

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE W MUZEUM OKRĘGOWYM
IM. LEONA WYCZÓŁKOWSKIEGO W BYDGOSZCZY**

Muzeum Okręgowe im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy (dalej jako „Muzeum”), jako organizator działalności związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, w trosce o zabezpieczenie dobra małoletnich korzystających z oferty wydarzeń organizowanych przez Muzeum, zgodnie z obowiązkiem nałożonym w art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako „Standardy”).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Muzeum jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik Muzeum traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Muzeum realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum oraz swoich kompetencji.

Celem wprowadzenia Standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie potrzeb i podejmowanie działań służących interesom małoletnim.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

- 1) Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 2) Małoletnim – rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- 3) Pracownikowi Muzeum rozumie się przez to osobę zatrudnioną w Muzeum na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusza i stażystę;
- 4) Krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Muzeum lub jakiegokolwiek zagrożenie dobra małoletniego, w tym: przemoc fizyczną, przemoc emocjonalną, przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną oraz zaniedbywanie;
- 5) Danych osobowych małoletniego – rozumie się przez to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 6) Dyrektorze Muzeum rozumie się przez to Dyrektora Muzeum Okręgowego im. Leona Wyczółkowskiego w Bydgoszczy;
- 7) Opiekunie małoletniego rozumie się przez to osobę uprawnioną do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego a także rodzica zastępczego;
- 8) Osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich rozumie się przez to kierownika Działu Edukacji Muzeum sprawującego nadzór nad realizacją Standardów w Muzeum;



- 9) Zgodzie rodzica małoletniego rozumie się przez to zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego/opiekunów prawnych małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
2. Dyrektor Muzeum może powierzyć część lub wszystkie swoje obowiązki i uprawnienia określone w niniejszych standardach Kierownikowi Działu Edukacji. Wówczas ilekroć w Standardach jest mowa o Dyrektorze Muzeum rozumie się przez to Kierownika Działu Edukacji.

§ 2.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy Muzeum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik Muzeum podejmuje rozmowę z opiekunami Małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Muzeum monitorują sytuację i dobrostan Małoletniego.

§ 3.

Zasady rekrutacji pracowników Muzeum

Rekrutacja pracowników Muzeum odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do Standardów.

§ 4.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Muzeum a małoletnimi

Pracownik Muzeum zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji pracownik Muzeum–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w Muzeum. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do Standardów.

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracownicy Muzeum, inne osoby, rodzice/opiekunowie prawni małoletnich);
 - 2) innego małoletniego.



4. W przypadku powzięcia przez pracownika Muzeum podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub opiekuna małoletniego, pracownik Muzeum ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Muzeum. Notatka może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
5. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Muzeum, który wyznacza na stałe do tego zadania kierownika Działu Edukacji, którego dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników Muzeum, małoletnich i ich opiekunów.
6. W przypadku wyznaczenia innej osoby do prowadzenia interwencji pod pojęciem „Kierownik Działu Edukacji” należy rozumieć osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Muzeum.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Muzeum, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym paragrafie podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
9. Dyrektor Muzeum informuje opiekunów małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
10. Po poinformowaniu opiekunów małoletniego, zgodnie z ustępem poprzedzającym, Dyrektor Muzeum składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.
12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Muzeum.
13. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik Muzeum, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§6.

Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego Dyrektor Muzeum przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Muzeum stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor Muzeum organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.



3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor Muzeum sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor Muzeum sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małe dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (opiekun krzyczy na małoletniego, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor Muzeum powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.
7. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika Muzeum, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z pokrzywdzonym małoletnim) do czasu wyjaśnienia sprawy.
8. W przypadku gdy pracownik Muzeum dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Muzeum powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Muzeum, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Muzeum, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem trzecim.
Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§7.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywające w Muzeum (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§8.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w Muzeum

1. Muzeum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Muzeum, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletniego stanowią Załącznik nr 4 do Standardów.
3. Pracownikom Muzeum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Muzeum bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ustępie poprzedzającym, pracownik Muzeum może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika Muzeum wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ustępie poprzedzającym, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.com w celach promocyjnych).

§ 9.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Muzeum nie zapewnia małoletnim możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet.
2. Obowiązki w zakresie sprawowania nadzoru nad korzystaniem z internetu przez małoletnich w czasie wydarzeń i warsztatów organizowanych przez Muzeum oraz w czasie zwiedzania Muzeum w miarę możliwości wykonują właściwi pracownicy Muzeum prowadzący zajęcia lub organizujący zwiedzanie. Nie wyłącza to obowiązku opiekunów małoletnich lub opiekunów grup do monitorowania sposobu korzystania z internetu przez małoletnich, podejmowania działań edukacyjnych oraz stosowania i aktualizowania programów zabezpieczających przed złośliwym oprogramowaniem i filtrującego prezentowane treści.

§10.



Monitoring

1. Dyrektor Muzeum wyznacza każdorazowego kierownika Działu Edukacji jako osobę odpowiedzialną za Standardy w Muzeum.
2. Pracownik Muzeum, o którym mowa w ustępie poprzedzającym jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach;
 - 1) przeprowadza wśród pracowników Muzeum, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów; w ankiecie Pracownicy Muzeum mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Muzeum;
 - 2) dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników Muzeum; sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Muzeum.
3. Dyrektor Muzeum wprowadza do Standardów niezbędne zmiany.

§11.

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 12 sierpnia 2024 r.
2. Standardy w wersji pełnej i skróconej są umieszczone na stronie internetowej Muzeum oraz dostępne w widocznym miejscu w każdym budynku Muzeum, dostępnym dla małoletnich.



Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników Muzeum

1. Należy poznać stosunek kandydata do wartości podzielanych przez Muzeum, takich jak ochrona praw małoletnich i szacunek do ich godności. Muzeum dba, aby osoby przez nie zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umów cywilnoprawnych, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi oraz były dla nich bezpieczne.
2. Przed nawiązaniem zatrudnienia na podstawie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.
3. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Muzeum potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) PESEL,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
4. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
5. Przed nawiązaniem zatrudnienia na podstawie stosunku pracy lub innej formy zatrudnienia kandydat/kandydatka przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Osoby zgłaszające zapotrzebowanie na kandydatów do pracy w każdej formie zatrudnienia informują komórkę kadrową czy taka osoba będzie dopuszczana do działalności związanej z wychowaniem, edukacją czy też realizacją innych zainteresowań przez małoletnich.



Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji pracowników Muzeum z małoletnimi

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Muzeum z małoletnimi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Muzeum jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Muzeum z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Muzeum, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Muzeum i/lub na jego terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2. Relacje pracowników Muzeum z małoletnimi

Każdy pracownik Muzeum zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jej/jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Każdy pracownik Muzeum działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jej/jego zachowania.

3. Komunikacja z małoletnimi

W komunikacji z małoletnimi pracownicy Muzeum zobowiązani się do zachowania cierpliwości, szacunku oraz stosowania się do następujących zasad:

- 1) Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 2) Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich. Nie wolno Ci krzyknąć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.
- 3) Nie wolno Ci 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 małoletnich, poinformuj ich o tym i staraj się brać pod uwagę ich oczekiwania.
- 5) Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 6) Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z małoletnim.
- 7) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz



wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- 8) Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innym osobom, w szczególności Kierownikowi Działu Edukacji i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

4. Działania z małoletnimi

W działaniach z małoletnimi pracownicy Muzeum zobowiązani są do stosowania się do następujących zasad:

- 1) Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Unikaj faworyzowania małoletnich.
- 3) Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli Dyrektor Muzeum nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich.
- 5) Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
- 6) Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego, ani rodziców/opiekunów prawnych małoletniego. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- 7) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika Muzeum lub pracownika Muzeum przez małoletniego, muszą być raportowane Dyrektorowi Muzeum. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

5. Kontakt fizyczny z małoletnimi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownicy Muzeum kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy ich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.



Pracownicy Muzeum zobowiązani są stosowania się do następujących zasad:

- 1) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 2) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- 3) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- 4) Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- 5) Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- 6) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracowników Muzeum, którzy zobowiązani są do stosowania się do następujących zasad:

- 1) Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 2) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- 3) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrektora Muzeum, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów.

7. Bezpieczeństwo online

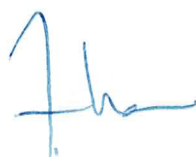
Pracownicy Muzeum zobowiązani są stosowania się do następujących zasad:

- 1) Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie



dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

- 2) Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Muzeum poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- 3) W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Muzeum osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.



Załącznik nr 3 – karta interwencji

imię i nazwisko małoletniego			
przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
opis działań podjętych	data:	działanie:	
	data:	działanie:	
	data:	działanie:	
spotkania z opiekunami dziecka	data:	opis spotkania:	
	data:	opis spotkania:	
	data:	opis spotkania:	
forma podjętej interwencji	zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny	Inny rodzaj interwencji:
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) i lata interwencji			
Wyniki interwencji	data:	działanie:	
	data:	działanie:	
	data:	działanie:	

Załącznik nr 4 - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

1. Pracownicy Muzeum kierują się następującymi wartościami:

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

- 1) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 2) Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
- 3) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

2. Pracownicy Muzeum dbają o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- 1) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania;
- 2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online;
- 3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
- 4) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Muzeum).
- 5) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
- 6) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z Muzeum.
- 7) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi Muzeum, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

3. Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Muzeum.

W sytuacjach, w których Muzeum rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- 1) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;

- 2) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
- 3) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracowników Muzeum,
 - d) 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.
- 4) Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

4. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku:

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez nas wydarzeń rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- 1) Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- 2) Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
- 3) Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

5. Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

- 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Muzeum. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- 2) Pracownikom Muzeum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora Muzeum.
- 3) Pracownik Muzeum 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. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego

wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Dyrektor Muzeum może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.

- 4) W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor Muzeum może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń w siedzibie Muzeum dla potrzeb nagrania. Dyrektor Muzeum, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Muzeum dzieci.

6. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy 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. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

7. Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 1) Nośniki analogowe 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 Muzeum. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Muzeum w polityce ochrony danych osobowych.
- 2) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- 3) Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników Muzeum osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- 4) Jedynym sprzętem, którego używamy jako Muzeum, są urządzenia rejestrujące należące do Muzeum lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Dyrektora Muzeum.

