Rozdział V — Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami

§ 10.

1. Galeria jako publiczna instytucja kultury udostępnia swoim odwiedzającym zbiory, wystawy i wydarzenia różnego typu, w tym zawierające treści nieodpowiednie dla małoletnich.
2. Wystawy, imprezy, wykłady i spotkania organizowane na terenie Galerii są otwarte dla wszystkich użytkowników.
3. Informacja o ewentualnych treściach niewłaściwych dla młodszych użytkowników (np. nagość, wulgaryzmy, sceny, które mogą zostać uznane za drastyczne) znajduje się w przestrzeni Galerii: przy kasie, przed wejściem na salę, w której prezentowane są takie treści.
4. Przy zakupie biletów rodzinnych w kasie Galerii, kasjerzy informują odwiedzających, że określona wystawa zawiera treści nieodpowiednie dla dzieci lub mogące wywołać trudne doświadczenie emocjonalne.
5. Dział Promocji Galerii zamieszcza również informacje, o których mowa w pkt 3 i 4 w na stronie internetowej Galerii przy opisie wystawy oraz w mediach społecznościowych Galerii w opisie tworzonego wydarzenia.
6. Galeria w podejmowanej przez siebie działalności nie promuje treści nawołujących do przemocy, agresji, nietolerancji oraz pobłażliwości wobec krzywdzeniu kogokolwiek, w tym małoletnich.
7. Pracownicy Galerii dbają o zapewnienie małoletnim odwiedzającym zajęć edukacyjnych towarzyszących wystawom i innym wydarzeniom organizowanym w Galerii, które zawierają treści rzetelne i zgodnych ze stanem faktycznym oraz w formie i o treści odpowiedniej do wieku.
8. Koncepcja zajęć i warsztatów dla dzieci i młodzieży tworzona jest przez edukatorów, następnie akceptowana przez Dział Edukacji (koordynator/ka warsztatów, osoba kierująca Działem Edukacji). Zajęcia są hospitowane.
9. W Księgarni Artystycznej prowadzonej w siedzibie Galerii dostępne są publikacje o treści związanej z działalnością statutową Galerii, w tym pozycje zawierające treści nieodpowiednie dla małoletnich.
10. W przestrzeni Księgarni Artystycznej publikacje z okładkami zawierającymi drażliwe treści nie są prezentowane frontalnie. Dokonywana jest selekcja w doborze gadżetów typu pocztówki.

Rozdział VI — Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

§ 11.

1. Galeria oferuje swoim odwiedzającym bezpłatny dostęp do sieci Wi-Fi w siedzibie przy pl. Małachowskiego 3. Z dostępu mogą skorzystać wszyscy zainteresowani, w tym dzieci.
2. Naruszenie zasad dotyczących korzystania z Internetu w Galerii przez małoletnich może skutkować odebraniem im prawa do korzystania z Internetu. Decyzję taką podejmuje dyżurny administrator sieci i informuje o niej Zespół Interwencyjny.
3. Dostęp do stron niedozwolonych dla małoletnich jest blokowany poprzez automatyczny filtr klasyfikujący, a ruch w sieci jest stale monitorowany przez pracowników Działu Informatyki.
4. Rozwiązania organizacyjne bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

5. Do obowiązków Działu IT i multimediów należą:
 - a) zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci Wi-Fi w całej Galerii,
 - b) regularna aktualizacja i konserwacja systemu filtrowania treści,
 - c) okresowe przeglądy i aktualizacje polityki bezpieczeństwa sieciowego,
 - d) utrzymywanie aktualnych standardów bezpieczeństwa zgodnie z najnowszymi wytycznymi branżowymi.
6. Pracownicy Galerii, którzy dostrzegą, że dostęp do niewłaściwej dla małoletnich strony internetowej jest możliwy mimo obecności filtra, powinni to niezwłocznie zgłosić dyżurnemu administratorowi sieci, który blokuje dostęp do określonych stron.
7. Dyżurny administrator sieci przekazuje informację o podjętej interwencji Dyrektorowi i Zespołowi Interwencyjnemu.
8. W przypadku odbywania w Zachęcie praktyk, stażu, wykonywania wolontariatu przez osoby małoletnie, pracownik Działu Informatyki przygotowuje komputer służbowy, jeżeli będzie wymagany, skonfigurowany zawierając filtry treści, aby blokować dostęp do nieodpowiednich stron internetowych. Wyposażony w bezpieczne przeglądarki internetowe oferujące opcje kontroli rodzicielskiej, a także instalowane będą rozszerzenia przeglądarki blokujące nieodpowiednie treści.
9. Ograniczenia dostępu będą wdrażane poprzez upewnienie się, że konto użytkownika małoletniego nie posiada uprawnień administratora, co ogranicza możliwość instalacji nieautoryzowanego oprogramowania. Dodatkowo ustawiany jest harmonogram korzystania z komputera, aby małoletni mogli korzystać z niego tylko w określonych godzinach.

Rozdział VII — Zespół ds. Ochrony Małoletnich

§ 12.

1. Dyrektor Galerii wyznacza spośród pracowników Galerii (edukatorów, prawników) Zespół ds. Ochrony Małoletnich jako zespół pomocniczy do wdrożenia i realizowania Standardów.
2. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) opracowanie lub udział w opracowaniu projektu Standardów Ochrony Małoletnich w Galerii oraz sugerowanie zmian — zarówno w wersji pełnej, jak i w wersji skróconej,
 - 2) zapewnienie przygotowania pracowników Galerii do stosowania Standardów, w tym organizacja spotkań szkoleniowych w zakresie ich przygotowania,
 - 3) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji związanej z ochroną małoletnich w Galerii,
 - 4) monitorowanie poziomu realizacji Standardów w Galerii,
 - 5) zbieranie i uzupełnianie dokumentacji związanej ze zgłaszanymi incydentami i prowadzenie ich rejestru,
 - 6) wstępne rozpoznawanie zgłaszanych incydentów, przekazywanie informacji na ich temat Dyrektorowi wraz z sugestiami dotyczącymi dalszego procedowania.
3. W ramach zespołu stworzone są podzespoły:
 - 1) Zespół Interwencyjny — odpowiedzialny za udział w interwencjach, tworzenie kart interwencji i prowadzenie rozmów z osobami biorącymi udział w interwencji, prowadzenie i przechowywanie

dokumentacji związanej z interwencjami oraz wszelkie działania, które nie są przypisane Zespołowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich,

- 2) Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich — odpowiedzialny za monitorowanie stosowania i aktualizowanie Standardów.
4. Każdy pracownik Galerii, który powziął podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego jest zobligowany do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zespołu Interwencyjnego.

Rozdział VIII — Monitoring stosowania Standardów

§ 13.

1. Zespół ds. Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
2. Zespół przeprowadza wśród pracowników Galerii raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
3. W ankiecie pracownicy Galerii mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Galerii oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały. Zespół jest uprawniony i zobowiązany do reagowania na sygnały naruszenia Standardów oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w ich treści, dostosowujących Standardy do aktualnych zadań Galerii.
4. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Galerii ankiet oraz przeprowadza ocenę ryzyka krzywdzenia dzieci w Galerii za pomocą dwóch narzędzi „Ocena ryzyka” oraz „Obszary ryzyka”, stanowiące odpowiednio załączniki nr 7 i 8 do Standardów. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Galerii.
5. Dyrektor Galerii wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom i współpracownikom dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów w sposób określony w § 15 ust. 2.

Rozdział IX — Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 14.

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
 - 1) karta interwencji dotycząca danego zdarzenia — sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3,
 - 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia,
 - 3) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny (jeżeli dotyczy),
 - 4) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa (jeżeli dotyczy),
 - 5) rejestr prowadzonych interwencji

- 6) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów,
- 7) raporty z monitoringu Standardów.
2. Zasady przechowywania ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna.
3. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana przez Zespół Interwencyjny w zamkniętej szafie i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Dyrektora.
4. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi Zespół Interwencyjny.

Rozdział X — Postanowienia końcowe

§ 15.

1. Standardów Ochrony Małoletnich wchodzi w życie 15.08.2024.
2. Ogłoszenie następuje w formie zarządzenia Dyrektora Galerii oraz w sposób dostępny dla pracowników i współpracowników Galerii, dzieci, ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników, poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Galerii, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
3. Każdy pracownik i współpracownik Galerii zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami, co potwierdza złożonym oświadczeniem.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności odbywającej się na terenie Galerii związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich Galeria uzyskuje informację czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15. wydała postanowienie o wpisie do Rejestru oraz czy nie zostały skazane za przestępstwo określone w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego
2. Informacje, o których mowa w ust. 1 uzyskiwane są:
 - 1) z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości oraz z ogólnodostępnego Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15. wydała postanowienie o wpisie w Rejestr oraz
 - 2) z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Za pozyskiwanie oświadczeń, o których mowa w ust. 11 oraz informacji z Krajowego Rejestru Karnego odpowiedzialna jest:
 - 1) w przypadku pracowników — Dział kadrowo-płacowy,
 - 2) w przypadku współpracowników — osoba, która nadzoruje nawiązanie współpracy ze współpracownikiem,
 - 3) za pozyskanie informacji z rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości oraz z ogólnodostępnego Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr — odpowiedzialny jest Dział kadrowo-płacowy niezależnie od formy umowy, przy czym osoba, która nadzoruje nawiązanie współpracy ze współpracownikiem zobowiązana jest do poinformowania Działu kadrowo-płacowego o konieczności uzyskania informacji co najmniej na 7 dni przed terminem dopuszczenia danej osoby do wykonywania umowy.
4. Za przechowywanie oświadczeń i informacji, o których mowa w ust. 2 i 11 odpowiedzialny jest:
 - 1) Dział kadrowo-płacowy — w przypadku pracowników, wolontariuszy i praktykantów,
 - 2) Dział finansowo-księgowy — w przypadku współpracowników.
5. Galeria nie zatrudnia i nie podejmuje współpracy z osobami, widniejącymi w którymkolwiek z rejestrów wskazanych w ust. 2.
6. Osoby, o których mowa w ust. 1 przedkładają Galerii informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego przed dopuszczeniem do pracy lub wykonywania innej działalności. Na wniosek osoby wskazanej w ust. 1 Galeria może uzyskać tę informację w imieniu pracownika/współpracownika.

7. Jeżeli osoba wskazana w ust. 1 posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Galerii oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Galerii informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
10. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w powyżej, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Galerii oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
11. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 7 i 9, składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
12. Wzór oświadczenia składanego przez osobę, o której mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 11 do Standardów.
13. W sytuacji podejmowania przez Galerię współpracy z podmiotem innym niż osoba fizyczna bezpośrednio i osobiście wykonująca pracę lub zlecenie na rzecz Galerii w zakresie związanym z wychowaniem, edukacją, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich Galeria, podmiot ten jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych stosownymi przepisami prawa.
14. Podmiot, o którym mowa w ust. 12 podejmujący współpracę z Galerią potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi Galerii zapoznanie się z niniejszymi standardami oraz zapewnianie bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie odpowiednich procedur.
15. Informacje z rejestrów, o których mowa w ust. 2 oraz oświadczenie złożone według wzoru z Załącznika nr 11, Galeria utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dołącza do umowy cywilnoprawnej zawartej z osobą dopuszczaną do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich. Informacje z rejestrów pozyskanych lub przekazanych w postaci elektronicznej przechowywane są również w formie elektronicznej w systemie Zachęty, w części z dostępem ograniczonym wyłącznie dla pracowników Działu kadrowo-płacowego.

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji pracownik/współpracownik–dziecko oraz dziecko–dziecko

Wdrażanie bezpiecznych relacji

1. Pracownicy podczas zajęć nieustannie monitorują relacje dziecko–dziecko. Na zajęciach uczymy osoby wzajemnego szacunku i dbania o dobrostan całej grupy poprzez wspólną zabawę i edukację.
2. Małoletni nie mogą naruszać integralności ciała innych podopiecznych poprzez brutalne zabawy, udawanie walki, popychanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, rzucanie przedmiotami, łaskotanie i wszelki niepożądany dotyk.
3. Małoletni nie mogą stosować wobec innych osób przemocy psychicznej jak m.in.: poniżanie, wyzywanie, ośmieszanie, wytykanie z powodu jakiegokolwiek odmienności, odtrącanie i wyobcowanie.
4. Podczas zajęć nie może dochodzić do żadnych epizodów przemocy seksualnej dziecko–dziecko.
5. Ważne jest zawieranie kontraktów na początku zajęć — w ich ramach mogą pojawić się punkty:
 - 1) traktuj inne osoby z należytym szacunkiem
 - 2) pamiętaj, że się różnimy i każda osoba ma prawo do wyrażenia swojej opinii
 - 3) przestrzegaj zasad bezpieczeństwa
 - 4) rozwiąż konflikty pokojowo
 - 5) nie bądź obojętny, kiedy komuś dzieje się krzywda, powiadom osobę opiekującą się grupą
6. W razie sytuacji konfliktowych lub nietypowych odwołujemy się do kontraktu
7. Kiedy na zajęciach powstają jednak konflikty stosujemy pokojowe rozwiązania:
 - 1) słuchamy stron konfliktu,
 - 2) słuchamy propozycji rozwiązania konfliktu,
 - 3) moderujemy proces pojednania,
 - 4) W razie trudności z rozwiązaniem sytuacji konfliktowej lub nietypowej, zwracamy się do Zespołu Interwencyjnego i opiekunów .

Zasady bezpiecznych relacji pracowników i współpracowników Zachęty — Narodowej Galerii Sztuki z dziećmi

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia stanowiącego załącznik nr 10.
2. Pracownicy Galerii traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby.
3. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

4. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
5. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi i pozostawać w polu widzenia innego pracownika.
6. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu małoletniego.
7. Pracownik respektuje prawo małoletniego do prywatności, szczególnie w takich miejscach jak toalety.
8. Pracownik nie ignoruje niepokojących zachowań lub sytuacji, w których uczestniczą małoletni.
9. Wśród zachowań niedozwolonych wobec małoletnich znajdują się także:
 - 1) intencjonalne zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie, obrażanie małoletniego,
 - 2) wypowiedanie niestosownych żartów, używanie wulgaryzmów, wykonywanie obraźliwych gestów, wypowiedanie treści o zabarwieniu seksualnym,
 - 3) stosowanie jakichkolwiek form przemocy, w tym werbalnej i psychicznej,
 - 4) wykorzystywanie przewagi fizycznej, stosowanie gróźb,
 - 5) utrwalanie wizerunku małoletniego w celach zawodowych bez zgody rodziców lub opiekunów prawnych,
 - 6) utrwalanie wizerunku małoletniego w celach prywatnych,
 - 7) nawiązywanie kontaktu fizycznego (poza sytuacjami opisanymi w pkt 10)
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni / jego opiekun wyrazi zgodę,
 - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiekcie,
 - 4) zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego.
11. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się:
 - 1) nawiązywania relacji seksualnych z małoletnimi,
 - 2) składania małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
 - 3) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).
12. Kontakt pracowników poza godzinami pracy z małoletnimi odbiorcami jest zabroniony.

13. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez Dyrektora, a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora — przez organizatora Galerii. Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko — dziecko

1. Małoletni odwiedzający uczestniczący w zajęciach organizowanych przez Galerię akceptują i szanują się nawzajem, uznając prawo do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, język, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
2. Małoletni uczestniczący w zajęciach organizowanych przez Galerię nie stosują jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych.
3. W każdym przypadku, gdy małoletni odwiedzający jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Galerii, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą będącą pracownikiem Galerii.

Załącznik nr 3
Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez Galerię	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, <input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		

	Data	Działanie
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działaniach rodziców		

Załącznik nr 4

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Galeria zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Galeria, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Poniższe zasady odnoszą się do rejestrowania, przetwarzania i upubliczniania wizerunku dziecka.
4. Dobrą praktyką jest rezygnacja z utrwalania i powielania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego w Galerii, szczególnie w kontekście działań marketingowych i promocyjnych firm, organizacji pozarządowych oraz aktywności społeczno-politycznych przedstawicieli władz centralnych i samorządowych.
5. Dozwolone jest rejestrowanie wizerunku dla celów naukowych, archiwalnych lub dydaktycznych, po uzyskaniu zgody rodzica lub opiekuna i dziecka. Rekomendowane jest, aby do celów rejestracji wizerunku dziecka używać przeznaczonych w tym celu urządzeń służbowych.
6. Utrwalanie wizerunku dziecka jest możliwe tylko wtedy, gdy Dyrekcja Galerii została o tym poinformowana i wyraziła na to zgodę oraz uzyskano zgody opiekunów oraz ustne zgody samych dzieci.
7. Decyzja o upublicznieniu wizerunku dziecka musi być poprzedzona rozmową z opiekunem dziecka i dzieckiem. W trakcie tej rozmowy powinien być rozważony najlepszy interes dziecka i wszelkie możliwe do przewidzenia skutki upublicznienia wizerunku.
8. Upublicznienie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) na stronie/materiałach promocyjnych Galerii itp.) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka oraz ustnej zgody dziecka na użycie jego wizerunku w określonym kontekście.
9. Utrwalanie, przetwarzanie, używanie, publikowanie wizerunku dziecka znajdującego się na zdjęciu, rysunku, nagraniu bądź na jakimkolwiek nośniku musi być dokonywane rozważnie i ostrożnie. Działania tego rodzaju są dopuszczalne wyłącznie w celu celebrowania sukcesów dziecka, dokumentowania działań lub funkcjonowania Galerii, przy zachowaniu bezpieczeństwa dzieci.
10. Zdjęcia bądź nagrania, o których mowa w ust. 6, są realizowane bez dyskryminacji na jakiejkolwiek cechy.
11. W każdym wypadku należy kierować się dobrem i godnością dziecka. Materiał zawierający wizerunek dziecka nie może być uwłaczający lub obrażający je, pokazywać sytuacji, które bez kontekstu wydają się ośmieszające, niewłaściwe, pokazywać przekroczeń strefy intymnej i nagości, utrwaląc stereotypów.
12. Zabronione jest ujawnianie w trakcie rejestracji jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka, w tym jego stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku organizowania zbiorów indywidualnych).
13. W celu ochrony dziecka przed działaniami naruszającymi jego dobro, w trakcie rejestracji:
 - 1) Dziecko musi być ubrane, a sytuacja utrwalana na zdjęciu/nagraniu nie może być dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani ukazywać go w negatywnym kontekście,
 - 2) zdjęcia/nagrania dziecka powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dziecko i w miarę możliwości przedstawiać dziecko w grupie, nie pojedynczo.



14. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego utrwalania i rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji Galerii, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci

Załącznik nr 5

Zasady przetwarzania danych osobowych w związku z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich

Na podstawie przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zachęta — Narodowa Galeria Sztuki z siedzibą w Warszawie, pl. Małachowskiego 3, 00-916, Warszawa, wpisana do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego pod numerem RIK 34/92, NIP 526-025-12-10, REGON 000275949
2. Z Administratorem można się skontaktować, poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: iodo@zacheta.art.pl lub na adres korespondencyjny Administratora wskazany w pkt 1.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez wysłanie wiadomości e-mail na adres: iodo@zacheta.art.pl lub na adres korespondencyjny Administratora wskazany w pkt 1 z dopiskiem IODO.
4. Administrator przetwarza następujące kategorie Pani/Pana danych osobowych: imię, nazwisko, dane kontaktowe, stanowisko/pełniona funkcja, inne dane osobowe wskazane na etapie zawarcia i realizacji Umowy oraz inne dane nieustrukturyzowane w przypadku wszczęcia procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, które dotyczy Pani/Pana lub dziecka.
5. Źródłem Pani/Pana danych osobowych, wskazanych w ust. 4 powyżej, jest Pani/Pan osobiście lub podmiot, który Pani/Pan reprezentuje (tj. kontrahent) lub osoba, która zgłosi podejrzenie sytuacji **zagrożenia bezpieczeństwa dziecka**.
6. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w następujących celach:
 - a) **Jeżeli Pani/Pana obowiązki będą związane z wykonywaniem zadań związanych z bezpośrednim kontaktem z małoletnimi** Zachęta przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wykonania ciężących na niej obowiązków publicznoprawnych, na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich między innymi poprzez weryfikację Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz oświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, do którego przedstawienia jesteś zobowiązany/a. podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciężący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);
 - b) **W przypadku zgłoszenia sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, w której będzie Pani/Pan świadkiem, rodzicem, dzieckiem lub potencjalnym sprawcą** Zachęta przetwarza Pani/Pana dane osobowe w celu wykonania ciężących na niej obowiązków publicznoprawnych, na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich między innymi poprzez zarejestrowanie zdarzenia oraz

przekazanie właściwych informacji w tym Pani/Pana danych osobowych właściwym organom. podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO);

- c) w celu ustalenia lub dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora — podstawą prawną przetwarzania danych jest prawnie uzasadniony interes Administratora (art. 6 ust. 1 lit. f RODO), polegający na obronie swoich interesów gospodarczych.
- 7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez czas niezbędny do realizacji celów przetwarzania, a w zakresie w jakim Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są na podstawie prawnie uzasadnionego interesu Administratora — do czasu zgłoszenia przez Panią/Pana skutecznego sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych. Okres przetwarzania danych osobowych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych osobowych będzie niezbędne dla dochodzenia ewentualnych roszczeń lub obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Po tym okresie dane będą przetwarzane jedynie w zakresie i przez czas wymagany przepisami prawa.
- 8. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane właściwym organom uprawnionym do prowadzenia spraw dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich, między innymi: policji, prokuraturze, zespołowi do spraw analizy zdarzeń, na skutek których małoletni poniósł śmierć lub doznał ciężkiego uszczerbku na zdrowiu, zwanemu dalej "Zespołem do spraw analizy zdarzeń", który działa przy Ministrze Sprawiedliwości, podmiotom świadczącym usługi na rzecz Administratora na podstawie zawartych umów, w tym dostawcom systemów i usług informatycznych, podmiotom świadczącym obsługę prawną, dostawcom usług księgowych, wysyłkowych lub instytucjom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do podmiotów powiązanych z Administratorem poza Unią Europejską lub Europejskim Obszarem Gospodarczym.
- 10. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz do uzyskania ich kopii, prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia sprzeciwu względem przetwarzania Pani/Pana danych. Dla celów dowodowych Administrator prosi o wniesienie sprzeciwu drogą pisemną lub elektroniczną.
- 11. Posiada Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego w razie uznania, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne przepisy określające sposób przetwarzania i ochrony danych osobowych.
- 12. Dane udostępnione przez Panią/Pana nie będą podlegały profilowaniu.

Załącznik nr 6
Monitoring standardów — ankieta

PYTANIE	TAK	NIE
1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak — jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak — jakie, jeśli nie — dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik nr 7
Schemat pytań „Ocena ryzyka”

OCENA RYZYKA					
Pracownicy	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
Jak rekrutowani są pracownicy?	Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom oraz rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	Jakie usługi oferujecie dzieciom i ich rodzinom?	Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?	Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich pracowników w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	Jak zaprojektowano te usługi?	Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
Jaki rodzaj kontaktu z dziećmi mają pracownicy w waszej organizacji?	Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
Czy występuje duża rotacja pracowników?	Czy partnerzy mają własną Standardy Ochrony Małoletnich? Czy pracują zgodnie z waszymi standardami?		Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci — np. chłopców/ dziewcząt?		
Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			Kto świadczy te usługi?		
Czy wszyscy pracownicy przechodzą szkolenie dot. Standardów Ochrony Małoletnich przed rozpoczęciem pracy?					

Załącznik nr 8

Tabela „Obszary ryzyka”

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka wysokie — średnie — niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Pracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			
Fundraising	1.			
	2.			
	3.			

Załącznik nr 9

Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych i szkoleniowych”

Dziedzina	Kategoria (personel, rodzice/opiekunowie, dzieci)	Sposób zaspokojenia potrzeby (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne)	Priorytet: wysoki = 4, niski = 1	Zasoby/koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Standardy Ochrony Małoletnich i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				



Załącznik nr 10

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

.....

imię i nazwisko

.....

dział

.....

miejsowość, data

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Zachęcie
— Narodowej Galerii Sztuki i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....

czytelny podpis

Załącznik nr 11

Oświadczenie wstępne pracowników/współpracowników

.....
imię i nazwisko oraz nazwisko rodowe
.....
adres
.....
PESEL/NR PASZPORTU

.....
miejsowość, data

Oświadczenie pracownika /współpracownika przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi

Oświadczam, że dla celów związanych z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w wersji obowiązującej na dzień składania niniejszego oświadczenia:

- 1) posiadam obywatelstwa następujących państw:.....
- 2) w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w innych krajach niż Polska lub kraj innego obywatelstwa z pkt 1 **TAK/NIE***

.....
.....
(proszę wpisać poszczególne państwa)

- 3) w krajach wskazanych w pkt 2 wydawana **JEST/NIE JEST*** informacja z rejestrów karnych tych państw uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- 4) (wypełniane tylko w przypadku odpowiedzi "NIE JEST" w pkt 3)
w krajach wskazanych w pkt 2 wydawana **JEST/NIE JEST*** informacja z rejestru karnego,
- 5) (wypełniane tylko w przypadku odpowiedzi "NIE JEST" w pkt 3 i 4)

Oświadczam, że we wskazanych poniżej państwach spośród państw wskazanych w pkt 2
.....
nie jest wydawana informacja z rejestrów karnych do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, ani informacja z rejestru karnego i oświadczam, że nie byłam/ nie byłem prawomocnie skazana/y w tych państwach za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono,



iz dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia w pkt 1-5 powyżej.

***niewłaściwe skreślić**

.....

czytelny podpis



Załącznik nr 12
Standardy w wersji dla dzieci i młodzieży



WAŻNE INFORMACJE DLA DZIECI

Co to znaczy, że ktoś cię krzywdzi?

To znaczy, że ktoś sprawia ci ból.

To znaczy, że ktoś sprawia ci przykrość. Na przykład mówi, że jesteś brzydki lub głupi.

To znaczy, że ktoś dotyka cię, a tobie się to nie podoba.



Nie musisz się na to zgadzać

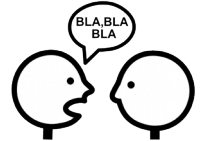
Jeśli ktoś robi coś, co ci się nie podoba, powiedz „nie” albo „przestań”. Opowiedz o tym dorosłemu.

Zawsze powiedz innym

To nie jest tajemnica! Jeśli ktoś mówi, że coś ma być tajemnicą, a ty przez to czujesz się źle, powiedz to dorosłemu.

To nie twoja wina

Gdy powiesz komuś o tym, co się stało, nikt nie będzie myślał, że to twoja wina. Ważne, żebyś był bezpieczny.

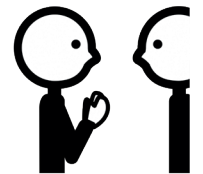


Prośba o pomoc to nie wstyd

To nie jest wstyd prosić o pomoc. Każdy czasem potrzebuje pomocy.

Możesz poprosić o pomoc pracownika Zachęty

Jeśli coś cię martwi, możesz powiedzieć o tym każdemu pracownikowi Zachęty. Pomożemy ci.



Możesz zadzwonić i poprosić o pomoc:

112 Numer alarmowy

116 111 Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży

800 12 12 12 Telefon wsparcia dla dzieci





WAŻNE INFORMACJE DLA MŁODZIEŻY

Czym jest krzywdzenie?

Krzywdzenie to sytuacja, gdy ktoś robi coś, co sprawia ci ból, wywołuje strach, dyskomfort lub zażenowanie. Oto kilka przykładów:

przemoc fizyczna, jak bicie czy popychanie;

przemoc słowna, jak obrażanie czy wyśmiewanie;

niewłaściwe dotykanie lub naruszanie twojej prywatności.

Nie musisz się na to zgadzać

Masz prawo powiedzieć „nie” każdemu, kto cię krzywdzi. Twoje granice powinny być respektowane.

„To nasza tajemnica” – zawsze powiedz innym

Jeśli ktoś mówi, że coś ma być tajemnicą i nie możesz o tym nikomu powiedzieć, nie ulegaj mu. Koniecznie powiedz o tym dorosłemu, któremu ufasz.

Tajemnice, które sprawiają, że czujesz się źle, nie są w porządku.

Nikt cię nie będzie oceniał

Gdy zdecydujesz się opowiedzieć komuś o tym, co cię niepokoi, nikt nie będzie Cię oceniał ani obwiniał. Ważne jest, abyś czuł się bezpieczny i miał wsparcie.

Prośba o pomoc to nie wstyd

Prosić o pomoc to oznaka odwagi, nie słabości. Każdy ma prawo do wsparcia, kiedy go potrzebuje.

Zapewnimy ci bezpieczeństwo i pomoc

Jeśli coś cię niepokoi, możesz zwrócić się o pomoc do pracownika Zachęty.

On przekaze twoją prośbę osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w Zachęcie. Jeśli będziesz potrzebował rozmowy, wysłuchamy cię oraz zapewnimy ci bezpieczne miejsce. Jesteśmy tu, aby ci pomóc.



WAŻNE TELEFONY

Jest wiele miejsc, gdzie znajdziesz pomoc i możesz porozmawiać. Pamiętaj, rozmowa to nie wstyd!

Pod wskazanymi numerami możesz porozmawiać o wszystkim: o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadczasz. Możesz uzyskać pomoc w sytuacji, kiedy czujesz się dyskryminowany, kiedy doświadczasz przemocy lub jesteś jej świadkiem.

TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

116 111

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży czynny jest całą dobę przez cały tydzień. Więcej informacji możesz także uzyskać wchodząc na stronę www.116111.pl

CAŁODOBOWA INFOLINIA DLA DZIECI, MŁODZIEŻY, RODZICÓW I NAUCZYCIELI

800 080 222

DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA

800 12 12 12

Rzecznik Praw Dziecka prowadzi darmowy, całodobowy Dziecięcy Telefon Zaufania gdzie zarówno dzieci, jak i ich rodzice, czy opiekunowie mogą w każdej chwili uzyskać profesjonalne wsparcie psychologiczne i prawne. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod ten bezpłatny numer.

ANTYDEPRESYJNY TELEFON FORUM PRZECIWIW DEPRESJI

22 594 91 00

POMOC PSYCHOLOGICZNA

22 425 98 48