

Zarządzenie nr 90/2024

Dyrektora Galerii im. Sleńdzińskich z dnia 19 sierpnia 2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Galerii im. Sleńdzińskich

Na podstawie § 5 ust. 1 Statutu Galerii im. Sleńdzińskich w Białymstoku, stanowiącego załącznik do uchwały nr XXXVI/521/21 Rady Miasta Białystok z dnia 22 lutego 2021 r. oraz art. 22b pkt 2 i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich postanawiam, co następuje:

§ 1

1. Uchylam Zarządzenie nr 89/2024 Dyrektora Galerii im. Sleńdzińskich z dnia 12 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich zawierające Załącznik w postaci „Standardów ochrony małoletnich w Galerii im. Sleńdzińskich”, opublikowane wraz z Załącznikiem na stronie internetowej Galerii w dniu 14 sierpnia 2024 r.
2. Wprowadzam nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w Galerii im. Sleńdzińskich, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.
3. Zarządzam opublikowanie na stronie Galerii im. Sleńdzińskich niniejszego Zarządzenia oraz nowego brzmienia Standardów Ochrony Małoletnich w Galerii im. Sleńdzińskich

§ 2

Zobowiązuję personel Galerii im. Sleńdzińskich do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania postanowień w niej zawartych.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GALERII
im. Sleńdzińskich
mgr Jolanta Szczęgiel-Rogowska

Standardy ochrony małoletnich w Galerii im Sleńdzińskich

Podstawa prawna Standardów Ochrony Małoletnich:

- 1) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.,
- 2) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- 3) ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw,
- 4) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
- 5) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
- 6) ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy,
- 7) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

PREAMBUŁA

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników oraz osoby współpracujące z Galerią im. Sleńdzińskich jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Niniejsze Standardy określają zasady postępowania z poszanowaniem dziecka oraz jego potrzeb.

Niniejsze Standardy dotyczą pracowników oraz współpracowników Galerii im. Sleńdzińskich tj. wszystkich osób zatrudnionych w Galerii oraz współpracujących z Galerią na podstawie wszelkich umów cywilnoprawnych, odbywających praktyki, staże, wolontariat.

Niniejsze Standardy są udostępnione na stronie internetowej Galerii im. Sleńdzińskich oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich przy czym wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

Rozdział 1

Definicje

Użyte w Standardach terminy oznaczają odpowiednio:

- 1) Galeria – Galeria im. Sleńdzińskich - miejska instytucja kultury prowadząca działalność w oparciu o wpis do rejestru instytucji kultury pod numerem: RIK 03/92,
- 2) osoba odpowiedzialna za stosowanie Standardów - specjalista do spraw Standardów Ochrony Małoletnich,
- 3) pracownik – osoba zatrudniona w Galerii im. Sleńdzińskich na podstawie umowy o pracę,
- 4) wykonawca - osoba współpracująca z Galerią im. Sleńdzińskich, wykonująca czynności/usługi na rzecz Galerii im. Sleńdzińskich na podstawie umów cywilnoprawnych, jak również wolontariusz, praktykant, stażysta; mająca kontakt z małoletnimi,

- 5) personel Galerii - pracownicy zdefiniowani w pkt 2) oraz wykonawcy zdefiniowani w pkt 3),
- 6) małoletni – osoba od urodzenia do ukończenia 18 roku życia, korzystająca z oferty małoletni Galerii,
- 7) dane osobowe małoletniego - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
- 8) wizerunek dziecka - podlegający ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami wizerunek dziecka utrwalony w trakcie korzystania przez dziecko z oferty Galerii,
- 9) opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny,
- 10) zgoda opiekuna dziecka - zgodę co najmniej jednej z osób uprawnionych do reprezentacji dziecka, o których mowa w pkt 6)
- 11) krzywdzenie dziecka - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Rozdział 2

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel Galerii w ramach wykonywanych czynności zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci:
 - 1) określone są zasady bezpiecznych relacji wszystkich pracowników Galerii z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
 - 2) Galeria zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci są w szczególności następujące sytuacje:
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
 - 2) małoletni jest głodny,
 - 3) małoletni kradnie, żebrze,
 - 4) małoletni ma widoczne obrażenia ciała a podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne,
 - 5) małoletni boi się rodzica lub opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu,
 - 6) małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 7) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony lub zachowuje się agresywnie,
 - 8) małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
 - 9) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
 - 10) małoletni jest rozbudzony seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku,
 - 11) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego,
 - 12) małoletni mówi o przemocy.
3. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów prawnych, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - a) rodzic lub opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego,
 - b) rodzic lub opiekun prawny odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego,
 - c) rodzic lub opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje małoletniego,
 - d) rodzic lub opiekun prawny poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy,
 - e) rodzic lub opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
 - f) rodzic lub opiekun prawny zachowuje się agresywnie,

- g) rodzic lub opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
 - h) rodzic lub opiekun prawny wypowiada się niespójnie,
 - i) rodzic lub opiekun prawny nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
 - j) rodzic lub opiekun prawny przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - k) rodzic lub opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
- 4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Galerii podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
 - 5. Personel Galerii informuje specjalistę ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
 - 6. Personel Galerii monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Weryfikacja personelu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

- 1. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
- 2. Każdy członek personelu sprawdzany jest w Rejestrze Sprawców Przestępstw Seksualnych.
- 3. Sprawdzenia, o którym mowa w ust. 2 dokonuje pracownik ds. administracyjnych.
- 4. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu oraz weryfikacji personelu w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

Rozdział 4

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi

- 1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- 2. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- 3. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
- 4. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Galerii oraz swoich kompetencji.
- 5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich członków personelu.
- 6. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem przez członków personelu oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
- 7. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w instytucji. Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko określa **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.

Rozdział 5

Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi

- 1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi określa **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
- 2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko ustalone w Galerii.

Rozdział 6

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu

1. Galeria zapewniając dzieciom w trakcie prowadzonych zajęć dostęp do Internetu na urządzeniach Galerie, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. W trakcie pobytu w Galerie, w tym w trakcie zajęć małoletni zobowiązani są do niekorzystania z własnych urządzeń z dostępem do internetu tj. w szczególności telefonów.
3. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
4. Na terenie Galerie dostęp dziecka do Internetu w trakcie zajęć możliwy jest tylko pod nadzorem członka personelu.
5. W przypadku, gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem członka personelu, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
6. Galeria zabezpiecza się przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
7. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Galerie bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

Rozdział 7

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1. W Galerie opracowano i wdrożono procedury, które określają, jakie działania należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
2. Galeria obowiązana jest przeszkolić personel w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania odpowiednich organów ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich, w zakresie roli personelu w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka.
3. Galeria posiada dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci.
4. W przypadku powzięcia przez personel Galerie podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego, jego rodzica lub opiekuna prawnego, członek personelu jest zobowiązany do:
 - sporządzenia notatki służbowej,
 - przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi, lub w przypadku nieobecności Dyrektora, specjalście ds. Standardów Ochrony Małoletnich,
 - wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby, w tym m.in. policję, które mogą udzielić pomocy,
5. Notatka, o której mowa w ust. 4 może mieć formę pisemną lub mailową.
6. Specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich informuje rodziców lub opiekunów prawnych o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji.
7. W przypadku podjęcia przez pracownika/wykonawcę informacji, że małoletni może być krzywdzony, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje ją Specjaliście ds. Standardów Ochrony Małoletnich, który dokumentuje zdarzenie. Wszelkie podejrzenia przemocy wobec dziecka muszą być zgłoszone w formie pisemnej.
8. Kiedy małoletni jest ofiarą przestępstwa Specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich składa policji zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
9. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej specjalista ds. kancelarii zobowiązany jest do zawiadomienia sądu

- rodzinnego lub Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie, celem wglądu w sytuację rodziny.
10. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
 11. W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony, dyskryminowany na terenie Galerii przez członka personelu lub inną osobę dorosłą:
 - a) każdy członek personelu, który zauważy negatywne zachowanie innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji, informuje pisemnie o zajściu specjalistę ds. kancelarii, który wyjaśnia sprawę, a o zdarzeniu informuje rodziców/opiekunów prawnych małoletniego,
 - b) każdy małoletni, który doświadczy krzywdzenia przez członka personelu ma prawo do poinformowania każdego innego członka personelu lub Dyrektora Galerii,
 - c) osoba, która zauważyła naruszenie niniejszych Standardów, zobowiązana jest zgłosić to naruszenie Dyrektorowi Galerii,
 - d) podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.
 12. Wszyscy członkowie personelu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzieliby informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom i Dyrektorowi Galerii.
 13. Zasady interwencji określa **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.

Rozdział 8

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Galerii

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. Wytyczne dotyczące zasad ochrony danych osobowych oraz wizerunku dziecka stanowią **Załącznik nr 7** do niniejszych Standardów.

Rozdział 9

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem niniejszych Standardów są udostępniane członkom personelu, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania, a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Wersja pełna i skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w placówkach Galerii.
3. Każdy członek personelu ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy z Galerią, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza oświadczeniem złożonym do akt osobowych pracownika albo w umowie z Galerią.
4. W widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń widnieje informacja o stosowaniu przez Galerię Standardów Ochrony Małoletnich i możliwości zapoznania się z nimi.
5. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich oraz małoletni zapoznawani są z niniejszymi Standardami.
6. Personel przed rozpoczęciem zajęć z małoletnimi zapoznaje małoletnich z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich w sposób umożliwiający ich zrozumienie, dostosowując treść i formy do możliwości małoletnich.

Rozdział 10

Monitoring stosowania standardów ochrony małoletnich

1. Osobą odpowiedzialną za monitoring niniejszych Standardów jest specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na 12 miesięcy w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników Galerii, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 na podstawie analizy ankiet sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Galerii.
6. Raport, o którym mowa w ust. 4 zawiera także udokumentowane wnioski dotyczące ewentualnej konieczności dostosowania niniejszych Standardów do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującym stanem prawnym.
7. Na podstawie wskazanych powyżej wniosków Dyrektor Galerii może wprowadzić zmiany do niniejszych Standardów.
8. O wprowadzonych zmianach informowani są niezwłocznie personel oraz małoletni i ich rodzice lub opiekunowie prawni.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy są dostępne dla Personelu Galerii, małoletnich i ich rodziców, opiekunów prawnych poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Galerii i wywieszenie w widocznym miejscu w jej siedzibie oraz pozostałych miejscach prowadzenia działalności przez Galerię.
3. Skrócona wersja Standardów przeznaczona dla małoletnich stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszych standardów.

Wykaz Załączników:

- 1) Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu oraz weryfikacji personelu w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym,
- 2) Załącznik nr 2 - Oświadczenie o zapoznaniu i zaakceptowaniu Standardów Ochrony Małoletnich,
- 3) Załącznik nr 3 - Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
- 4) Załącznik nr 4 - Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko,
- 5) Załącznik nr 5 - Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- 6) Załącznik nr 6 - Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka,
- 7) Załącznik nr 7 - Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dzieci w Galerii.
- 8) Załącznik nr 8 - Wersja skrócona Standardów dla małoletnich.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
oraz weryfikacji personelu w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą, która będzie świadczyć pracę związaną z edukacją lub opieką nad małoletnimi specjalista ds. Administracyjnych zobowiązany jest do uzyskania informacji za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości, czy dane kandydata do pracy w Galerii 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.
2. Przed dopuszczeniem wykonawcy do działalności związanej z edukacją lub opieką nad małoletnimi specjalista ds. administracyjnych zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane wykonawcy do pracy są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru.
3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego, jak również zaświadczenia i oświadczenia, o których mowa poniżej, specjalista ds. administracyjnych drukuje i składa do części B akt osobowych pracownika, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.
4. informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego, jak również zaświadczenia i oświadczenia, o których mowa poniżej, specjalista ds. administracyjnych drukuje i przechowuje razem z umową zawartą z wykonawcą.
5. Specjalista ds. administracyjnych od kandydata do pracy lub kandydata na wykonawcę odbiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli pracownik lub wykonawca posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien 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.
7. Specjalista ds. administracyjnych pobiera od pracownika lub wykonawcy oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia zawarty jest w dalszej części niniejszego Załącznika.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas pracownik lub wykonawca składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Wzór oświadczenia zawarty jest w dalszej części niniejszego Załącznika.

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

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA (WZÓR)

.....
miejsce i data

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem (am) /
zamieszkiwałem(am)* w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i
państwo obywatelstwa:

1.
2.

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do
celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami
z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

* Niepotrzebne skreślić

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY DZIECI
(WZÓR)**

.....
miejsce i data

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu
do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci**

Ja nr PESEL
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje
się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny
zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu
karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o
przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym
stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na
mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub
ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk,
wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z
wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad
psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych
zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU I ZAAKCEPTOWANIU
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
(WZÓR)**

.....
miejsce i data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach Ochrony Małoletnich w Galerii im. Sleńdzińskich**

Ja, ... oświadczam, że
zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Galerii im. Sleńdzińskich oraz
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Ponadto oświadczam, iż pozyskane informacje o zagrożeniu skrzywdzenia, bądź
skrzywdzeniu małoletniego, zachowam w poufności tj. nie ujawnię poza prowadzone
postępowanie wyjaśniające.

.....
podpis

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL - DZIECKO

1. Każdy członek personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
2. Każdy członek personelu działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
3. **Komunikacja, interakcje i działania z dziećmi:**
 - 1) w komunikacji z małoletnimi personel winien zawsze zachowywać cierpliwość i szacunek, słuchać uważnie małoletnich i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - 2) personel nie może zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. Personel nie może krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
 - 3) personel nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - 4) podejmując decyzje dotyczące małoletniego personel zobowiązany jest poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
 - 5) personel zobowiązany jest szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, pracownik/wykonawca wyjaśni mu to najszybciej jak to możliwe.
 - 6) w przypadku rozmowy z małoletnim na osobności, personel powinien zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Członek personelu może też poprosić drugiego członka personelu o obecność podczas takiej rozmowy.
 - 7) w obecności małoletniego personel nie może używać wulgarnych słów, gestów i żartów, robić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 - 8) małoletni winni być poinformowani, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wskazanemu pracownikowi/wykonawcy i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
 - 9) należy unikać faworyzowania małoletnich.
 - 10) personel powinien doceniać i szanować udział małoletnich w podejmowanych działaniach, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 11) personel nie może nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - 12) personel nie może utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Personel nie może umożliwiać osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli Galeria nie została o

tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.

- 13) personel nie może proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
 - 14) personel nie może przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Personel nie może zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
 - 15) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika/wykonawcę lub pracownikiem/wykonawcą przez małoletniego, muszą być raportowane Galerii. Każdy, kto jest ich świadkiem powinien reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
4. **Zasady postępowania z dziećmi z niepełnosprawnościami, zwłaszcza z trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną:**
- 1) personel w miarę swoich możliwości i obowiązujących przepisów prawa dostosowuje swoje działania do zapewnienia spokojnego i bezpiecznego pobytu małoletnich z niepełnosprawnościami (np. trudnościami w komunikacji, niepełnosprawnością intelektualną), biorąc pod uwagę potrzeby małoletnich, sposób komunikacji z nim oraz zalecenia lekarskie czy pielęgnacyjne.
 - 2) o niepełnosprawności małoletniego, jego szczególnych potrzebach i zaleceniach lekarskich i pielęgnacyjnych rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani poinformować pracowników/wykonawców.
 - 3) personel otacza szczególną opieką małoletnich, o których mowa w pkt. 1), adekwatnie do ich potrzeb.
5. Kontakt fizyczny z małoletnimi:
- 1) każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne,
 - 2) fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, kiedy: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny,
 - 3) należy pamiętać, iż zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego,
 - 4) małoletni powinien być zapytany o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie),
 - 5) nie wolno członkom personelu bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego,
 - 6) personel nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny,
 - 7) personel powinien zawsze być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań,
 - 8) personel nie może angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
 - 9) personel powinien zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
 - 10) kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
 - 11) świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- 12) w uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można pomoc w przebraniu się przed i po zajęciach młodszymi dziećmi wymagającym wsparcia w tej dziedzinie;

6. Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy:

- 1) co do zasady kontakt pracowników/wykonawców z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych,
- 2) członek personelu nie może zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 3) w uzasadnionych przypadkach właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 4) jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, członek personelu informuje o tym specjalistę ds. Standardów Ochrony Małoletnich, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 5) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie prawni dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów prawnych.
- 6) członek personelu powinien pamiętać, iż jego prywatna aktywność w sieci przez aplikacje i algorytmy i jego własne działania w Internecie mogą być przedmiotem zainteresowania małoletnich, ich rodziców/opiekunów prawnych. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może spotkać małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta, w szczególności jeśli profil członka personelu jest publicznie dostępny.
- 7) członek personelu nie może nawiązywać kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI DZIECKO - DZIECKO

1. W przypadku ujawnienia przemocy rówieśniczej należy bezzwłocznie poinformować o tym członka personelu, który zawiadamia specjalistę ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Personel jest zobowiązany do podejmowania wszelkich działań w kierunku zapobieżenia przemocy rówieśniczej pomiędzy dziećmi oraz działań w kierunku zapobieżenia lub rozwiązania konfliktów pomiędzy dziećmi.
3. Personel informuje dzieci przebywające w Galerii o zasadach wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Z dzieckiem krzywdzonym specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich wyjaśnia sprawę i udziela wsparcia stosownie do sytuacji.
5. Z dzieckiem krzywdzącym specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza rozmowę, omawia niewłaściwe zachowanie i informuje o konsekwencjach czynu.
6. Specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich powiadamia rodziców/opiekunów prawnych zarówno dziecka krzywdzonego, jak i krzywdzącego.
7. Jeżeli małoletni krzywdzący dopuścił się czynu zabronionego, przez co rozumie się zachowanie, którego cechy zostały określone w ustawie karnej i którego popełnienie jest zabronione pod groźbą kary, specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o powyższym (takie zachowanie może spowodować wykreślenie małoletniego z zajęć). Jeżeli sprawca ukończył 13. rok życia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa specjalista ds. kancelarii zawiadamia policję.
8. Jeżeli małoletni dopuścił się zachowań nie będących czynem zabronionym, takich jak używanie niecenzuralnego słownictwa przez małoletniego, podstawienie nogi innemu małoletniemu specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich ma prawo według własnego uznania zawiadomić rodziców/opiekunów prawnych o powyższym. Takie zachowanie może spowodować wykreślenie małoletniego z zajęć.

**ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW
ELEKTRONICZNYCH**

1. Infrastruktura sieciowa Galerii umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Galerii bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Galerii jest
5. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w Galerii. Do obowiązków tej osoby należą:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej Galerii przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
 - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje Dyrektorowi Galerii, który rozmawia z rodzicami/opiekunami dziecka oraz podejmuje działania opisane w interwencji.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

Załącznik nr 6
do Standardów Ochrony Małoletnich

ZASADY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

1. Specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich lub członek personelu podejmuje czynności niezbędne dla zabezpieczenia śladów i dowodów przed przybyciem organów właściwych do prowadzenia postępowań.
2. Specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.
3. Specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich prowadzi rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich w Galerii. Wzór rejestru zgłoszeń zawarty jest w dalszej części niniejszego Załącznika.
4. Specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich podejmując działania prowadzi teczkę sprawy, w której gromadzi notatki służbowe, zgłoszenia do odpowiednich instytucji, pisma do sądu oraz dokumentację przebiegu zdarzeń i podjętych działań. Dokumentacja przechowywana jest w sposób uniemożliwiający osobom trzecim, w tym innym pracownikom/wykonawcom, wglądu do akt bez wiedzy specjalisty ds. kancelarii.
5. Działania określone powyżej powinny być wykonywane przez specjalistę ds. Standardów Ochrony Małoletnich jak najszybciej. Decyzja o zgłoszeniu sprawy do odpowiednich służb lub organów powinna być podjęta przez niego niezwłocznie po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy.
6. Wysłuchanie skrzywdzonego małoletniego powinno odbyć się raz. Z wyjaśnień specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich sporządza notatkę.
7. Galeria może opracować plan wsparcia małoletniego.
8. Plan wsparcia małoletniego może być wdrożony wyłącznie na wyraźną prośbę małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego.
9. Plan wsparcia opracowuje specjalista ds. Standardów Ochrony Małoletnich lub instytucja wspierająca krzywdzonego małoletniego. Plan jest uzgadniany z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz samym małoletnim.
10. Plan wsparcia realizowany jest przez specjalistę ds. Standardów Ochrony Małoletnich we współpracy z rodzicami/opiekunami prawnymi.
11. Plan wsparcia musi być dostosowany do funkcjonowania intelektualnego, fizycznego i społecznego małoletniego.
12. Realizacja planu jest monitorowana w celu modyfikacji podejmowanych działań.

**Rejestr zgłoszeń naruszeń Standardów Ochrony Małoletnich
w Galerii im. Sleńdzińskich
(wzór)**

L.p	Data zgłoszenia	Imię i nazwisko małoletniego	Osoba zgłaszająca naruszenie Standardów	Osoba przyjmująca zgłoszenie	Uwagi

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU DZIECI W GALERII

Zasady ochrony danych osobowych - Inspektor Ochrony Danych Osobowych

1. W Galerii wdrożona jest procedura przetwarzania danych osobowych RODO. Klauzula informacyjna dostępna jest na stronie internetowej pod adresem
2. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych zawarte jest w Regulaminie uczestnictwa w zajęciach.
3. Galeria unika podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używa tylko imienia.
4. Galeria nie ujawniania żadnych informacji wrażliwych o dziecku.
5. Galeria publikuje tylko takie zdjęcia/nagrania co do których ma zgodę rodziców/opiekunów prawnych na ich publikację.
6. Jeśli rejestracja wydarzenia jest zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) Galeria o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - 2) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - 3) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - 4) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
7. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
8. Udział w imprezie organizowanej przez Galerię jest równoznaczny z wyrażeniem zgody na uwiecznianie na zdjęciach i filmach oraz upublicznianie wizerunku. Galeria przetwarza i nieodpłatnie wykorzystuje wizerunki osób – stanowiących szczegół całości imprezy publicznej – zarejestrowanych podczas organizowanych przez Galerię imprez, programów, projektów, konkursów i uroczystości, w celu ich udokumentowania. Wizerunek jako szczegół całości przetwarzany będzie głównie w serwisach społecznościowych i na witrynach internetowych Galerii oraz tablicach i plakatach. W każdej chwili przysługuje prawo do wniesienia zastrzeżenia dot. wykorzystywania wizerunku do Inspektora Ochrony Danych właściwego dla Galerii.
9. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Galerię wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Galerii. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
10. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora Galerii.
11. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

12. W przypadku braku zgody na rejestrację wizerunku Galeria ustali z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
13. Materiały zawierające wizerunek dzieci jest przechowywany w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - 1) nośniki zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Galerie
 - 2) Nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Galerie.
 - 3) Galeria nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
 - 4) Galeria wyrażam zgodę na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci z zastrzeżeniem iż materiały te będą zgrane najpóźniej do 7 dni od ich zarejestrowania i trwale usunięte z tych urządzeń.
14. W Galerii na początku zajęć z dziećmi członek personelu prowadzący takie zajęcia pozyskuje pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych i uczestników zajęć na utrwalenie oraz publikację/rozpowszechnianie wizerunku dzieci na potrzeby działań statutowych Galerii. Wzór oświadczenia zawarty jest w dalszej części niniejszego Załącznika.
15. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego uczestnika z imienia i nazwiska, chyba, że uzyskano na to zgodę rodzica/opiekuna prawnego, a informacje są pozytywne (laureaci konkursów, przeglądów, itp.).
16. Wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu lub nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia lub nagrania nie może być dla żadnego z nich poniżająca, ośmieszająca i nie może ukazywać go w negatywnym kontekście.
17. Rodzice/opiekunowie prawni mają prawo do wycofania zgody na utrwalenie oraz publikację/rozpowszechnianie wizerunku małoletniego w każdej chwili na podstawie pisemnego wniosku.
18. W dalszej części niniejszego Załącznika zawiera zgody na uczestnictwo w zajęciach oraz zgody dotyczące danych osobowych.

ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA (WZÓR)

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka

Ja, niżej podpisany/a, niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Galerie im. Słędzińskich w Białymstoku (dalej Administrator) danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego., dotyczących wizerunku, obejmującą: możliwość jego fotografowania (w tym fotografowania grupowego) podczas organizowanych przez Administratora warsztatów lub zajęć edukacyjnych, publikacji wizerunku mojego dziecka oraz wykonanych przez nie prac plastycznych (opatrzonych jego imieniem oraz nazwiskiem) na stronie internetowej Administratora, mediach społecznościowych, prasie oraz innych wydawnictwach Administratora, a także udostępniania jego danych instytucjom i podmiotom współpracującym z Administratorem, w związku z uczestnictwem mojego dziecka w organizowanych przez nie konkursach

- zgodnie z art. 6 ust. 1 a 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).

Zostałem/zostałam poinformowany/a, że wyrażenie zgody jest dobrowolne oraz że mam prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem.

.....
data, czytelny podpis

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że wizerunek mojego dziecka/podopiecznego będzie wykorzystywany tylko i wyłącznie w celu promocji wydarzeń, o których mowa wyżej organizowanych przez Galerię im. Sleńdzińskich.

Ponadto zrzekam się wszelkich roszczeń o odszkodowanie w związku z wykorzystaniem wizerunku mojego dziecka przez Galerię im. Sleńdzińskich. Zrzekam się również wszelkich praw do wglądu lub zatwierdzania gotowego zdjęcia lub filmu.

.....
data, czytelny podpis

Klauzula informacyjna

Zgodnie z art. 13 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 (RODO) informujemy, że:

Administratorem danych osobowych Państwa dziecka jest Galeria im. Sleńdzińskich w Białymstoku, ul. Waryńskiego 24A, 15-001 Białystok, tel. 85 652 32 77

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail iodo@galeriaslendzinskih.pl, lub na adres pocztowy Inspektor Ochrony Danych Osobowych Galeria im. Sleńdzińskich, ul. Waryńskiego 24A, 15-001 Białystok.

Powierzone dane osobowe są przetwarzane w celu ukazania osiągnięć dzieci uczestniczących w warsztatach edukacyjnych organizowanych przez Administratora oraz popularyzacji działań w zakresie edukacji.

Podstawę prawną przetwarzania powierzonych danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (Państwa dobrowolna zgoda).

Przetwarzane dane osobowe mogą zostać ujawnione odbiorcom będącym administratorami portali internetowych, na których będą publikowane fotografie Państwa dzieci, podmiotom współpracującym z Administratorem przy tworzeniu

wydawnictw Administratora, a także instytucjom organizującym konkursy, w których będzie mogło uczestniczyć Państwa dziecko.

Przetwarzane dane będą przechowywane przez czas potrzebny do realizacji celów, którym mają służyć, nie dłużej jednak niż do momentu złożenia przez Państwa żądania ich usunięcia, chyba że możliwość dalszego przetwarzania danych będzie wynikała z obowiązujących przepisów prawa.

Mają Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych przez Administratora przysługuje Państwu uprawnienie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest całkowicie dobrowolne i wynika z wyrażenia przez Państwa zgody. Brak zgody uniemożliwi jednak ukazanie osiągnięć Państwa dziecka związanych z jego uczestnictwem w organizowanych warsztatach.

Przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem

Powierzone Administratorowi dane nie będą przetwarzane w sposób automatyczny.

Przetwarzane dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....
data, czytelny podpis

**ZGODA NA UDZIAŁ W ZAJĘCIACH ORGANIZOWANYCH PRZEZ
GALERIĘ IM. SLEŃDZIŃSKICH
(WZÓR)**

**Zgoda na udział w zajęciach
organizowanych w Galerii im. Sleńdzińskich**

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Galerię im. Sleńdzińskich podanych przeze mnie danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego, zawartych w w celu udziału w zajęciach organizowanych w Galerii Białymstoku odbywających się w dniach

.....

.....
data, czytelny podpis

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 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 (RODO) informujemy, że:

Administratorem danych osobowych Państwa dziecka jest Galeria im. Sleńdzińskich w Białymstoku, ul. Waryńskiego 24A, 15-001 Białystok, tel. 85 652 32 77

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych Osobowych, z którym można kontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail iodo@galeriaslendzinskih.pl, lub na adres pocztowy Inspektor Ochrony Danych Osobowych Galeria im. Sleńdzińskich, ul. Waryńskiego 24A, 15-001 Białystok.

Powierzone dane osobowe są przetwarzane w celu ukazania osiągnięć dzieci uczestniczących w warsztatach edukacyjnych organizowanych przez Administratora oraz popularyzacji działań w zakresie edukacji.

Podstawę prawną przetwarzania powierzonych danych osobowych stanowi art. 6 ust. 1 lit. a) RODO (Państwa dobrowolna zgoda).

Przetwarzane dane osobowe mogą zostać ujawnione odbiorcom będącym administratorami portali internetowych, na których będą publikowane fotografie Państwa dziecka, podmiotom współpracującym z Administratorem przy tworzeniu wydawnictw Administratora, a także instytucjom organizującym konkursy, w których będzie mogło uczestniczyć Państwa dziecko.

Przetwarzane dane będą przechowywane przez czas potrzebny do realizacji celów, którym mają służyć, nie dłużej jednak niż do momentu złożenia przez Państwa żądania ich usunięcia, chyba że możliwość dalszego przetwarzania danych będzie wynikała z obowiązujących przepisów prawa.

Mają Państwo prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, a także prawo do przenoszenia danych i wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania.

W przypadku niezgodnego z prawem przetwarzania danych przez Administratora przysługuje Państwu uprawnienie do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Podanie danych jest całkowicie dobrowolne i wynika z wyrażenia przez Państwa zgody. Brak zgody uniemożliwi jednak ukazanie osiągnięć Państwa dziecka związanych z jego uczestnictwem w organizowanych warsztatach.

Przysługuje Państwu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, a wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed jej wycofaniem

Powierzone Administratorowi dane nie będą przetwarzane w sposób automatyczny.

Przetwarzane dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....
data, czytelny podpis

**Załącznik nr 8
do Standardów Ochrony Małoletnich**

WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW

Standardy Ochrony Małoletnich



Akceptujemy i szanujemy różnice religijne oraz kulturowe.



Szanujemy swoich kolegów i koleżanki oraz dbamy o ich dobre samopoczucie.

Rozwiązujemy konflikty w sposób konstruktywny, rozmawiając i szukając wspólnego rozwiązania.



Nie akceptujemy używania obraźliwych słów ani działań wobec innych.



Gdy masz problem, zawsze możesz porozmawiać z pedagogiem lub psychologiem.



Jesteśmy pewni, że nauczyciele zawsze nas wysłuchają i służą pomocą.

Ważne jest, aby być szczerym i zawsze mówić prawdę.



Ważne numery:
800 12 12 12
116 111
112
800 100 100



Jeśli widzisz przemoc lub agresję, powiadom dorosłego.