Załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 75/2024

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W MUZEUM HISTORYCZNYM MIASTA KRAKOWA**

(wersja pełna)

**CEL WPROWADZENIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

Celem wprowadzenia StandardówOchrony Małoletnich jest zapewnienie bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla osób Małoletnich w trakcie korzystania przez nich z oferty Muzeum Krakowa,   
w szczególności z wydarzeń edukacyjnych, dbałość o dobro osób Małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w jak najlepszym ich interesie.

Personel Muzeum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji, przy czym dobro i bezpieczeństwo Dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez Personel Muzeum na rzecz Dzieci.

Niniejsze standardy określają procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu Dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc Małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność Personelu Muzeum za bezpieczeństwo Dzieci korzystających z oferty Muzeum.

Niniejsze Standardy ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Muzeum, są także dostępne w formie wydrukowanej w każdym z oddziałów i filii Muzeum. Ze Standardami jest zapoznany Personel Muzeum, osoby Małoletnie korzystające z oferty edukacyjnej Muzeum oraz ich opiekunowie.

**PODSTAWA PRAWNA:**

Art. 22c oraz art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie Małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560)

**§ 1**

**Słowniczek terminów**

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjmuje się następujące rozumienie zawartych w nim terminów:

1. **Muzeum** – Muzeum Historyczne Miasta Krakowa,
2. **Pracownik** – pracownik Muzeum zatrudniony na podstawie umowy o pracę,
3. **Personel/ członek Personelu** – Pracownicy oraz współpracownicy Muzeum bez względu na formę zatrudnienia, w tym także stażyści, wolontariusze lub inne osoby, które mają kontakt z dziećmi,
4. **Dziecko/Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia,
5. **Krzywdzenie Dziecka** – popełnienie czynu zabronionego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka Personelu Muzeum, Opiekuna Dziecka, inną osobę dorosłą lub Małoletnią, a także zagrożenie dobra Dziecka, w tym poprzez jego zaniedbanie. Krzywdzeniem w szczególności jest:
6. przemoc fizyczna – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
7. przemoc emocjonalna (psychiczna) – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie   
   i ośmieszanie Dziecka,
8. przemoc seksualna – czyli angażowanie Dziecka w aktywność seksualną przez inną osobę. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie Dziecka, współżycie z Dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie Dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
9. zaniedbywanie – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych Dziecka przez Opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
10. **Opiekun Dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji Dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza),
11. **Dyrektor** – Dyrektor Muzeum Historycznego Miasta Krakowa,
12. **Pełnomocnik** – Pełnomocnik Dyrektora ds. Standardów Ochrony Małoletnich,
13. **Interwencja** – wszystkie działania podjęte przez Muzeum w sprawie krzywdzenia Małoletniego – począwszy od momentu stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia,
14. **Zgoda rodzica** - oznacza zgodę wyrażoną przez co najmniej jednego z rodziców/opiekunów Dziecka i utrwaloną w formie dokumentowej. W przypadku braku porozumienia między rodzicami Dziecka odnośnie wyrażenia zgody konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
15. **Dane osobowe Dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby Małoletniej.

**§ 2**

**Postanowienia ogólne**

1. Przyjęte przez Muzeum Standardy dotyczą całego Personelu oraz kompleksowo określają:

1. zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu,
2. sposób reagowania w Muzeum na przypadki podejrzenia, że Dziecko doświadcza krzywdzenia,
3. zasady bezpiecznych relacji Personel - Dziecko,
4. zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
5. Muzeum zapewnia Personelowi wiedzę na temat ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy Dzieciom w sytuacjach zagrożenia.
6. Muzeum stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu, które określa zarządzenie Dyrektora  
    nr 14/2024 w sprawie wprowadzenia Procedury dot. wykonania obowiązków wskazanych   
   w Rozdziale 3 ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie Małoletnich oraz szkoli Pracowników z tych zasad.
7. Muzeum ustaliło Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Muzeum są niedozwolone, a jakie właściwe w kontakcie z Małoletnim.
8. Muzeum wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione Personelowi, w szczególności w zakresie wskazania kolejnych działań, które należy podjąć w sytuacji krzywdzenia Dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony Personelu, Opiekunów, rówieśników i osób obcych.
9. Muzeum dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia Dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia dostęp   
   do tych danych Personelowi.
10. Personel Muzeum posiada wiedzę o symptomach krzywdzenia Dzieci i w ramach wykonywanych obowiązków obowiązany jest zwracać uwagę na zachowanie pozostałych członków Personelu, Małoletnich, Opiekunów i innych osób - pod kątem wystąpienia ewentualnego krzywdzenia i jego symptomów.

**§ 3**

**Zasady i sposób udostępniania Opiekunom, Małoletnim oraz Personelowi Standardów   
do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej zostały wprowadzone do stosowania w Muzeum   
   na podstawie zarządzenia Dyrektora, są opublikowane w Intranecie, na stronie internetowej Muzeum [www.muzeumkrakowa.pl](http://www.muzeumkrakowa.pl) i są promowane wśród całego Personelu.
2. Opiekunowie i Dzieci są informowani przez pracowników Muzeum oraz pozostały Personel o tym, że w Muzeum obowiązują Standardy oraz o możliwości zapoznania się z nimi na stronie internetowej Muzeum [www.muzeumkrakowa.pl](http://www.muzeumkrakowa.pl) w zakładce: *Standardy Ochrony Małoletnich* lub w siedzibie danego oddziału lub filii.
3. Standardy są wydrukowane i wywieszone w widocznym miejscu w oddziałach i filiach oddziałów Muzeum.
4. W przypadku Personelu zaznajomienie się ze Standardami i zobowiązanie się do ich stosowania jest potwierdzane złożeniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do Standardów, a które dołączane jest albo do dokumentacji pracowniczej (w przypadku Pracowników) albo odpowiednio do umowy lub innej dokumentacji sporządzonej w związku z świadczeniem współpracy/usług na rzecz Muzeum, które związane są z Małoletnimi.
5. W przypadku nowozatrudnianych Pracowników zaznajomienie ze Standardami następuje   
   w momencie zatrudnienia, w Sekcji ds. Kadr. W przypadku pozostałych Pracowników, sposób ich zapoznania ze Standardami reguluje zarządzenie Dyrektora wprowadzające Standardy.
6. W przypadku gdy współpraca nawiązywana jest na podstawie umowy innej niż umowa o pracę, oświadczenie w zakresie wskazanym w ust. 4 wpisywane jest do postanowień tej umowy. W takim przypadku nie jest wymagane składanie osobnego oświadczenia w tym zakresie.
7. W przypadku, gdy współpraca nie jest regulowana umową – osobą odpowiedzialną za zapoznanie osoby podejmującej współpracę z Muzeum ze Standardami i odebranie oświadczenia wg. wzoru wskazanego w załączniku nr 6 do Standardów – jest Pracownik odpowiedzialny za zorganizowanie i realizację współpracy.
8. W przypadku, gdy współpraca/usługi świadczone są przez Personel w dłuższej perspektywie czasowej (np. kilka razy w ciągu roku), ustala się, że wystarczające jest jednorazowe złożenie oświadczenia, o którym mowa w ust. 4, chyba że w międzyczasie nastąpiła zmiana Standardów.

**§ 4**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu**

Muzeum stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu, określone w zarządzeniu Dyrektora   
nr 14/2024 w sprawie wprowadzenia Procedury dot. wykonania obowiązków wskazanych   
w Rozdziale 3 ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie Małoletnich, która zawiera m.in. obowiązek:

1. sprawdzenia przez Muzeum przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem,   
   czy dane osoby dopuszczane do kontaktu z osobami Małoletnimi są zamieszczone w Rejestrze   
   z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja   
   do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (na podstawie oświadczeń składanych Muzeum przez osoby zainteresowane wg wzorów stanowiących załącznik nr 1 oraz nr 2 do ww. procedury) oraz
2. pozyskania przez Muzeum od osoby dopuszczanej oświadczenia o jej obywatelstwie oraz   
   o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, składanego pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz
3. pozyskania przez Muzeum od osoby dopuszczanej:

* w przypadku oświadczenia, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała ona wyłącznie   
  na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej i jest polskiego obywatelstwa:

- informacji z Krajowego Rejestru Karnego (w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie   
z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii);

* w przypadku posiadania przez tą osobę obywatelstwa innego państwa niż RP – oprócz powyższej informacji ponadto informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami   
  z dziećmi;
* w przypadku oświadczenia złożonego przez osobę o zamieszkiwaniu w okresie ostatnich   
  20 lat na terenie innych państw niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

- informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub też

- informacji z rejestru karnego państwa, w przypadku gdy prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, lub też

* w przypadku gdy prawo państwa obywatelstwa lub państwa, w którym osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana składa Muzeum oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym   
  w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, lub z opieką nad nimi (oświadczanie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszej Procedury),

oraz

d) dołączenia do akt osobowych pracownika lub innej dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczanej do działalności z osobami Małoletnimi (umowy, rachunku, faktury) wydrukowanych informacji   
z Rejestru, o którym mowa w pkt. a). oryginału oświadczeń, o których mowa w pkt. b i c oraz kopii informacji, o których mowa w pkt. c.

**§ 5**

**Pełnomocnik Dyrektora ds. Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Dyrektor spośród Pracowników wyznacza Pełnomocnika Dyrektora ds. Standardów Ochrony Małoletnich (zwanego dalej Pełnomocnikiem), którego zadaniem jest nadzorowanie prawidłowej realizacji niniejszych Standardów oraz wykonywanie obowiązków określonych w Standardach.
2. Pełnomocnik odpowiedzialny jest za właściwe prowadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji powstałej w związku ze stosowaniem Standardów. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach ogólnych obowiązujących w Muzeum.
3. Pełnomocnik Dyrektora ds. Standardów Ochrony Małoletnich używa w wewnętrznym obiegu dokumentacji symbolu MAŁ.
4. Korespondencja do Pełnomocnika winna być kierowana na adres mailowy: [ochronadzieci@muzeumkrakowa.pl](mailto:ochronadzieci@muzeumkrakowa.pl)

**§ 6**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem Muzeum,   
w tym zachowania niedozwolone wobec Małoletnich**

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem Muzeum, w tym zachowania niedozwolone wobec Małoletnich (dalej zwane Zasadami) - zostały określone w załączniku nr 1   
do niniejszych Standardów.

**§ 7**

**Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji   
o krzywdzeniu Małoletniego**

1. Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji   
   o krzywdzeniu Małoletniego - zostały określone w załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Wszyscy członkowie Personelu, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom   
   w ramach działań interwencyjnych.
3. Symptomy krzywdzenia Dziecka - zostały opisane w załączniku nr 3 do niniejszych Standardów.

**§ 8**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Muzeum Krakowa**

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Muzeum Krakowa - zostały określone w załączniku nr 4 do niniejszych Standardów.

**§ 9**

**Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach odpowiedzialny jest Pełnomocnik.
2. Co najmniej raz na 24 miesiące Pełnomocnik przeprowadza wśród Pracowników anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
3. Wzór ankiety, o której mowa w ust. 2 stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonych ankiet Pełnomocnik sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi. Raport obejmuje wykaz ewentualnych naruszeń Standardów oraz propozycje ewentualnych zmian zapisów Standardów, o ile potrzeba wprowadzenia takowych zostanie ustalona.
5. Niezależnie od potrzeby wprowadzenia zmian Standardów, ustalonej w oparciu o wyniki ankiety, zmiany takie mogą być wprowadzane w każdym przypadku zaistnienia takiej potrzeby. Potrzeba może zostać zgłoszona zarówno przez Personel, jak i Pełnomocnika. Personel potrzebę zmian winien zgłosić do Pełnomocnika, który zobowiązany jest przeanalizować zgłoszenie i jeśli uzna zasadność zmiany, przygotować wniosek do Dyrektora o jej wprowadzenie
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu, o którym mowa w ust. 4 lub wniosku, o którym mowa w ust. 5, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je wewnętrznie oraz zewnętrznie, w sposób wskazany w § 3.

**§ 10**

**Przepisy końcowe**

1. Niniejsze Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wydanie zarządzenia Dyrektora.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem Muzeum**

**w tym zachowania niedozwolone wobec Małoletnich**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje Dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność   
i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Dziecka w jakiejkolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji Personelu z dziećmi obowiązują cały Personel   
Muzeum.

**I. Relacje Personelu**

Każdy członek Personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi   
i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Każdy członek Personelu zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

**II. Komunikacja z dziećmi**

1. W komunikacji z dziećmi członek Personelu zobowiązany jest:

1. zachować cierpliwość,
2. traktować z szacunkiem,
3. słuchać uważnie Dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku Dziecka i danej sytuacji,
4. informować Dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania Dziecka,
5. szanować prawo Dziecka do prywatności; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania   
   z Dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być   
   w zasięgu wzroku innych osób; można też poprosić drugiego pracownika/członka Personelu   
   o obecność podczas takiej rozmowy,
6. zapewniać Dziecko, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć członkowi Personelu lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Członkowi Personelu zabrania się:

1. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania Dziecka; podnoszenie głosu na Dziecko jest niedozwolone w sytuacji innej niż bezpośrednio związanej z bezpieczeństwem Dziecka lub innych Dzieci,
2. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych,
3. zachowywania się w obecności Dziecka 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 Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

**III. Działania realizowane z Dziećmi**

1. Członek Personelu zobowiązany jest:

1. doceniać i szanować wkład Dzieci w podejmowane na terenie Muzeum działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
2. unikać faworyzowania Dzieci.

2. Członkowi Personelu zabrania się:

1. nawiązywania z Dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
2. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb służbowych oraz prywatnych, jeśli uprzednio nie uzyskano na to zgód Opiekunów; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków Dzieci; utrwalanie do celów służbowych bez uzyskania zgody Opiekunów jest możliwe w sytuacjach gdy dozwolone jest przepisami prawa, w szczególności, gdy wizerunek osoby stanowi tylko szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz czy publiczna impreza lub gdy wizerunek jest rozpowszechniany w sposób uniemożliwiający identyfikację osoby na nim przedstawionej,
3. proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, substancji psychotropowych, jak również używania ich w obecności Małoletnich,
4. prywatnego przyjmowania prezentów od Małoletnich oraz od ich Opiekunów, w tym pieniędzy,
5. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec Dziecka lub Opiekunów Dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Wszystkie sytuacje, które obejmują zauroczenie Dziecka przez Personel lub Personelu przez Dziecko, muszą być raportowane Pełnomocnikowi Dyrektora ds. Standardów Ochrony Małoletnich. Jeśli Personel Muzeum jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

**IV. Kontakt fizyczny z Dziećmi**

1. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec Małoletniego jest niedopuszczalne.
2. Personel obowiązany jest od powstrzymania się od kontaktu fizycznego z Małoletnimi. Istnieją 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.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, członek Personelu winien unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z Dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w rozbieraniu lub ubieraniu, korzystaniu z toalety. Członek Personelu winien zadbać, aby w takich sytuacjach asystował mu inny członek Personelu.
4. Personel zobowiązany jest:
5. kierować 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 jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie,
6. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
7. Personelowi zabrania się:
8. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej Dziecka w jakikolwiek inny sposób,
9. dotykania Dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
10. angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
11. Kontakt fizyczny z Dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek Personelu będzie świadkiem jakichkolwiek zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub Dzieci sprzecznych z tymi zasadami, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie   
    z obowiązującą procedurą interwencji.
12. W stosunku do Dzieci, co do których istnieje przypuszczenie, że doświadczyły krzywdzenia w trakcie wizyty w Muzeum (seksualnego, fizycznego) członkowie Personelu w trakcie kontaktu   
    z takim Dzieckiem winni zachowywać się ze szczególną ostrożnością i wyczuciem.

**V. Kontakty Personelu z Dzieckiem poza godzinami pracy**

1. Kontakt z dziećmi korzystającymi z oferty Muzeum powinien odbywać się wyłącznie   
   w godzinach pracy i dotyczyć celów statutowych.
2. Członkowi Personelu zabrania się zapraszania Dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania 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).
3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub Opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (służbowy e-mail, telefon służbowy).
4. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, członek Personelu zobowiązany jest poinformować o tym Pełnomocnika Dyrektora ds. Standardów Ochrony Małoletnich, a Opiekunowie Dzieci muszą wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli Dzieci i Opiekunowie Dzieci są osobami bliskimi wobec członka Personelu lub jego znajomymi) wymaga zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

**VI. Bezpieczeństwo online**

1. Personel musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w intrenecie. Dotyczy to odwiedzania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać Małoletnich, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych   
   i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również Dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
2. Personel zobowiązany jest wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie zajęć.
3. Personelowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

**Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji   
o krzywdzeniu Małoletniego**

**Zasady ogólne**

**§ 1.**

1. Muzeum w miarę możliwości prowadzi dla Pracowników cykliczne (przynajmniej raz w roku) szkolenia na temat bezpiecznych relacji z Małoletnimi. Za przeprowadzenie szkoleń odpowiedzialny jest Pełnomocnik.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa Małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację krzywdzenia - zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich:
   1. popełniono przestępstwo na szkodę Dziecka (np. wykorzystanie seksualne, pobicie, znęcanie się nad Dzieckiem);
   2. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne (klapsy), poniżanie;
   3. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. Na potrzeby Standardów wyróżniono osobne procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub wystąpienia krzywdzenia Małoletniego przez:
   1. Pracownika lub Członka Personelu,
   2. inne osoby trzecie (np. obcych dla Dziecka zwiedzających, uczestników zajęć edukacyjnych),
   3. Opiekunów Dziecka,
   4. inne Dziecko.

**§ 2.**

1. W sytuacji, gdy krzywdzenie dzieje się w Muzeum bezpośrednio w obecności Członka Personelu, ma on obowiązek przede wszystkim do wezwania osoby krzywdzącej do zaprzestania działania,   
   a dodatkowo, gdy z okoliczności zdarzenia wynika, że krzywdzenie może być przestępstwem (np. wykorzystanie seksualne, pobicie, inna postać fizycznego znęcania się) lub w przypadku podejrzenia, że życie Dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, Członek Personelu niezwłocznie winien zawiadomić policję dzwoniąc pod nr telefonu 112 oraz dodatkowo, gdy jest taka potrzeba – pogotowie ratunkowe. Członek Personelu w miarę potrzeby i możliwości powinien odseparować krzywdzone Dziecka od osoby krzywdzącej. Po zakończeniu interwencji policji/pogotowia Członek Personelu obowiązany jest sporządzić ze zdarzenia notatkę służbową i niezwłocznie przekazać ją do swojego przełożonego, a także do Pełnomocnika Dyrektora ds. Standardów Ochrony Małoletnich na adres mailowy [ochronadzieci@muzeumkrakowa.pl](mailto:ochronadzieci@muzeumkrakowa.pl)
2. W przypadku podjęcia przez jakiegokolwiek Członka Personelu podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, jednak nie dzieje się w okolicznościach wskazanych w ust. 1 (tj. krzywdzenie nie dzieje się „na oczach”, w obecności członka Personelu, nie ma charakteru przestępstwa, nie występuje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia Dziecka), członek Personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i niezwłocznego przekazania jej do swojego przełożonego,   
   z jednoczesnym powiadomieniem Pełnomocnika Dyrektora ds. Standardów Ochrony Małoletnich na adres mailowy: [ochronadzieci@muzeumkrakowa.pl](mailto:ochronadzieci@muzeumkrakowa.pl). Notatka może mieć formę pisemną lub mailową i powinna zawierać posiadane przez członka Personelu informacje o Dziecku (imię i nazwisko, dane pozwalające ustalić adres zamieszkania lub pobytu – o ile są znane członkowi Personelu lub mogą być przez niego ustalone), wyjaśnienie czemu występuje podejrzenie jego krzywdzenia i inne informacje ważne dla sprawy.
3. Po otrzymaniu notatek wskazanych w ust. 1 oraz ust. 2 Pełnomocnik obowiązany jest niezwłocznie rozpocząć interwencję. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji – wg wzoru ustalonego załącznikiem nr 1 do niniejszych zasad.
4. W przypadku gdy Pełnomocnik uzna, że sprawa jest skomplikowana, wymaga rozpoznania   
   w szerszym gronie, może wystąpić do Dyrektora o powołanie zespołu interwencyjnego. Zespół powołuje się spośród Pracowników lub Członków Personelu, którzy maja wiedzę i mogą być pomocni w wyjaśnianiu sprawy i interwencji, w szczególności wiedzę na temat skutków krzywdzenia Dziecka lub o krzywdzonym Dziecku. Ponadto, do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów. W przypadku powołania zespołu interwencyjnego Pełnomocnik zostaje jego przewodniczącym i organizuje jego pracę, a wszystkie postanowienia niniejszych zasad, stanowiące o obowiązkach i uprawnieniach Pełnomocnika - odnoszą się odpowiednio do zespołu.
5. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Pełnomocnika, wówczas działania opisane w niniejszym paragrafie podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia, przekazując informacje bezpośrednio do Dyrektora. Dyrektor ustala dalszy tok procedowania sprawy oraz osoby, które podejmować będą interwencję.
6. Pełnomocnik w ramach prowadzonej interwencji powinien zaprosić na spotkanie Opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i poinformować ich o tym podejrzeniu (o ile zna ich dane osobowe). Ze spotkania sporządza protokół.
7. W trakcie interwencji Pełnomocnik opracowuje plan pomocy Małoletniemu.
8. Plan pomocy Małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
   1. podjęcia działań w celu zapewnienia Dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji, w przypadku gdy podejrzenie zostanie potwierdzone w trakcie wyjaśniania sprawy,
   2. wskazanie Opiekunom kontaktu do specjalistycznej placówki oferującej pomoc Dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
9. Plan pomocy Małoletniemu wraz z ewentualnym zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest Opiekunom przez Pełnomocnika.
10. Pełnomocnik informuje Opiekunów o obowiązku Muzeum zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
11. Po poinformowaniu Opiekunów Małoletniego zgodnie z ust. 10 – Muzeum składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej.
12. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili Opiekunowie Małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone zgodnie z niniejszymi Standardami – Pełnomocnik informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów Dziecka na piśmie, o ile zna ich dane osobowe.
13. Opiekunowie informowani są o zasadach przetwarzania ich danych osobowych – wg wzoru ustalonego załącznikiem nr 2 do niniejszych zasad.

**§ 3.**

Każdy Członek Personelu, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informację o krzywdzeniu Małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany   
do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyłączeniem sytuacji przekazywania ich osobom   
lub instytucjom wskazanym w niniejszych Standardach w ramach działań interwencyjnych.

**Krzywdzenie Małoletniego przez Członka Personelu**

**§ 4.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie Małoletniego przez Członka Personelu, osoba krzywdząca winna zostać przede wszystkim natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi   
   (nie tylko Dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Odsunięcia dokonuje się na wniosek Pełnomocnika:
   1. w przypadku gdy osoba krzywdząca lub podejrzewana o krzywdzenie jest Pracownikiem -   
      w uzgodnieniu z jego bezpośrednim przełożonym oraz Działem Kadr, Płac i Spraw Personalnych,
   2. w przypadku gdy osoba krzywdząca lub podejrzewana o krzywdzenie nie jest Pracownikiem tylko pozostałym Członkiem Personelu - w uzgodnieniu z kierownikiem oddziału na terenie którego stwierdzono krzywdzenie lub w uzgodnieniu z Pracownikiem odpowiedzialnym   
      za umowę, na podstawie której Członek Personelu współpracuje z Muzeum.
3. Pełnomocnik w ramach prowadzonej interwencji, przeprowadza rozmowę z Małoletnim (o ile jest to możliwe) i/lub innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Dziecka, w szczególności z jego Opiekunami, a także z osobą krzywdzącą. Pełnomocnik stara się ustalić przebieg zdarzenia, a jeśli to jest możliwe także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
4. Pełnomocnik organizuje spotkanie/a z Opiekunami Dziecka, którym przekazuje informacje   
   o zdarzeniu oraz możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia u innych organizacji lub służb. Po sporządzeniu Planu pomocy Małoletniemu – przedstawiany jest on Opiekunom.
5. W przypadku, gdy z ustalonych okoliczności sprawy wynika podejrzenie, że wobec Dziecka popełniono przestępstwo, Pełnomocnik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, przekazuje je Dyrektorowi do podpisu, a następnie przesyła je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.
6. W przypadku, gdy z ustalonych okoliczności sprawy wynika, że Członek Personelu dopuścił się wobec Dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Pełnomocnik powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać tego Członka Personelu, Dziecko, o ile jest to możliwe, oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy uznane zostanie, że naruszenie dobra Dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności Dziecka, Pełnomocnik (lub powołany zespół interwencyjny) może wnieść o ukaranie Członka Personelu lub o rozwiązanie z nim stosunku prawnego, w tym umowy o pracę. Jeżeli Członek Personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Muzeum, lecz przez podmiot trzeci, wówczas można zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren instytucji, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem współpracującym.

**Krzywdzenie Małoletniego przez inne osoby trzecie**

**§ 5.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie Dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), niebędącą członkiem Personelu, Pełnomocnik przeprowadza rozmowę z Dzieckiem (o ile to możliwe) i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i ew. o sytuacji osobistej Dziecka (rodzinnej, zdrowotnej), w szczególności z jego Opiekunami. Pełnomocnik stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także, jeśli to możliwe, wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Pełnomocnik organizuje spotkanie/a z Opiekunami Dziecka, którym przekazuje uzyskane informacje o zdarzeniu oraz informuje ich o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji, instytucji lub służb. Po sporządzeniu Planu pomocy Małoletniemu – przedstawiany jest on Opiekunom.
3. W przypadku, gdy z ustalonych okoliczności sprawy wynika podejrzenie, że wobec Dziecka popełniono przestępstwo, Pełnomocnik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, przekazuje je Dyrektorowi do podpisu, a następnie przesyła je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą Dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia Pełnomocnik sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, przekazuje go pod podpis Dyrektora, a następnie kieruje go do właściwego sądu rodzinnego lub/i informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej.
5. Dalsze postępowanie w sprawie prowadzi instytucja, o której mowa w ust. 4.

**Krzywdzenie Małoletniego przez Opiekunów**

**§ 10.**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie Dziecka przez Opiekunów, Pełnomocnik przeprowadza rozmowę z Dzieckiem (o ile to możliwe) i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i ew. o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Dziecka. Pełnomocnik stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także, o ile to jest możliwe, wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy z ustalonych okoliczności sprawy wynika podejrzenie, że wobec Dziecka popełniono przestępstwo, Pełnomocnik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, przekazuje je Dyrektorowi do podpisu, a następnie przesyła je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że Opiekun Dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. Dziecko chodzi   
   w nieadekwatnych do pogody ubraniach, jest zaniedbane, pomimo bardzo młodego wieku porusza się bez nadzoru osoby dorosłej) albo rodzina stosuje przemoc wobec Dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na Dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Pełnomocnik sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, przekazuje go pod podpis Dyrektora, a następnie kieruje go do właściwego sądu rodzinnego lub informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej.
4. Dalsze postepowanie w sprawie prowadzi instytucja, o której mowa w ust. 3.

**Krzywdzenie rówieśnicze**

**§ 11.**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka przez inne Dziecko przebywające w Muzeum (np. na zajęciach edukacyjnych) należy przeprowadzić rozmowę z Dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego Opiekunami, a także oddzielnie z Dzieckiem poddawanym 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, o ile to jest możliwe, wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla Dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z Opiekunami Dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Po sporządzeniu Planu pomocy Małoletniemu – przedstawiany jest on Opiekunom Dziecka poddawanego krzywdzeniu.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego Dziecka samo nie jest krzywdzone przez Opiekunów, innych dorosłych bądź inne Dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedur wskazanych powyżej.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a z okoliczności zdarzenia można podejrzewać, że jego zachowanie stanowi czyn karalny, Pełnomocnik obowiązany jest przygotować oraz przekazać Dyrektorowi do podpisu zawiadomienie   
   do właściwego miejscowo sądu rodzinnego lub policji.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Dziecko powyżej lat 17, a z okoliczności zdarzenia można podejrzewać, że jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Pełnomocnik obowiązany jest przygotować oraz przekazać Dyrektorowi do podpisu zawiadomienie policji lub prokuratury.

|  |  |
| --- | --- |
| **WAŻNE TELEFONY I ADRESY** | |
| TELEFON ALARMOWY | 112 |
| POLICJA | 977 |
| POGOTOWIE RATUNKOWE | 999 |
| TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY | 116 111 |
| DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA | 800 12 12 12 |
| POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KRAKOWIE | Kraków, Al. Słowackiego 20  12 397 95 64 |
| MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W KRAKOWIE | Kraków, ul. Józefińska 14  12 616 54 27 |
| OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ | Kraków, ul. Radziwiłłowska 8b  12 421 92 82 |
| SPECJALISTYCZNY OŚRODEK WSPARCIA DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE | Kraków, os. Krakowiaków 46  12 425 81 70 oraz 606 618 014 |
| OGÓLNOPOLSKIE POGOTOWIE DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA” | [800 120 002](tel:800%20120%20002) |
| III WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH SĄDU REJONOWEGO DLA KRAKOWA – ŚRÓDMIEŚCIA W KRAKOWIE | Kraków, ul. Przy Rondzie 7  12 286 32 83 |
| III WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH SĄDU REJONOWEGO DLA KRAKOWA – KROWODRZY W KRAKOWIE | Kraków, ul. Przy Rondzie 7  12 619 50 86 |
| III WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH SĄDU REJONOWEGO DLA KRAKOWA – PODGÓRZA W KRAKOWIE | Kraków, ul. Przy Rondzie 7  12 619 54 60 |
| III WYDZIAŁ RODZINNY I NIELETNICH SĄDU REJONOWEGO DLA KRAKOWA – NOWEJ HUTY W KRAKOWIE | Kraków, ul. Przy Rondzie 7  12 286 32 83 |
| PEŁNOMOCNIK DS. STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W MUZEUM KRAKOWA | [ochronadzieci@muzeumkrakowa.pl](mailto:ochronadzieci@muzeumkrakowa.pl)  tel. 573 191 641 |

Załącznik nr 1 doZasad podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego

|  |  |
| --- | --- |
| **KARTA INTERWENCJI** | |
| 1. Imię i nazwisko krzywdzonego Dziecka |  |
| 1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia), w tym opis miejsca, data i inne okoliczności związane ze zdarzeniem |  |
| 1. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia |  |
| 1. Osoba podejrzewana o krzywdzenie |  |
| 1. Powołanie zespołu (jeśli został powołany) |  |
| 1. Opis podjętych działań (data – działanie)   w tym plan pomocy |  |
| 1. Spotkanie z Opiekunem Dziecka – jeśli nastąpiło  (data – opis spotkania) |  |
| 1. Forma podjętych działań | 1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2. Wniosek o wgląd w sytuację Dziecka/rodziny 3. Inny rodzaj interwencji – jaki? |
| 1. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data zgłoszenia – jeśli do takiego doszło) |  |
| 1. Wyniki interwencji:  działania organów wymiaru sprawiedliwości – o ile Muzeum posiada w tym zakresie informacje |  |
| 1. Pozostałe uwagi |  |
| Podpisy |  |

Załącznik nr 2 doZasad podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego

**Klauzula Informacyjna RODO**

W związku obowiązującymi przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „Rozporządzenie” lub „RODO”), na podstawie art. 13 ust. 1 ww. Rozporządzenia Muzeum Krakowa informuje, co następuje:

* + - 1. w związku z interwencją prowadzoną na podstawie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Muzeum Krakowa, informujemy, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych w postaci imienia, nazwiska, danych kontaktowych oraz imienia i nazwiska Pani/Pana Dziecka/ osoby pozostającej pod opieką jest Muzeum Historyczne Miasta Krakowa z siedzibą w Krakowie (31-011), Rynek Główny 35, reprezentowane przez Michała Niezabitowskiego – Dyrektora. Dane kontaktowe: nr tel:. 12 619-23-02, e-mail: dyrekcja@muzeumkrakowa.pl.
      2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pan/Pani skontaktować w sprawach ochrony danych osobowych i realizacji swoich praw pod adresem e-mail: [iod@muzeumkrakowa.pl](mailto:iod@muzeumkrakowa.pl) lub tel. 885288000, lub pisemnie na adres: 31-011 Kraków, Rynek Główny 35.
      3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu:
  1. spełnienia obowiązków prawnych polegających na prowadzeniu interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego (art. 6 ust. 1 lit. c RODO w zw. z art. 22c ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie Małoletnich;
  2. dochodzenia roszczeń lub obrony przed ewentualnymi roszczeniami (art. 6 ust. 1 lit f RODO).
     + 1. Dane osobowe będą przetwarzane do momentu przedawnienia ewentualnych roszczeń.
       2. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:
  3. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
  4. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO),
  5. prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
  6. prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO)
  7. prawo do przenoszenia danych ( art. 20 RODO) – jeśli podstawą prawną ich przetwarzania jest zgoda (art. 6 ust. 1 lit. a lub art. 9 ust. 2 lit. a RODO) lub umowa (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
  8. prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, gdy stanowi ona podstawę przetwarzania danych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przy czym nie ma to wpływu na przetwarzanie przed terminem cofnięcia,
  9. prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pana/Pani danych osobowych (art. 21 RODO) – jeśli podstawą prawną ich przetwarzania jest prawnie uzasadniony interes (art. 6 ust. 1 lit. f RODO).
     + 1. Jeśli uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO, przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, listownie na adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa lub elektronicznie na stronie: <http://www.uodo.gov.pl/pl/p/kontakt>.
       2. Pani/Pana dane osobowe mogą zostać udostępnione następującym odbiorcom:

1. organom państwa upoważnionym do dostępu do danych w zakresie i w celu określonym   
   w przepisach szczególnych,
2. innym podmiotom zewnętrznym świadczącym na rzecz Administratora usługi wspierające jego funkcjonowanie w zakresie świadczonych usług, tj. dostawcom usług IT, firmom pocztowym, kurierskim, kancelariom prawnym, firmom archiwizującym i niszczącym dokumenty – przy czym takie podmioty przetwarzają dane na podstawie umowy powierzenia i wyłącznie zgodnie z naszymi jako Administratora poleceniami.
   * + 1. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak bez ich podania realizacja praw związanych z interwencją nie będzie możliwa.
       2. Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany (w tym w formie profilowania), mogący wywoływać wobec Państwa skutki prawne lub w podobny sposób istotnie wpływać na Państwa sytuację.
       3. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane przez Administratora poza Europejski Obszar Gospodarczy.

Poświadczam zapoznałam/em się:  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(data, czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich

**Symptomy krzywdzenia Dziecka**

Najczęściej obserwowane oznaki przemocy wobec Dzieci:

1. Widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić np.: rany, otarcia, blizny, stłuczenia, siniaki.
2. Ślady na ciele mające charakterystyczny kształt odcisku dłoni, palców, przedmiotów, szczypania, drapania, gryzienia, duszenia. Obrażenia w różnej fazie gojenia.
3. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
4. Podawane przez Dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia.
5. Dziecko boi się rodzica lub Opiekuna.
6. Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” Dziecka).
7. Dziecko mówi o przemocy.
8. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się.
9. W rozmowach, zachowaniu Dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne.
10. Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku.
11. Dziecko jest brudne, nieprzyjemnie pachnie.
12. Dziecko wygląda na zagłodzone, jest niezdrowo wychudzone.

Na co należy zwrócić szczególną uwagę w kontaktach?

1. Rodzic/Opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń/zachowania Dziecka.
2. Rodzic/Opiekun mówi o Dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje Dziecko.
3. Rodzic/Opiekun poddaje Dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca Dziecko.
4. Rodzic/Opiekun zachowuje się agresywnie.
5. Rodzic/Opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością (np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie).
6. Rodzic/Opiekun neguje potrzeby Dziecka.
7. Rodzic/Opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z Dzieckiem.

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Muzeum Krakowa**

1. Muzeum podczas wybranych zajęć oraz w przypadku niektórych zajęć edukacyjnych oraz wystaw umożliwia dostęp Małoletnim do treści edukacyjnych i informacyjnych za pomocą sieci Internet. Dostęp ten i korzystanie odbywa się wyłącznie pod nadzorem prowadzącego zajęcia członka Personelu.
2. Korzystanie z multimediów, sieci Internet i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym określonym dla danych zajęć.
3. Sieć jest monitorowana w taki sposób, aby w jak najwyższym stopniu możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. W Muzeum część stanowisk multimedialnych posiada dodatkowe zabezpieczenia chroniące użytkownika przed dostępem do treści innych niż prezentowane.

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem   
w Muzeum Krakowa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Krakowa** | | |
| Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Muzeum Krakowa? | TAK | NIE |
| Czy znasz Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem Muzeum a dziećmi, obowiązujące w Muzeum Krakowa |  |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia Dzieci? |  |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia Dzieci? |  |  |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |  |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?  ………………………………………………………………………………………………… | | |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? |  |  |
| Jeśli tak, to jakie?  ………………………………………………………………………………………………. | | |
| Jeśli nie – dlaczego?  ………………………………………………………………………………………………. | | |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich |  |  |
| Jeśli tak, to jakie?  ……………………………………………………………………………………………………. | | |

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich

Kraków, dnia ...........................................

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZESTRZEGANIU STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

**OBOWIĄZUJĄCYCH W MUZEUM HISTORYCZNYM MIASTA KRAKOWA**

Ja, ..............................................................................................................................................................

(czytelne imię i nazwisko)

będąc

□\* Pracownikiem Muzeum, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę

□\* Innym członkiem Personelu, podejmującym współpracę z Muzeum Krakowa

oświadczam, że zapoznałam/em się ze **Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi   
w Muzeum Historycznym Miasta Krakowa** oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

□\*\* w związku z wykonywaniem pracy/ realizacją współpracy na terenie Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego – zapoznałam/em się również ze **Standardami Ochrony Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego w Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego** oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

\* - *należy zaznaczyć właściwe*

\*\* - *zaznacza Personel Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego*

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

(podpis)