
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujące w Fundacji Castello dell'Arte
przyjęte uchwałą Zarządu Fundacji nr 1 z dnia 30 września 2026 r.
wersja 1, obowiązująca od dnia 30 września 2026 r.

PREAMBUŁA

Fundacja Castello dell'Arte prowadzi działalność artystyczną, kulturalną i edukacyjną, w szczególności poprzez organizację wystaw, warsztatów artystycznych, spotkań, oprowadzań, plenerów, konkursów, wydarzeń towarzyszących oraz innych przedsięwzięć służących upowszechnianiu sztuki i rozwijaniu zainteresowań artystycznych.

W działaniach Fundacji mogą uczestniczyć osoby małoletnie, zarówno jako odbiorcy wydarzeń pozostający pod opieką rodziców, opiekunów lub nauczycieli, jak również jako uczestnicy warsztatów, zajęć, konkursów i projektów, podczas których Fundacja przejmuje nad nimi czasową opiekę.

Fundacja wprowadza niniejsze Standardy w celu zapewnienia małoletnim bezpiecznych warunków uczestnictwa w organizowanych lub współorganizowanych wydarzeniach, z poszanowaniem ich godności, prywatności, podmiotowości, praw, potrzeb oraz indywidualnych granic.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Fundację jest dobro małoletniego. Każda osoba działająca w imieniu Fundacji jest zobowiązana traktować małoletnich z szacunkiem, uważnością i życzliwością.

Niedopuszczalna jest jakakolwiek forma krzywdzenia małoletniego, w szczególności stosowanie przemocy, poniżanie, ośmieszanie, zastraszanie, dyskryminowanie, zaniedbywanie, wykorzystywanie przewagi lub naruszanie granic osobistych dziecka.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna i zakres stosowania

1. Standardy zostały opracowane w szczególności na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Obowiązek wprowadzenia Standardów obejmuje między innymi organizatorów działalności artystycznej oraz działalności związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich.

3. Standardy obowiązują:

- 1) członków organów Fundacji;
- 2) pracowników Fundacji;
- 3) osoby wykonujące zadania na podstawie umów cywilnoprawnych;
- 4) artystów, kuratorów, edukatorów i osoby prowadzące warsztaty;
- 5) wolontariuszy, praktykantów i stażystów;
- 6) osoby reprezentujące partnerów, podwykonawców i inne podmioty współpracujące z Fundacją, jeżeli uczestniczą w działalności z udziałem małoletnich;
- 7) inne osoby dopuszczone przez Fundację do działalności związanej z edukacją, rozwijaniem zainteresowań lub opieką nad małoletnimi.

4. Standardy stosuje się podczas wydarzeń stacjonarnych, plenerowych, wyjazdowych i internetowych organizowanych lub współorganizowanych przez Fundację.

5. Jeżeli wydarzenie odbywa się w placówce albo we współpracy z podmiotem posiadającym własne standardy ochrony małoletnich, Fundacja przed rozpoczęciem wydarzenia ustala:

- 1) które standardy i procedury znajdują zastosowanie;
- 2) kto sprawuje bezpośrednią opiekę nad małoletnimi;
- 3) kto odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń;
- 4) kto prowadzi ewentualną interwencję;
- 5) w jaki sposób dokumentowane i przekazywane są informacje o zdarzeniach.

6. W przypadku wydarzenia organizowanego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej Fundacja stosuje niniejsze Standardy w zakresie, w jakim nie pozostają one w sprzeczności z bezwzględnie obowiązującymi przepisami państwa, w którym odbywa się wydarzenie.

7. Przed wydarzeniem organizowanym poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej Fundacja ustala, stosownie do charakteru wydarzenia:

- 1) zasady sprawowania opieki nad małoletnimi;
 - 2) osobę odpowiedzialną za organizację wydarzenia ze strony Fundacji;
 - 3) osobę przyjmującą zgłoszenia dotyczące bezpieczeństwa małoletnich;
 - 4) sposób kontaktu z Fundacją oraz lokalnymi służbami w sytuacjach nagłych;
 - 5) zasady korzystania z transportu i zakwaterowania, jeżeli stanowią one element wydarzenia;
 - 6) zasady przekazywania i odbierania małoletnich;
 - 7) zasady współpracy z podmiotem przyjmującym, właścicielem obiektu lub lokalnym partnerem;
 - 8) wymagania wynikające z prawa państwa, w którym odbywa się wydarzenie.
8. Jeżeli Fundacja przejmuje opiekę nad małoletnim podczas wydarzenia organizowanego poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, opiekun otrzymuje przed rozpoczęciem wydarzenia co najmniej informacje dotyczące:
- 1) miejsca i terminu wydarzenia;
 - 2) zakresu opieki sprawowanej przez Fundację;
 - 3) osoby odpowiedzialnej za organizację wydarzenia;
 - 4) danych kontaktowych na wypadek sytuacji nagłej;
 - 5) zasad transportu, odbioru i zakwaterowania, jeżeli znajdują zastosowanie;
 - 6) sposobu zgłaszania szczególnych potrzeb zdrowotnych, rozwojowych lub organizacyjnych dziecka;
 - 7) zasad obowiązujących podczas wydarzenia.
-

§ 2. Definicje

Ilekrót w Standardach jest mowa o:

- 1) Fundacji, należy przez to rozumieć Fundację Castello dell'Arte z siedzibą w Warszawie, ul. Domaniewska 35b/122, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0001265884;
 - 2) Zarządzie, należy przez to rozumieć Zarząd Fundacji;
 - 3) małoletnim lub dziecku, należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
 - 4) opiekunie, należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna prawnego, rodzica zastępczego lub inną osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego albo sprawowania nad nim opieki;
 - 5) personelu, należy przez to rozumieć każdą osobę, która z upoważnienia Fundacji, na rzecz Fundacji lub w związku z jej działalnością może mieć kontakt z małoletnimi, niezależnie od podstawy prawnej, czasu trwania i odpłatności współpracy;
 - 6) wydarzeniu, należy przez to rozumieć warsztat, wystawę, oprowadzanie, spotkanie, plener, konkurs, wykład, prezentację, działanie edukacyjne, wydarzenie towarzyszące lub inne przedsięwzięcie organizowane albo współorganizowane przez Fundację;
 - 7) małoletnim odbiorcy wydarzenia, należy przez to rozumieć małoletniego uczestniczącego w wystawie, oprowadzaniu albo wydarzeniu otwartym wraz z rodzicem, opiekunem, nauczycielem lub opiekunem grupy, który zachowuje bezpośrednią opiekę nad małoletnim;
 - 8) uczestniku zajęć, należy przez to rozumieć małoletniego uczestniczącego w warsztatach, plenerze, konkursie, projekcie edukacyjnym lub innych zajęciach, nad którym Fundacja przejmuje opiekę na czas określony w regulaminie lub informacji organizacyjnej;
 - 9) osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich, należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Zarząd do monitorowania stosowania Standardów, przygotowywania personelu i koordynowania okresowych przeglądów Standardów;
 - 10) osobie przyjmującej zgłoszenia, należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Zarząd do przyjmowania informacji o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;
 - 11) osobie prowadzącej interwencję, należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną do koordynowania czynności podejmowanych po otrzymaniu zgłoszenia;
 - 12) krzywdzeniu małoletniego, należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie naruszające albo mogące naruszać prawa, godność, integralność, bezpieczeństwo, zdrowie lub prawidłowy rozwój małoletniego, w tym przemoc fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, zaniedbanie, nękanie, dyskryminację, wykorzystanie zależności, naruszenie prywatności lub bezprawne wykorzystanie wizerunku albo pracy dziecka;
 - 13) interwencji, należy przez to rozumieć działania podejmowane przez Fundację w odpowiedzi na zgłoszenie lub podejrzenie krzywdzenia małoletniego albo zagrożenia jego dobra.
-

Rozdział II

Zakres opieki Fundacji

§ 3. Rodzaj wydarzenia a zakres odpowiedzialności

1. Zakres opieki sprawowanej przez Fundację zależy od charakteru wydarzenia.
 2. Małoletni uczestniczący w wystawie, oprowadzaniu, spotkaniu lub wydarzeniu otwartym wraz z rodzicem, opiekunem, nauczycielem albo opiekunem grupy pozostaje pod jego bezpośrednią opieką, chyba że organizator wyraźnie poinformuje o odmiennych zasadach.
 3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, Fundacja:
 - 1) odpowiada za bezpieczną organizację wydarzenia w zakresie pozostającym pod jej kontrolą;
 - 2) nie przejmuje obowiązku stałego nadzoru nad małoletnim;
 - 3) pozostaje zobowiązana do reagowania na każde zauważone zagrożenie dobra małoletniego.
 4. Jeżeli małoletni uczestniczy w warsztatach, zajęciach, plenerze lub projekcie, podczas którego Fundacja przejmuje nad nim opiekę, opieka trwa od chwili przyjęcia małoletniego przez osobę prowadzącą lub upoważnionego członka personelu do chwili:
 - 1) odebrania dziecka przez opiekuna lub osobę upoważnioną;
 - 2) samodzielnego opuszczenia wydarzenia, jeżeli opiekun uprzednio wyraził na to zgodę;
 - 3) przekazania dziecka innemu uprawnionemu podmiotowi zgodnie z wcześniej ustalonymi zasadami.
 5. Zakres opieki, godziny przyjęcia i odbioru dzieci oraz zasady samodzielnego powrotu powinny zostać określone w regulaminie wydarzenia, formularzu zgłoszeniowym albo informacji przekazywanej opiekunom.
 6. Niezależnie od zakresu formalnie przejętej opieki personel reaguje na każde zauważone zagrożenie dla życia, zdrowia, bezpieczeństwa lub godności małoletniego.
-

Rozdział III

Bezpieczna rekrutacja i weryfikacja personelu

§ 4. Dobór osób do prowadzenia działalności z małoletnimi

1. Przy powierzaniu prowadzenia zajęć Fundacja uwzględnia:
 - 1) charakter zadań;
 - 2) wymagane kwalifikacje;
 - 3) doświadczenie w prowadzeniu działań odpowiednich dla wieku uczestników;
 - 4) umiejętność bezpiecznego posługiwania się wykorzystywanymi materiałami, narzędziami lub urządzeniami;
 - 5) znajomość zasad bezpiecznej komunikacji z małoletnimi;
 - 6) gotowość do przestrzegania Standardów.
 2. Fundacja może żądać od osoby prowadzącej zajęcia informacji lub dokumentów potwierdzających jej kwalifikacje albo doświadczenie, jeżeli są one istotne dla bezpiecznego wykonania powierzonych zadań.
-

§ 5. Weryfikacja przed dopuszczeniem do działalności

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z edukacją, rozwijaniem zainteresowań małoletnich lub opieką nad nimi Fundacja realizuje obowiązki weryfikacyjne wynikające z obowiązujących przepisów.
 2. Obowiązki weryfikacyjne stosuje się odpowiednio do osób, których rzeczywiste zadania obejmują działalność z małoletnimi, w szczególności do:
 - 1) pracowników;
 - 2) współpracowników;
 - 3) osób wykonujących zadania na podstawie umów cywilnoprawnych;
 - 4) artystów i edukatorów prowadzących warsztaty;
 - 5) wolontariuszy;
 - 6) praktykantów i stażystów;
 - 7) osób działających nieodpłatnie albo na podstawie ustnych ustaleń.
 3. Weryfikacja ustawowa nie ogranicza się do osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę. Może obejmować również osoby działające na podstawie innych umów, ustaleń lub bez wynagrodzenia, jeżeli są dopuszczane do wskazanej w ustawie działalności z małoletnimi.
 4. Fundacja uzyskuje informacje, czy dane osoby znajdują się w rejestrach, które Fundacja jest zobowiązana sprawdzić na podstawie obowiązujących przepisów.
 5. Osoba dopuszczana do działalności z małoletnimi przedstawia Fundacji informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie wymaganym przepisami.
 6. Osoba składa oświadczenie o państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat.
 7. W przypadku zamieszkiwania za granicą osoba przedstawia wymagane informacje z właściwych rejestrów zagranicznych.
 8. Jeżeli dane państwo nie prowadzi odpowiedniego rejestru albo nie wydaje informacji do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi, osoba składa dokumenty lub oświadczenia przewidziane obowiązującymi przepisami.
 9. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedstawia również dokumenty wymagane w odniesieniu do państwa swojego obywatelstwa.
 10. Weryfikacja musi zostać zakończona przed dopuszczeniem osoby do działalności z małoletnimi.
 11. Osoba, wobec której nie zakończono wymaganej weryfikacji, nie może samodzielnie prowadzić zajęć ani sprawować opieki nad małoletnimi.
 12. Informacje uzyskane w ramach weryfikacji przechowuje się:
 - 1) w dokumentacji pracowniczej, w przypadku pracowników;
 - 2) w dokumentacji współpracy, w przypadku pozostałych osób;
 - 3) z ograniczeniem dostępu do osób należycie upoważnionych.
 13. Jeżeli Fundacja otrzyma wiarygodną informację wskazującą, że osoba już współpracująca może stwarzać zagrożenie dla małoletnich, Zarząd podejmuje działania odpowiednie do charakteru informacji, w tym może niezwłocznie odsunąć tę osobę od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
-

Rozdział IV

Przygotowanie personelu

§ 6. Przygotowanie personelu

1. Przed rozpoczęciem działalności z udziałem małoletnich każda osoba należąca do personelu:
 - 1) otrzymuje Standardy lub dostęp do ich aktualnej wersji;
 - 2) zapoznaje się z zasadami bezpiecznych relacji;
 - 3) poznaje dane osoby odpowiedzialnej za ochronę małoletnich i osoby przyjmującej zgłoszenia;
 - 4) zostaje poinformowana o sposobie zgłaszania zagrożeń;
 - 5) podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania.
 2. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami nie zastępuje dokumentów wymaganych w ramach weryfikacji personelu.
 3. Zapoznanie personelu ze Standardami dokumentuje się pisemnie lub elektronicznie.
 4. Za przygotowanie personelu odpowiada Koordynator ds. Ochrony Małoletnich wyznaczony przez Zarząd.
 5. Przygotowanie personelu obejmuje co najmniej:
 - 1) omówienie podstawowych zasad kontaktu z małoletnimi;
 - 2) wskazanie zachowań niedozwolonych;
 - 3) wyjaśnienie sposobu reagowania na zgłoszenie dziecka;
 - 4) omówienie zasad dokumentowania zdarzeń;
 - 5) przedstawienie zasad ochrony wizerunku, prywatności i prac małoletnich;
 - 6) instruktaż dotyczący bezpieczeństwa materiałów i narzędzi stosowanych podczas danego wydarzenia.
 6. Zakres przygotowania należy dostosować do charakteru wydarzenia, wieku uczestników i rodzaju ryzyka.
-

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

§ 7. Zasady ogólne

1. Personel traktuje każdego małoletniego z szacunkiem, cierpliwością, uważnością i życzliwością.
 2. Komunikacja z małoletnim powinna być spokojna, zrozumiała oraz dostosowana do wieku, stopnia rozwoju i możliwości komunikacyjnych dziecka.
 3. Małoletni ma prawo:
 - 1) zadawać pytania;
 - 2) wyrażać własne zdanie;
 - 3) odmówić udziału w działaniu, które nie jest obowiązkowym elementem zajęć;
 - 4) zgłosić dyskomfort lub potrzebę przerwy;
 - 5) poprosić o pomoc;
 - 6) wiedzieć, do kogo może zgłosić niepokojącą sytuację.
 4. Personel respektuje prywatność i granice małoletniego.
 5. Polecenia kierowane do małoletnich mogą dotyczyć wyłącznie bezpieczeństwa, organizacji wydarzenia albo realizacji zajęć.
 6. Co do zasady personel prowadzi działania z małoletnimi w przestrzeniach dostępnych lub widocznych dla innych osób.
 7. W przypadku potrzeby przeprowadzenia indywidualnej rozmowy należy, w miarę możliwości:
 - 1) poinformować o tym inną osobę dorosłą;
 - 2) wybrać miejsce zapewniające prywatność rozmowy, lecz nie powodujące całkowitego odizolowania;
 - 3) ograniczyć rozmowę do czasu niezbędnego do realizacji jej celu.
-

§ 8. Zachowania niedozwolone

1. Personelowi zabrania się:
 - 1) stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 2) zawstydzania, poniżania, wyśmiewania, obrażania, lekceważenia, zastraszania lub grożenia;
 - 3) dyskryminowania albo faworyzowania małoletnich;
 - 4) krzyczenia na małoletniego, z wyjątkiem sytuacji, w której podniesienie głosu jest niezbędne do ostrzeżenia przed bezpośrednim zagrożeniem;
 - 5) formułowania komentarzy dotyczących wyglądu, ciała lub innych osobistych cech małoletniego w sposób naruszający jego godność;
 - 6) nawiązywania relacji przekraczających zawodowy i organizacyjny charakter kontaktu;
 - 7) wykorzystywania przewagi wynikającej z wieku, funkcji, wiedzy, autorytetu lub zależności dziecka;
 - 8) proponowania małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub innych substancji niedozwolonych;
 - 9) prowadzenia zajęć pod wpływem alkoholu lub innych substancji ograniczających zdolność bezpiecznego wykonywania obowiązków;
 - 10) przyjmowania od małoletniego pieniędzy lub wartościowych prezentów albo wręczania takich prezentów poza oficjalnymi nagrodami, materiałami edukacyjnymi lub drobnymi upominkami związanymi z wydarzeniem;
 - 11) utrzymywania prywatnych i ukrywanych przed opiekunem kontaktów z małoletnim;
 - 12) zapraszania małoletniego do prywatnego miejsca zamieszkania;
 - 13) spotykania się z małoletnim poza działalnością Fundacji bez wiedzy opiekuna i uzasadnienia organizacyjnego;
 - 14) przewożenia małoletniego prywatnym pojazdem bez wiedzy i wymaganej zgody opiekuna oraz osoby odpowiedzialnej za wydarzenie;
 - 15) pozostawiania z małoletnim w zamkniętym i niedostępnym dla innych pomieszczeniu, chyba że wymagają tego szczególne okoliczności związane z ochroną życia lub zdrowia;
 - 16) utrwalania, przechowywania, publikowania lub przekazywania wizerunku, danych albo prac małoletniego niezgodnie z obowiązującymi zasadami;
 - 17) publikowania we własnych mediach społecznościowych, prywatnych komunikatorach albo innych prywatnych kanałach materiałów dotyczących małoletnich uczestników wydarzeń, z wyjątkiem przypadków uprzednio zaakceptowanych przez Fundację i zgodnych z właściwą podstawą prawną.
-

§ 9. Kontakt fizyczny

1. Kontakt fizyczny z małoletnim może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy:
 - 1) jest uzasadniony charakterem zajęć albo koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 2) jest proporcjonalny i ograniczony do niezbędnego zakresu;
 - 3) odbywa się z poszanowaniem godności i granic małoletniego;
 - 4) małoletni nie sygnalizuje sprzeciwu lub dyskomfortu.
 2. Kontakt fizyczny nie może być ukrywany ani przedstawiany jako tajemnica.
 3. Przy demonstrowaniu techniki artystycznej prowadzący w pierwszej kolejności posługuje się:
 - 1) instrukcją słowną;
 - 2) prezentacją na własnym materiale;
 - 3) materiałem pokazowym;
 - 4) demonstracją wykonaną wobec całej grupy.
 4. Bezpośrednie korygowanie ułożenia dłoni lub postawy małoletniego wymaga:
 - 1) wcześniejszego wyjaśnienia celu;
 - 2) zapytania małoletniego o zgodę;
 - 3) niezwłocznego odstąpienia od kontaktu w przypadku sprzeciwu lub dyskomfortu.
 5. Niedopuszczalny jest kontakt fizyczny, który może zostać odebrany jako dwuznaczny, naruszający prywatność, represyjny lub stanowiący karę.
 6. Ograniczenie ruchów małoletniego jest dopuszczalne wyłącznie w zakresie bezwzględnie koniecznym do odparcia bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia.
-

§ 10. Kontakt elektroniczny

1. Kontakt elektroniczny z małoletnim odbywa się co do zasady:
 - 1) za pośrednictwem opiekuna;
 - 2) za pośrednictwem oficjalnych kanałów Fundacji;
 - 3) z wiedzą opiekuna.
 2. Personel nie wykorzystuje prywatnych profili społecznościowych do nawiązywania i utrzymywania indywidualnych relacji z małoletnimi uczestnikami wydarzeń.
 3. Wiadomości dotyczące organizacji wydarzenia powinny mieć charakter rzeczowy i być przesyłane w sposób umożliwiający ich udokumentowanie.
 4. Jeżeli kontakt z małoletnim bezpośrednio przez oficjalny kanał Fundacji jest uzasadniony wiekiem uczestnika i charakterem projektu, opiekun powinien zostać poinformowany o zasadach tej komunikacji.
-

Rozdział VI

Bezpieczeństwo podczas warsztatów i wydarzeń

§ 11. Przygotowanie wydarzenia

1. Przed rozpoczęciem wydarzenia Fundacja określa:
 - 1) osobę odpowiedzialną za jego przebieg;
 - 2) osoby prowadzące zajęcia;
 - 3) zakres opieki przejmowanej przez Fundację;
 - 4) zasady przyprowadzania i odbierania dzieci;
 - 5) sposób postępowania w przypadku zagubienia dziecka;
 - 6) sposób wezwania pomocy;
 - 7) zasady korzystania z materiałów, narzędzi i wyposażenia;
 - 8) sposób postępowania w przypadku urazu, alergii lub innego nagłego zdarzenia;
 - 9) zasady fotografowania i nagrywania;
 - 10) zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.
 2. Materiały artystyczne powinny być dobrane odpowiednio do wieku uczestników i wykorzystywane zgodnie z przeznaczeniem.
 3. Potencjalnie niebezpieczne narzędzia, substancje lub urządzenia mogą być udostępnione małoletnim wyłącznie:
 - 1) po przekazaniu instrukcji bezpieczeństwa;
 - 2) pod bezpośrednim nadzorem prowadzącego;
 - 3) w zakresie odpowiednim do wieku i umiejętności uczestnika.
 4. Materiały nieprzeznaczone do samodzielnego użytku przez dzieci należy przechowywać poza ich swobodnym dostępem.
 5. Prowadzący zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa w sposób zrozumiały i adekwatny do ich wieku.
 6. Fundacja uwzględnia przekazane przez opiekunów informacje dotyczące alergii, szczególnych potrzeb lub ograniczeń dziecka w zakresie niezbędnym do jego bezpiecznego uczestnictwa.
 7. Personel nie podaje małoletnim leków, z wyjątkiem sytuacji dopuszczonych odrębną procedurą uzgodnioną z opiekunem.
 8. W stanie nagłego zagrożenia personel udziela pomocy w granicach swoich kompetencji, wzywa odpowiednie służby oraz zawiadamia opiekuna.
-

§ 12. Treści artystyczne i edukacyjne kierowane do małoletnich

1. Działalność Fundacji opiera się na poszanowaniu wolności twórczej, autonomii wypowiedzi artystycznej oraz prawa odbiorców do kontaktu ze sztuką współczesną.
2. Przy projektowaniu warsztatów, wystaw, oprowadzań, materiałów edukacyjnych oraz innych wydarzeń z udziałem małoletnich Fundacja uwzględnia:
 - 1) wiek uczestników;
 - 2) stopień ich rozwoju;
 - 3) edukacyjny i artystyczny cel wydarzenia;
 - 4) sposób prezentacji treści;
 - 5) możliwość wystąpienia szczególnie silnych bodźców;
 - 6) ryzyko wywołania nieuzasadnionego poczucia zagrożenia lub naruszenia granic dziecka;
 - 7) możliwość przygotowania uczestników i ich opiekunów do odbioru trudniejszych treści.
3. Fundacja może prezentować małoletnim dzieła podejmujące trudne tematy, jeżeli jest to uzasadnione charakterem artystycznym lub edukacyjnym wydarzenia, a sposób prezentacji pozostaje odpowiedni do wieku uczestników.
4. Fundacja unika stosowania wobec małoletnich:
 - 1) niepotrzebnie drastycznych form przekazu;
 - 2) treści nieadekwatnych do wieku;
 - 3) działań opartych na zawstydzaniu, szokowaniu albo zastraszaniu konkretnego dziecka;
 - 4) przymuszania do publicznego ujawniania osobistych lub rodzinnych doświadczeń;
 - 5) presji na wykonanie pracy lub wypowiedzi dotyczącej tematów, których małoletni nie chce podejmować;
 - 6) interpretowania pracy małoletniego jako dowodu określonych przeżyć, problemów rodzinnych, stanu zdrowia lub kondycji psychicznej bez należytych podstaw i kompetencji.

5. Jeżeli wydarzenie obejmuje treści lub formy prezentacji, które mogą być szczególnie wymagające dla małoletniego, Fundacja przekazuje opiekunom przed wydarzeniem odpowiednią informację o ich charakterze, w zakresie pozwalającym podjąć świadomą decyzję o udziale dziecka.

6. Informacja, o której mowa w ust. 5, powinna być rzeczowa i nie musi ujawniać pełnej treści dzieła lub wydarzenia, jeżeli zniweczyłoby to jego uzasadniony cel artystyczny. Powinna jednak pozwalać opiekunowi ocenić, czy charakter wydarzenia jest odpowiedni dla danego dziecka.

7. Małoletni ma prawo:

- 1) zgłosić dyskomfort związany z prezentowaną treścią;
- 2) zrezygnować z fakultatywnego elementu zajęć;
- 3) poprosić o przerwę;
- 4) w miarę możliwości skorzystać z alternatywnej formy udziału.

8. Rezygnacja z fakultatywnego elementu wydarzenia nie może prowadzić do zawstydzenia, negatywnego komentarza ani gorszego traktowania małoletniego.

9. Prowadzący nie dokonuje diagnozy psychologicznej małoletniego na podstawie jego pracy, zachowania artystycznego lub sposobu wypowiedzi. Jeżeli treść pracy albo wypowiedzi wzbudza uzasadnione podejrzenie zagrożenia dobra dziecka, prowadzący postępuje zgodnie z procedurą zgłaszania zagrożeń, bez publicznego omawiania sprawy i bez prowadzenia samodzielnego dochodzenia.

10. Przy doborze prac prezentowanych w przestrzeni wydarzenia przeznaczonego dla małoletnich Fundacja może uwzględniać:

- 1) rekomendowany wiek odbiorców;
- 2) potrzebę obecności opiekuna;
- 3) umieszczenie informacji o charakterze treści;
- 4) przygotowanie odpowiedniego komentarza edukacyjnego;
- 5) umożliwienie ominięcia określonej części ekspozycji;
- 6) oddzielenie części wydarzenia przeznaczonej dla starszych odbiorców.

§ 13. Dobrowolność udziału w prezentacjach publicznych

1. Udział małoletniego w:

- 1) publicznej prezentacji pracy;
- 2) wypowiedzi o własnej twórczości;
- 3) wystąpieniu przed grupą;
- 4) fotografii indywidualnej lub grupowej;
- 5) nagraniu promocyjnym;
- 6) indywidualnym elemencie programu wydarzenia

jest dobrowolny, chyba że dany element stanowi jasno określoną i wcześniej zakomunikowaną część projektu, na którą opiekun i uczestnik wyrazili zgodę.

2. Odmowa udziału albo wycofanie się z fakultatywnego elementu wydarzenia nie może skutkować zawstydzeniem, negatywnym komentarzem ani gorszym traktowaniem małoletniego.

3. Prowadzący nie wywiera na małoletniego presji w celu udziału w publicznej prezentacji.

4. Ocena prac i wypowiedzi uczestników powinna być przekazywana w sposób konstruktywny i dostosowany do wieku, bez porównań ośmieszających albo podważających wartość dziecka.

§ 14. Odbiór dziecka

1. Jeżeli Fundacja przejmuje opiekę nad małoletnim, dziecko może zostać wydane:

- 1) opiekunowi;
- 2) osobie upoważnionej przez opiekuna;
- 3) do samodzielnego powrotu, jeżeli opiekun uprzednio wyraził zgodę, a rozwiązanie jest odpowiednie do wieku dziecka, charakteru wydarzenia i warunków powrotu.

2. Fundacja może wymagać okazania dokumentu potwierdzającego tożsamość osoby odbierającej.

3. Dziecka nie wydaje się osobie:

- 1) nieupoważnionej;
- 2) której tożsamości nie można potwierdzić;
- 3) której stan wskazuje na brak możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.

4. W przypadku wątpliwości personel kontaktuje się z opiekunem, a jeżeli sytuacja tego wymaga, z właściwymi służbami.

5. Samowolne opuszczenie wydarzenia przez małoletniego należy niezwłocznie zgłosić osobie odpowiedzialnej za wydarzenie oraz opiekunowi.

Rozdział VII

Relacje między małoletnimi

§ 15. Relacje między małoletnimi

1. Fundacja promuje zasady wzajemnego szacunku, współpracy, życzliwości i poszanowania cudzych granic.
 2. Uczestnicy wydarzeń są zobowiązani:
 - 1) zachowywać się wobec innych osób z szacunkiem;
 - 2) respektować odmowę i granice innych uczestników;
 - 3) nie niszczyć cudzych prac ani materiałów;
 - 4) nie ośmieszać rezultatów pracy artystycznej innych osób;
 - 5) nie utrzymywać ani nie rozpowszechniać wizerunku innych uczestników bez wymaganej zgody;
 - 6) nie publikować ani nie przekazywać informacji naruszających prywatność innych uczestników.
 3. Niedopuszczalne są w szczególności:
 - 1) bicie, popychanie, szarpanie lub wymuszanie;
 - 2) wyśmiewanie, poniżanie lub obrażanie;
 - 3) grożenie lub zastraszanie;
 - 4) celowe wykluczanie z grupy;
 - 5) uporczywe nękanie;
 - 6) naruszanie prywatności;
 - 7) cyberprzemoc;
 - 8) niszczenie cudzych prac;
 - 9) publikowanie ośmieszających zdjęć, nagrań lub komentarzy.
 4. Personel reaguje na zachowania niedozwolone niezwłocznie, spokojnie i proporcjonalnie.
 5. Reakcja personelu nie może polegać na publicznym upokorzeniu uczestnika.
 6. W działaniach wymagających publicznej prezentacji umiejętności lub ekspresji artystycznej personel dba o atmosferę wolną od rywalizacji naruszającej godność, prześmiewczych komentarzy i zawstydzających porównań.
-

Rozdział VIII

Małoletni z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

§ 16. Małoletni z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

1. Fundacja respektuje potrzeby małych z niepełnosprawnościami, trudnościami komunikacyjnymi oraz szczególnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi lub sensorycznymi.
 2. W miarę możliwości organizacyjnych Fundacja dostosowuje:
 - 1) sposób komunikacji;
 - 2) tempo i czas wykonywania zadań;
 - 3) materiały artystyczne;
 - 4) wyposażenie stanowiska;
 - 5) sposób przekazywania instrukcji;
 - 6) przebieg wydarzeniado zgłoszonych potrzeb małego.
 3. Informacje dotyczące potrzeb małego udostępnia się wyłącznie osobom, które muszą je znać w celu zapewnienia bezpieczeństwa albo właściwego udziału w wydarzeniu.
 4. Jeżeli wydarzenie obejmuje:
 - 1) intensywne światło;
 - 2) głośną muzykę;
 - 3) nagłe efekty dźwiękowe;
 - 4) zaciemnienie;
 - 5) intensywne zapachy;
 - 6) materiały pyłące;
 - 7) migające obrazy;
 - 8) inne silne bodźce,informację o tym należy, w miarę możliwości, przekazać opiekunom przed wydarzeniem.
 5. Sposób udzielania pomocy fizycznej uzgadnia się z małym oraz, stosownie do wieku i sytuacji, z opiekunem, z poszanowaniem godności, prywatności i możliwie największej samodzielności dziecka.
 6. Personel zachowuje szczególną uważność wobec dzieci, które mogą mieć trudność z werbalnym zgłoszeniem dyskomfortu lub zagrożenia.
 7. Jeżeli Fundacja nie jest w stanie zapewnić określonego dostosowania, informuje o tym opiekuna w sposób rzeczowy i możliwie wczesny oraz, w miarę możliwości, poszukuje rozwiązania alternatywnego.
-

Rozdział IX

Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe

§ 17. Internet, urządzenia elektroniczne i treści szkodliwe

1. Jeżeli Fundacja zapewnia małoletnim dostęp do Internetu lub urządzeń elektronicznych, określa zasady ich bezpiecznego użytkowania.
 2. Małoletni korzystają z urządzeń Fundacji wyłącznie w zakresie związanym z zajęciami i pod nadzorem personelu.
 3. Zabronione jest korzystanie z urządzeń w celu:
 - 1) uzyskiwania dostępu do treści bezprawnych albo nieodpowiednich dla wieku;
 - 2) nękania innych osób;
 - 3) utrwalania lub publikowania wizerunku bez wymaganej zgody;
 - 4) ujawniania danych osobowych uczestników;
 - 5) naruszania cudzej prywatności;
 - 6) niszczenia lub modyfikowania cudzej pracy bez zgody jej autora.
 4. W przypadku ujawnienia treści szkodliwych lub innego zagrożenia personel:
 - 1) przerywa dostęp do treści;
 - 2) zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom;
 - 3) zabezpiecza wyłącznie informacje niezbędne do wyjaśnienia zdarzenia, unikając dalszego rozpowszechniania materiału;
 - 4) informuje osobę odpowiedzialną za wydarzenie oraz osobę przyjmującą zgłoszenia;
 - 5) w razie potrzeby informuje opiekuna;
 - 6) uruchamia procedurę interwencji, jeżeli wymaga tego charakter zdarzenia.
 5. Jeżeli Fundacja nie zapewnia uczestnikom dostępu do Internetu, informację tę można zamieścić w regulaminie wydarzenia.
 6. Personel reaguje na zauważone przejawy cyberprzemocy związane z działalnością Fundacji, w tym, w miarę możliwości technicznych, poprzez moderowanie komentarzy publikowanych w kanałach Fundacji.
-

Rozdział X

Wizerunek, prywatność i dane małoletnich

§ 18. Wizerunek, prywatność i dane małoletnich

1. Fundacja chroni wizerunek, prywatność i dane osobowe małoletnich.
2. Personel nie ujawnia osobom nieuprawnionym informacji dotyczących małoletniego, w szczególności jego sytuacji zdrowotnej, rodzinnej, opiekuńczej, prawnej lub rozwojowej.
3. Utrwalanie i publikowanie wizerunku małoletniego odbywa się na podstawie właściwej zgody albo innej odpowiedniej podstawy prawnej.
4. Informacja przekazywana opiekunowi powinna określać w szczególności:
 - 1) cel wykorzystania materiału;
 - 2) planowane kanały publikacji;
 - 3) planowany zakres wykorzystania;
 - 4) podmiot odpowiedzialny za wykorzystanie materiału.
5. Brak zgody na wykorzystanie wizerunku nie może prowadzić do gorszego traktowania małoletniego ani wykluczenia go z zajęć, chyba że utrwalenie wizerunku stanowi niezbędny element danego projektu, o czym opiekun został wcześniej jednoznacznie poinformowany.
6. Materiały przedstawiające małoletnich nie mogą:
 - 1) naruszać godności lub prywatności dziecka;
 - 2) przedstawiać dziecka w sytuacji ośmieszającej albo nieodpowiedniej;
 - 3) ujawniać danych pozwalających osobom nieuprawnionym ustalić miejsce zamieszkania, szkołę lub codzienną lokalizację dziecka;
 - 4) być wykorzystywane w celu innym niż objęty przekazaną informacją lub zgodą.
7. Personel nie utrzuwa wizerunku małoletniego dla celów prywatnych przy wykorzystaniu prywatnych telefonów, aparatów, komunikatorów lub kont w mediach społecznościowych.
8. Fotograf, operator lub inna osoba dokumentująca wydarzenie na zlecenie Fundacji zostaje poinformowana o zasadach ochrony wizerunku małoletnich.
9. Przed rozpoczęciem fotografowania lub nagrywania wydarzenia Fundacja ustala sposób przekazania fotografowi, operatorowi oraz osobom odpowiedzialnym za wydarzenie informacji o uczestnikach, których wizerunek może być utrwalany i wykorzystywany, oraz o uczestnikach, wobec których nie istnieje odpowiednia podstawa do takiego wykorzystania.
10. Fundacja dąży do tego, aby podczas wydarzeń możliwe było łatwe i jednoznaczne rozróżnienie osób, których wizerunek może być utrwalany i wykorzystywany, od osób, wobec których nie uzyskano odpowiedniej zgody albo nie istnieje inna właściwa podstawa prawna.
11. Rozróżnienie, o którym mowa w ust. 10, może być dokonywane w szczególności przy wykorzystaniu:
 - 1) listy uczestników dostępnej wyłącznie osobom upoważnionym;
 - 2) informacji przekazanej fotografowi lub operatorowi;
 - 3) oznaczeń organizacyjnych nieujawniających osobom postronnym przyczyny oznaczenia;
 - 4) wyznaczenia przestrzeni lub części wydarzenia, w której nie wykonuje się zdjęć ani nagrań;
 - 5) innych rozwiązań zapewniających ochronę prywatności małoletniego.
12. Sposób oznaczenia nie może stygmatyzować małoletniego, ujawniać niepotrzebnych informacji ani pozwalać osobom postronnym na ustalenie, czy i jakiej zgody udzielił opiekun. Informacje o zakresie zgody są dostępne wyłącznie osobom, które muszą je znać w celu prawidłowej organizacji wydarzenia i wykorzystania materiałów.
13. Przy organizacji przestrzeni Fundacja może wyznaczyć strefy, w których fotografia lub nagrywanie są niedopuszczalne.
14. Członkowie personelu, wolontariusze, artyści, edukatorzy, kuratorzy, fotografowie, operatorzy, przedstawiciele partnerów oraz inne osoby współpracujące z Fundacją nie publikują we własnych mediach społecznościowych, na prywatnych stronach internetowych, w komunikatorach ani w innych prywatnych kanałach:
 - 1) fotografii lub nagrań przedstawiających małoletnich uczestników;
 - 2) danych umożliwiających identyfikację małoletnich;
 - 3) informacji dotyczących przebiegu zajęć, jeżeli mogłyby naruszać prywatność dziecka;
 - 4) reprodukcji prac małoletnich wraz z danymi autora;
 - 5) materiałów pozwalających ustalić miejsce, czas lub okoliczności regularnego pobytu małoletniego,chyba że Fundacja uprzednio zaakceptowała daną publikację, a jej wykorzystanie pozostaje zgodne z zakresem udzielonej zgody albo inną właściwą podstawą prawną.

15. Przekazanie Fundacji zgody na utrwalanie lub wykorzystanie wizerunku małoletniego nie oznacza automatycznej zgody na publikowanie materiału przez członków personelu, wolontariuszy, artystów, partnerów lub inne osoby we własnych kanałach komunikacji.

16. Osoba współpracująca z Fundacją, która otrzymała materiał przedstawiający małoletniego w związku z realizacją powierzonych zadań:

- 1) wykorzystuje go wyłącznie do uzgodnionego celu;
- 2) nie przekazuje go osobom nieupoważnionym;
- 3) zabezpiecza go przed nieuprawnionym dostępem;
- 4) usuwa go albo zwraca Fundacji po zakończeniu realizacji zadania, jeżeli dalsze przechowywanie nie jest konieczne ani uzgodnione.

17. Materiały przeznaczone do publikacji w oficjalnych kanałach Fundacji powinny, w miarę możliwości organizacyjnych, zostać przed publikacją sprawdzone pod kątem:

- 1) zgodności z zakresem udzielonych zgód;
 - 2) ochrony godności i prywatności małoletniego;
 - 3) braku danych pozwalających na nieuzasadnioną identyfikację lub lokalizację dziecka;
 - 4) zgodności publikacji z celem, o którym poinformowano opiekuna.
-

Prace artystyczne małoletnich

§ 19. Prace artystyczne małoletnich

1. Fundacja szanuje osobisty związek małoletniego z wykonaną przez niego pracą oraz przysługujące mu prawa autora.
 2. Prezentacja, reprodukcja, publikowanie albo inne wykorzystywanie pracy małoletniego odbywa się na zasadach uprzednio określonych i przekazanych opiekunowi.
 3. Informacja o sposobie wykorzystania pracy powinna, stosownie do charakteru projektu, określać:
 - 1) cel prezentacji lub publikacji;
 - 2) miejsce i okres ekspozycji;
 - 3) planowane kanały publikacji;
 - 4) sposób oznaczenia autora;
 - 5) zasady dotyczące zwrotu oryginału;
 - 6) informację o ewentualnym przekazaniu materiału partnerom wydarzenia.
 4. Opis pracy powinien ograniczać się do danych niezbędnych dla danego wydarzenia, takich jak:
 - 1) imię;
 - 2) inicjał nazwiska;
 - 3) wiek albo przedział wiekowy;
 - 4) miejscowość;
 - 5) tytuł pracy,zgodnie z zasadami wcześniej przekazanymi opiekunowi.
 5. Praca małoletniego może być:
 - 1) prezentowana;
 - 2) fotografowana;
 - 3) reprodukowana;
 - 4) publikowana;
 - 5) wykorzystywana promocyjnie;
 - 6) technicznie dostosowywana do druku albo publikacji cyfrowej;
 - 7) przekazywana partnerom wydarzenia, wyłącznie w zakresie wcześniej określonym i zakomunikowanym opiekunowi, z poszanowaniem praw autora.
 6. Techniczne dostosowanie pracy, takie jak kadrowanie reprodukcji, zmiana rozdzielczości lub przygotowanie do składu katalogu, nie może prowadzić do zniekształcenia charakteru pracy ani naruszenia godności autora.
 7. Artystyczna ingerencja w treść pracy wymaga odrębnego uzgodnienia.
 8. Pracy małoletniego nie wolno wykorzystywać w kontekście, który mógłby ośmieszyć autora, naruszyć jego prywatność albo pozostawać w sprzeczności z celem projektu.
 9. Fundacja nie dokonuje oceny wartości artystycznej pracy małoletniego w sposób mogący prowadzić do jego publicznego zawstydzenia, ośmieszenia lub utraty poczucia bezpieczeństwa.
 10. Oryginały prac zwraca się zgodnie z regulaminem wydarzenia albo wykorzystuje w sposób wcześniej uzgodniony z opiekunem.
-

Rozdział XII

Zgłaszanie zagrożeń

§ 20. Zgłaszanie zagrożeń

1. Każda osoba, która:

- 1) podejrzewa krzywdzenie małoletniego;
- 2) otrzymała informację o krzywdzeniu;
- 3) była świadkiem zdarzenia zagrażającego dziecku;
- 4) zauważyła naruszenie Standardów;
- 5) otrzymała zgłoszenie bezpośrednio od małoletniego,

jest zobowiązana niezwłocznie przekazać informację osobie przyjmującej zgłoszenia.

2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń jest Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:
e-mail: kontakt@castellodellarte.org

3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby przyjmującej zgłoszenia albo osoby odpowiedzialnej za ochronę małoletnich, sprawę przekazuje się bezpośrednio:

- 1) Prezesowi Zarządu, jeżeli zgłoszenie nie dotyczy Prezesa Zarządu;
- 2) innemu członkowi Zarządu, którego zgłoszenie nie dotyczy;
- 3) osobie zastępującej, jeżeli jej udział nie powoduje konfliktu interesów;
- 4) właściwym służbom lub organom, jeżeli zachodzi bezpośrednie zagrożenie albo obowiązek dokonania zawiadomienia.

4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka Zarządu, osoba przyjmująca zgłoszenie przekazuje sprawę pozostałym członkom Zarządu nieobjętym zgłoszeniem. Członek Zarządu, którego dotyczy zgłoszenie, zostaje wyłączonego z dostępu do dokumentacji sprawy, podejmowania decyzji oraz udziału w interwencji, z zastrzeżeniem uprawnień przysługujących mu na podstawie obowiązujących przepisów.

5. Jeżeli:

- 1) zgłoszenie dotyczy wszystkich członków Zarządu;
- 2) nie jest możliwe zapewnienie bezstronności postępowania wewnątrz Fundacji;
- 3) istnieje inny konflikt interesów mogący wpłynąć na sposób prowadzenia interwencji;
- 4) charakter zdarzenia wymaga specjalistycznej wiedzy lub niezależności,

Fundacja powierza koordynowanie dalszych czynności niezależnej osobie zewnętrznej posiadającej odpowiednie kompetencje albo przekazuje sprawę właściwym służbom, organom lub instytucjom.

6. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy w pierwszej kolejności:

- 1) zapewnić bezpieczeństwo;
- 2) wezwać odpowiednie służby pod numerem 112;
- 3) udzielić pomocy w granicach posiadanych kompetencji;
- 4) następnie poinformować osobę przyjmującą zgłoszenia i opiekuna, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka.

§ 21. Rozmowa z małoletnim

1. Osoba przyjmująca informację od małoletniego:

- 1) zachowuje spokój;
- 2) słucha uważnie i bez oceniania;
- 3) nie obwinia dziecka;
- 4) nie podważa jego relacji;
- 5) nie obiecuje zachowania sprawy w tajemnicy;
- 6) wyjaśnia, że informacja zostanie przekazana osobom, które mogą udzielić pomocy;
- 7) zadaje jedynie pytania konieczne do zrozumienia sytuacji;
- 8) nie prowadzi samodzielnego dochodzenia ani przesłuchania;
- 9) nie konfrontuje dziecka z osobą, której dotyczy zgłoszenie;
- 10) możliwie dokładnie dokumentuje przekazane informacje.

2. Dziecku należy wyjaśnić, co może wydarzyć się dalej, w sposób odpowiedni do jego wieku i możliwości zrozumienia sytuacji.

3. Rozmowa powinna odbywać się w miejscu zapewniającym spokój i prywatność, lecz z zachowaniem przejrzystych zasad bezpieczeństwa.

Rozdział XIII

Procedury interwencji

§ 22. Zasady wspólne

1. Po otrzymaniu zgłoszenia osoba prowadząca interwencję:
 - 1) ocenia, czy występuje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia;
 - 2) podejmuje działania zapewniające małoletniemu bezpieczeństwo;
 - 3) sporządza lub uzupełnia Kartę Interwencji;
 - 4) informuje właściwego członka Zarządu, jeżeli nie zagraża to bezpieczeństwu dziecka lub prawidłowemu przebiegowi działań;
 - 5) ustala dalsze postępowanie odpowiednio do rodzaju zdarzenia.
 2. Fundacja nie prowadzi postępowania zastępującego czynności Policji, prokuratury, sądu lub innych uprawnionych organów.
 3. Fundacja ogranicza własne czynności wyjaśniające do zakresu niezbędnego dla:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 2) podjęcia decyzji organizacyjnych;
 - 3) ustalenia obowiązku zawiadomienia właściwych organów;
 - 4) udzielenia małoletniemu wsparcia.
 4. O poinformowaniu opiekuna decyduje osoba prowadząca interwencję z uwzględnieniem bezpieczeństwa dziecka.
 5. Osoba pozostająca w konflikcie interesów, w szczególności osoba, której dotyczy zgłoszenie, osoba pozostająca z nią w relacji mogącej podważyć bezstronność albo osoba, której działanie jest przedmiotem oceny, nie uczestniczy w prowadzeniu interwencji ani w podejmowaniu decyzji w tej sprawie.
 6. Jeżeli podejrzenie dotyczy opiekuna albo poinformowanie opiekuna mogłoby zwiększyć zagrożenie, dalsze działania konsultuje się z właściwymi służbami lub instytucjami.
-

§ 23. Podejrzenie dotyczące członka personelu

1. Jeżeli zgłoszenie dotyczy członka personelu, Fundacja:
 - 1) zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo;
 - 2) ogranicza kontakt osoby, której dotyczy zgłoszenie, z małoletnim;
 - 3) może odsunąć tę osobę od wszystkich działań z udziałem dzieci do czasu wyjaśnienia sprawy;
 - 4) zabezpiecza dokumentację dotyczącą zdarzenia;
 - 5) ocenia potrzebę zawiadomienia właściwych organów;
 - 6) podejmuje odpowiednie działania organizacyjne, pracownicze lub dotyczące dalszej współpracy.
 2. Osoba, której dotyczy zgłoszenie, nie może prowadzić interwencji ani mieć dostępu do dokumentacji poza zakresem wynikającym z przepisów prawa.
 3. Samo odsunięcie od kontaktu z małoletnimi ma charakter środka bezpieczeństwa i nie przesądza o odpowiedzialności danej osoby.
-

§ 24. Podejrzenie dotyczące opiekuna

1. Jeżeli podejrzenie dotyczy opiekuna małoletniego, Fundacja:
 - 1) nie przekazuje automatycznie informacji osobie, której dotyczy podejrzenie;
 - 2) ocenia bezpośrednio bezpieczeństwo dziecka;
 - 3) konsultuje sposób dalszego działania z właściwą instytucją lub służbą;
 - 4) w uzasadnionych okolicznościach podejmuje działania dotyczące zawiadomienia sądu opiekuńczego, Policji, prokuratury, ośrodka pomocy społecznej albo innego właściwego podmiotu.
 2. Jeżeli dziecko ma po wydarzeniu zostać wydane osobie, której dotyczy wiarygodne podejrzenie bezpośredniego zagrożenia dla dziecka, osoba prowadząca interwencję niezwłocznie kontaktuje się z właściwymi służbami.
-

§ 25. Podejrzenie dotyczące innej osoby dorosłej

1. Jeżeli podejrzenie dotyczy innej osoby dorosłej, Fundacja:
 - 1) uniemożliwia dalszy kontakt tej osoby z małoletnim w zakresie pozostającym pod kontrolą Fundacji;
 - 2) zabezpiecza informacje niezbędne do udokumentowania zdarzenia;

- 3) informuje opiekuna, jeżeli jest to bezpieczne i uzasadnione;
 - 4) podejmuje działania dotyczące zawiadomienia właściwych organów, jeżeli wymagają tego okoliczności.
-

§ 26. Krzywdzenie przez innego małoletniego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego personel:
 - 1) przerywa niebezpieczne zachowanie;
 - 2) zapewnia bezpieczeństwo uczestnikom;
 - 3) rozdziela uczestników, jeżeli jest to konieczne;
 - 4) nie prowadzi publicznej konfrontacji;
 - 5) informuje osobę prowadzącą interwencję;
 - 6) dokumentuje zdarzenie.
 2. Rozmowy z małoletnimi prowadzi się oddzielnie, spokojnie i bez publicznego piętnowania.
 3. W zależności od charakteru zdarzenia Fundacja kontaktuje się z opiekunami obu stron.
 4. Fundacja uwzględnia, że małoletni przejawiający zachowania krzywdzące również może wymagać pomocy, wsparcia lub ochrony.
 5. W przypadku podejrzenia czynu wymagającego zawiadomienia właściwych organów decyzję podejmuje osoba odpowiedzialna za zawiadomienia, z uwzględnieniem okoliczności i obowiązujących przepisów.
-

§ 27. Osoby odpowiedzialne za zawiadomienia

1. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich: odpowiada za działania związane ze składaniem zawiadomień podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego; z zawiadamianiem sądu opiekuńczego.
 2. Jeżeli Fundacja nie należy do podmiotów uprawnionych do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, Fundacja przekazuje informacje właściwemu podmiotowi oraz współpracuje z uprawnionymi instytucjami w granicach obowiązującego prawa.
-

Rozdział XIV

Plan wsparcia małoletniego

§ 28. Plan wsparcia małoletniego

1. Po ujawnieniu krzywdzenia lub istotnego zagrożenia osoba prowadząca interwencję, odpowiednio do charakteru sprawy i możliwości Fundacji, opracowuje plan wsparcia małoletniego.
 2. Plan wsparcia może obejmować:
 - 1) wskazanie osoby zapewniającej dziecku kontakt i wsparcie podczas wydarzenia;
 - 2) ograniczenie kontaktu z osobą, której dotyczy zgłoszenie;
 - 3) zmianę grupy, prowadzącego, stanowiska lub sposobu uczestnictwa;
 - 4) zapewnienie obecności opiekuna albo innej zaufanej osoby;
 - 5) ustalenie bezpiecznego sposobu komunikacji;
 - 6) przekazanie opiekunowi informacji o dostępnych formach pomocy;
 - 7) współpracę z placówką, partnerem wydarzenia lub właściwą instytucją;
 - 8) ustalenie sposobu monitorowania sytuacji w zakresie, w jakim dziecko nadal uczestniczy w działaniach Fundacji.
 3. Plan wsparcia opracowuje się z uwzględnieniem:
 - 1) wieku dziecka;
 - 2) jego zdania i potrzeb;
 - 3) charakteru zdarzenia;
 - 4) bezpieczeństwa dziecka;
 - 5) zakresu działalności i możliwości Fundacji.
 4. Jeżeli opiekun nie jest osobą, której dotyczy podejrzenie, Fundacja w miarę możliwości współpracuje z nim przy opracowaniu planu.
 5. Dostęp do planu otrzymują wyłącznie osoby, które muszą znać jego treść w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa.
-

Rozdział XV

Dokumentowanie i ochrona informacji

§ 29. Dokumentowanie i ochrona informacji

1. Każde zgłoszenie dotyczące bezpieczeństwa małoletniego dokumentuje się w Karcie Interwencji.
 2. Fundacja prowadzi rejestr zgłoszeń i interwencji.
 3. Dokumentacja może obejmować:
 - 1) datę i sposób otrzymania zgłoszenia;
 - 2) dane osoby zgłaszającej;
 - 3) opis zdarzenia;
 - 4) informacje przekazane przez małoletniego;
 - 5) podjęte działania;
 - 6) informacje o zawiadomionych osobach i instytucjach;
 - 7) plan wsparcia;
 - 8) datę zakończenia interwencji albo informację o dalszych działaniach.
 4. Dokumentacja zawiera wyłącznie informacje niezbędne do:
 - 1) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku;
 - 2) udokumentowania reakcji Fundacji;
 - 3) wykonania obowiązków prawnych;
 - 4) monitorowania skuteczności Standardów.
 5. Dokumentacja prowadzona jest przez Koordynatora ds. Małoletnich i jest przechowywana w sposób zapewniający poufność, integralność i dostęp wyłącznie osobom upoważnionym przez Zarząd Fundacji.
 6. Dokumentacja może być przechowywana w formie papierowej lub elektronicznej.
 7. Informacje o zgłoszeniu przekazuje się wyłącznie osobom, których udział jest niezbędny do prowadzenia interwencji, udzielenia wsparcia albo wykonania obowiązku prawnego.
 8. Personel nie komentuje zgłoszeń:
 - 1) publicznie;
 - 2) w mediach społecznościowych;
 - 3) wobec pozostałych uczestników;
 - 4) wobec osób nieuczestniczących w interwencji.
-

Rozdział XVI

Udostępnianie Standardów

§ 30. Udostępnianie Standardów

1. Standardy udostępnia się:
 - 1) na stronie internetowej Fundacji;
 - 2) w siedzibie Fundacji, jeżeli Fundacja prowadzi stałą siedzibę dostępną dla uczestników;
 - 3) w miejscu prowadzenia wydarzenia, jeżeli jest to organizacyjnie możliwe;
 - 4) personelowi przed dopuszczeniem do działalności z małoletnimi;
 - 5) opiekunom w sposób odpowiedni do formy zapisów na wydarzenie;
 - 6) partnerom współorganizującym działania z udziałem dzieci w zakresie koniecznym do ustalenia zasad współpracy.
 2. Fundacja opracowuje skróconą wersję Standardów przeznaczoną dla małoletnich.
 3. Skrócona wersja powinna być napisana językiem zrozumiałym dla dzieci i zawierać co najmniej:
 - 1) podstawowe prawa dziecka;
 - 2) przykłady zachowań niedopuszczalnych;
 - 3) informację, komu można zgłosić problem;
 - 4) dane osoby przyjmującej zgłoszenia;
 - 5) numer alarmowy 112;
 - 6) numer telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111.
 4. Jeżeli w wydarzeniu uczestniczą osoby nieposługujące się językiem polskim, Fundacja w miarę potrzeb zapewnia podstawowe informacje w języku dla nich zrozumiałym.
 5. Sposób udostępniania Standardów małoletnim i ich opiekunom należy dostosować do charakteru i miejsca konkretnego wydarzenia.
-

Rozdział XVII

Monitoring i aktualizacja Standardów

§ 31. Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Za monitorowanie stosowania Standardów odpowiada Koordynator ds. Ochrony Małoletnich.
 2. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:
 - 1) przyjmuje uwagi dotyczące funkcjonowania Standardów;
 - 2) identyfikuje obszary ryzyka;
 - 3) analizuje zgłoszenia pod kątem konieczności zmian organizacyjnych, z zachowaniem poufności;
 - 4) przedstawia Zarządowi propozycje aktualizacji;
 - 5) dokumentuje przeprowadzone przeglądy;
 - 6) sprawdza dostępność aktualnej wersji Standardów.
 3. Standardy podlegają ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata.
 4. Standardy podlegają dodatkowej ocenie, gdy:
 - 1) zmienia się przepisy;
 - 2) zmieni się zakres działalności Fundacji;
 - 3) Fundacja rozpocznie organizowanie nowych rodzajów wydarzeń;
 - 4) wystąpi zdarzenie wskazujące na potrzebę zmiany procedur;
 - 5) zostaną ujawnione istotne trudności w stosowaniu Standardów;
 - 6) wydarzenia będą regularnie organizowane za granicą.
 5. W ocenie można uwzględniać wnioski personelu, opiekunów i małoletnich, w sposób odpowiedni do ich wieku i charakteru działalności Fundacji.
 6. Wnioski z przeglądu dokumentuje się pisemnie.
 7. Zmienione Standardy zatwierdza Zarząd Fundacji.
-

Rozdział XVIII

Postanowienia końcowe

§ 32. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 30 września 2026 r.
2. Każda osoba należąca do personelu potwierdza zapoznanie się ze Standardami.
3. Naruszenie Standardów może skutkować, stosownie do okoliczności:
 - 1) odsunięciem od kontaktu z małoletnimi;
 - 2) ograniczeniem albo zakończeniem współpracy;
 - 3) zastosowaniem środków przewidzianych prawem pracy lub umową;
 - 4) zawiadomieniem właściwych organów.
4. Jeżeli Fundacja rozpocznie organizowanie wypoczynku dzieci i młodzieży w rozumieniu odrębnych przepisów, Zarząd przyjmie dodatkowe procedury dotyczące organizacji wypoczynku, kwalifikacji kadry, zgłoszeń, dokumentacji uczestników i sprawowania opieki.
5. W sprawach nieuregulowanych Standardami stosuje się obowiązujące przepisy prawa, zasadę nadrzędności dobra małoletniego oraz przyjęte przez Fundację procedury organizacyjne.
6. Integralną część Standardów stanowią załączniki:
 - 1) Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami;
 - 2) Oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat;
 - 3) Oświadczenie składane w przypadku braku odpowiedniego zagranicznego rejestru;
 - 4) Karta interwencji;
 - 5) Skrócona wersja Standardów dla dzieci i młodzieży;
 - 6) Upoważnienie do odbioru małoletniego;
 - 7) Lista kontrolna przed wydarzeniem artystycznym;
 - 8) Formularz informacji o szczególnych potrzebach uczestnika, stosowany w razie potrzeby.

Załącznik nr 1

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

Ja, niżej podpisany/a:

imię i nazwisko:

.....

funkcja / charakter współpracy:

.....

oświadczam, że:

- otrzymałem/am Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Fundacji Castello dell'Arte albo zapewniono mi dostęp do ich aktualnej wersji;
- zapoznałem/am się z ich treścią;
- rozumiem zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi;
- znam procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- zobowiązuję się do przestrzegania Standardów;
- zobowiązuję się do niezwłocznego zgłaszania okoliczności mogących wskazywać na krzywdzenie małoletniego lub zagrożenie jego dobra;
- zobowiązuję się do zachowania poufności informacji uzyskanych w związku ze zgłoszeniem lub interwencją, z wyjątkiem przekazywania ich osobom i organom uprawnionym;
- zobowiązuję się nie publikować we własnych mediach społecznościowych, na prywatnych stronach, w komunikatorach ani w innych prywatnych kanałach fotografii, nagrań, danych, informacji ani prac dotyczących małoletnich uczestników wydarzeń Fundacji, chyba że Fundacja uprzednio zaakceptowała daną publikację i pozostaje ona zgodna z obowiązującymi zasadami.

Data:

Podpis:

Załącznik nr 2

Oświadczenie o państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat

Ja:
imię i nazwisko:

.....

numer PESEL, a w przypadku jego braku data urodzenia i obywatelstwo:

.....

oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat:

☐ nie zamieszkiwałem/am w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa;
albo:

☐ zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa:

☐

☐

☐

Jednocześnie przedkładam wymagane informacje z właściwych rejestrów tych państw albo dokumenty i oświadczenia przewidziane obowiązującymi przepisami.
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data:

Podpis:

Załącznik nr 3

Oświadczenie w przypadku braku właściwego rejestru zagranicznego

Ja:

imię i nazwisko:

.....

numer PESEL, a w przypadku jego braku data urodzenia i obywatelstwo:

.....

oświadczam, że prawo państwa:

.....

☐ nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

albo:

☐ nie prowadzi właściwego rejestru karnego.

Oświadczam ponadto, że nie wydano wobec mnie prawomocnego orzeczenia ani zakazu, który uniemożliwiłby wykonywanie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, opieką lub rozwijaniem zainteresowań małoletnich, w zakresie wymaganym przez obowiązujące przepisy.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data:

Podpis:

Załącznik nr 4

Karta Interwencji

1. Numer sprawy:

.....

2. Data i godzina zgłoszenia:

.....

3. Osoba przyjmująca zgłoszenie:

.....

4. Dane małoletniego:

.....

5. Osoba zgłaszająca i sposób kontaktu:

.....

6. Osoba, której dotyczy podejrzenie:

☐ członek personelu

- opiekun

- inna osoba dorosła

- inny małoletni

- osoba nieustalona

7. Opis zgłoszenia lub zdarzenia:

.....

.....

.....

8. Czy istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia?

☐ tak

- nie

- nie ustalono

9. Działania podjęte bezpośrednio po zgłoszeniu:

.....

.....

10. Informacja o rozmowie z małoletnim:

.....

.....

11. Informacja o kontakcie z opiekunem:

.....

12. Osoby lub instytucje poinformowane:

.....

13. Decyzja w sprawie dalszych działań:

.....

.....

14. Plan wsparcia małoletniego:

.....

.....

15. Kolejne czynności i ich daty:

.....

.....

16. Data zakończenia interwencji albo informacja o jej kontynuowaniu:

.....

17. Osoba prowadząca interwencję:

.....

Data i podpis:

.....

Załącznik nr 5

Twoje bezpieczeństwo podczas warsztatów i wydarzeń Castello dell'Arte
Chcemy, aby podczas wydarzeń Castello dell'Arte każda osoba czuła się bezpiecznie i była traktowana z szacunkiem.

Masz prawo:

- powiedzieć, że czegoś nie chcesz;
- zgłosić, że jakaś sytuacja powoduje Twój dyskomfort;
- zapytać, dlaczego masz coś zrobić;
- poprosić o pomoc albo przerwę;
- odmówić udziału w zdjęciu, nagraniu, publicznej prezentacji pracy albo wypowiedzi przed grupą, jeżeli udział w nich jest dobrowolny;
- zgłosić niewłaściwe zachowanie osoby dorosłej albo innego uczestnika;
- wiedzieć, w jaki sposób Fundacja chce pokazać lub opublikować Twoją pracę.

Nikt nie może:

- bić, popychać, szarpać ani straszyć;
- wyśmiewać ani ośmieszać Twojej pracy plastycznej, rysunku, obrazu, fotografii lub innego dzieła wykonanego przez Ciebie;
- niszczyć Twojej pracy;
- robić lub publikować Twoich zdjęć niezgodnie z ustalonymi zasadami;
- zmuszać Cię do kontaktu fizycznego, którego nie chcesz;
- żądać, aby niepokojąca sytuacja pozostała tajemnicą.

Jeżeli prowadzący chce pomóc Ci w wykonaniu zadania wymagającego dotknięcia Twojej dłoni albo zmiany ustawienia Twojej pozycji, powinien wcześniej wyjaśnić, co chce zrobić, i zapytać o Twoją zgodę.

Jeżeli coś Cię zaniepokoi:

- powiedz rodzicowi, opiekunowi, nauczycielowi albo prowadzącemu zajęcia;
- jeżeli pierwsza osoba nie pomoże, powiedz innej zaufanej osobie dorosłej;
- możesz zwrócić się do Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich (e-mail kontakt@castellodellarte.org);
- w sytuacji nagłego zagrożenia zadzwoń pod numer 112;
- możesz również zadzwonić pod numer 116 111, czyli telefon zaufania dla dzieci i młodzieży.

Tvoja praca artystyczna jest ważna. Może zostać pokazana albo opublikowana wyłącznie zgodnie z zasadami wcześniej przekazanymi Tobie i Twojemu opiekunowi.

Załącznik nr 6

Upoważnienie do odbioru małoletniego

Ja:

imię i nazwisko opiekuna:

.....

upoważniam:

imię i nazwisko osoby odbierającej:

.....

rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość:

.....

do odbioru:

imię i nazwisko małoletniego:

.....

z wydarzenia:

.....

odbywającego się w dniu lub w dniach:

.....

Jednocześnie:

- ☐ wyrażam zgodę na samodzielny powrót małoletniego po zakończeniu wydarzenia;
- ☐ nie wyrażam zgody na samodzielny powrót małoletniego.

Upoważnienie obowiązuje:

- ☐ jednorazowo;
- ☐ przez cały okres wskazanego wydarzenia;
- ☐ do odwołania, nie dłużej niż do dnia

Data i podpis opiekuna:

.....

Załącznik nr 7

Lista kontrolna przed warsztatem lub wydarzeniem artystycznym

Organizacja wydarzenia

☐ określono, czy dziecko pozostaje pod opieką własnego opiekuna, czy Fundacja przejmuje opiekę

- wyznaczono osobę odpowiedzialną za wydarzenie
- wyznaczono osobę przyjmującą zgłoszenia
- wyznaczono osobę zastępującą
- ustalono zasady przyprowadzania i odbioru dzieci
- ustalono zasady samodzielnego powrotu
- określono maksymalną liczbę uczestników
- zapewniono odpowiednią liczbę osób prowadzących lub nadzorujących
- ustalono procedurę na wypadek zagubienia dziecka
- sprawdzono możliwość wezwania pomocy
- personel zna lokalizację wyjść i wyposażenia pierwszej pomocy

Personel

☐ zakończono wymaganą weryfikację osób

- zgromadzono dokumenty z właściwych rejestrów
- uzyskano oświadczenia o państwach zamieszkania
- odebrano oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami
- personel zna dane osoby odpowiedzialnej za ochronę małoletnich
- personel zna procedurę interwencji
- określono role osób prowadzących, wolontariuszy i partnerów
- prowadzący zostali poinformowani o szczególnych ryzykach wydarzenia

Materiały i przestrzeń

☐ materiały są dopasowane do wieku uczestników

- sprawdzono oznaczenia i instrukcje materiałów
- potencjalnie niebezpieczne narzędzia będą używane wyłącznie pod nadzorem
- substancje wymagające szczególnej ostrożności są zabezpieczone
- przestrzeń nie zawiera łatwo dostępnych zagrożeń
- uwzględniono możliwość bezpiecznego poruszania się uczestników
- określono sposób postępowania z odpadami i zabrudzonymi materiałami
- ustalono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych

Szczególne potrzeby

☐ opiekunowie mogli zgłosić alergie i szczególne potrzeby

- personel otrzymał wyłącznie informacje niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa
- uczestnicy zostali poinformowani o silnych bodźcach sensorycznych
- w miarę możliwości przygotowano odpowiednie dostosowania
- ustalono miejsce umożliwiające spokojną przerwę, jeżeli pozwalają na to warunki

Wizerunek i prace dzieci

☐ określono, czy wydarzenie będzie fotografowane lub nagrywane

- opiekunowie otrzymali informację o celu i kanałach publikacji
- ustalono sposób oznaczenia osób bez zgody na publikację wizerunku
- fotograf lub operator zna zasady ochrony wizerunku
- określono sposób prezentacji prac dzieci
- określono dane autora publikowane przy pracy
- ustalono zasady zwrotu oryginałów
- ustalono zakres technicznego opracowania reprodukcji prac

☐ ustalono sposób przekazania fotografowi lub operatorowi informacji o zakresie udzielonych zgód

- ☐ przyjęto rozwiązanie pozwalające rozróżnić uczestników, których wizerunek może być wykorzystywany, bez ich stygmatyzowania
- ☐ osoby bez odpowiedniej zgody mogą uczestniczyć w wydarzeniu bez gorszego traktowania lub nieuzasadnionego wykluczenia
- ☐ ustalono sposób przeglądu materiału przed publikacją

Treści artystyczne i edukacyjne

- ☐ oceniono adekwatność treści do wieku uczestników
- ☐ zidentyfikowano treści lub bodźce mogące wymagać uprzedniej informacji dla opiekunów
- ☐ ustalono sposób przekazania informacji o trudniejszych treściach
- ☐ prowadzący wiedzą, jak reagować na dyskomfort uczestnika
- ☐ zapewniono możliwość rezygnacji z fakultatywnego elementu zajęć
- ☐ prowadzący zostali poinformowani, że nie diagnozują dziecka na podstawie jego pracy artystycznej
- ☐ ustalono alternatywny sposób udziału, jeżeli charakter wydarzenia na to pozwala

Informacje dla uczestników

- ☐ opiekunowie otrzymali informacje organizacyjne
- przekazano zasady odbioru dzieci
- udostępniono pełną wersję Standardów
- udostępniono dzieciom wersję skróconą
- podano dane osoby przyjmującej zgłoszenia
- informacje są dostępne w języku zrozumiałym dla uczestników, jeżeli jest to potrzebne

Załącznik nr 8

Formularz informacji o szczególnych potrzebach uczestnika, stosowany w razie potrzeby

Imię i nazwisko uczestnika:

.....

Wiek:

.....

Imię i nazwisko opiekuna:

.....

Telefon kontaktowy w czasie wydarzenia:

.....

Proszę wskazać wyłącznie informacje, które są istotne dla bezpiecznego udziału dziecka w wydarzeniu:

- ☐ alergie
- ograniczenia związane z materiałami artystycznymi
- szczególne potrzeby sensoryczne
- trudności komunikacyjne
- ograniczenia ruchowe
- potrzeba dodatkowych przerw
- inne istotne okoliczności

Opis:

.....

.....

.....

Zalecany sposób udzielenia pomocy lub wsparcia:

.....

.....

Osoby, którym informacja może zostać przekazana w zakresie niezbędnym do zapewnienia bezpieczeństwa:

.....

Data i podpis opiekuna:

.....