**Załącznik nr 3 do zarządzenia Dyrektora nr 75/2024**

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH KORZYSTAJĄCYCH
Z MIEJSC ZAKWATEROWANIA ZBIOROWEGO
W MUZEUM I CENTRUM RUCHU HARCERSKIEGO**

**(wersja pełna)**

**§ 1**

**Słowniczek**

1. **Muzeum** – Muzeum Historyczne Miasta Krakowa
2. **Oddział** – Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego, z siedzibą: Kraków, ul. Forteczna 28 (oddział Muzeum Historycznego Miasta Krakowa z siedzibą: Kraków, Rynek Główny 35)
3. **Pracownik** – pracownik Muzeum zatrudniony na podstawie umowy o pracę
4. **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.
5. **Dziecko/Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
6. **Pobyt** – pobyt w miejscach zakwaterowania zbiorowego na terenie Oddziału, obejmujący przebywanie w pokojach mieszkalnych, w tym także z noclegiem,
7. **Pracownik merytoryczny** – pracownik Muzeum wykonujący pracę w Oddziale w soboty, niedziele i święta na podstawie zarządzenia Dyrektora nr 46/2019,
8. **Krzywdzenie Dziecka** – popełnienie czynu zabronionego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka Personelu, Opiekuna, inną osobę dorosłą lub małoletnią, a także zagrożenie dobra Dziecka, w tym poprzez jego zaniedbanie. Krzywdzeniem w szczególności jest:
9. przemoc fizyczna – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
10. przemoc emocjonalna (psychiczna) – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie
i ośmieszanie Dziecka,
11. 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).
12. 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.
13. **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).
14. **Dyrektor** – Dyrektor Muzeum Historycznego Miasta Krakowa.
15. **Pełnomocnik** – Pełnomocnik Dyrektora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
16. **Interwencja** – wszystkie działania podjęte przez Muzeum w sprawie krzywdzenia Małoletniego – począwszy od momentu stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia.
17. **Zgoda Opiekuna/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.
18. **Dane osobowe Dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej.

**§ 2**

**Stosowanie Standardów**

**Niezależnie od stosowania Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Historycznym Miasta Krakowa ustalonych załącznikiem nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 75/2024, w związku z faktem, że na terenie Oddziału prowadzone są miejsca zakwaterowania zbiorowego, wprowadzam w Oddziale dodatkowe wymagania opisane w niniejszym dokumencie, które powinny być stosowane w przypadku Pobytu Dziecka wraz z osobą dorosłą w Oddziale w miejscach zakwaterowania zbiorowego.**

**§ 3**

**Zasady identyfikacji Dziecka przyjmowanego na Pobyt i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej,
z którą przebywa**

1. Przyjmując Dziecko na Pobyt w Oddziale, Personel obowiązany jest dokonać identyfikacji Dziecka i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa.
2. W celu identyfikacji Dziecka i jego relacji w stosunku do osoby, z którą przebywa, należy:
3. przekazać do wypełnienia przez osobę dorosłą przybywającą na Pobyt wraz z Małoletnimi oświadczenie o relacji osoby dorosłej z Dzieckiem (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Standardów). Personel winien zweryfikować oświadczenie. W tym celu należy poprosić o dokument tożsamości Dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad Dzieckiem (np. akt stanu cywilnego, orzeczenie sądu).
W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych Dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL);
4. w przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo Dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz Dziecko;
5. jeżeli osoba dorosła nie jest Opiekunem Dziecka, należy zapytać, czy posiada dokument świadczący o zgodzie Opiekunów Dziecka na wspólny wyjazd osoby dorosłej z Dzieckiem
(np. pisemne oświadczenie wyrażające zgodę co najmniej jednego z rodziców Dziecka/opiekunów prawnych);
6. jeżeli osoba dorosła nie posiada dokumentu zgody Opiekunów Dziecka, należy poprosić o numer telefonu wyżej wymienionych, aby zadzwonić i potwierdzić przebywanie Dziecka w hotelu z obcą osobą dorosłą za wiedzą i zgodą Opiekunów Dziecka,
7. ewentualne uwagi i ustalenia z weryfikacji Personel obowiązany jest wpisać w oświadczeniu
w rubryce : *Adnotacje Personelu Muzeum*.
8. W przypadku oporu ze strony osoby dorosłej co do okazania dokumentu Dziecka lub wskazania relacji należy wyjaśnić, że procedura służy zapewnieniu Dzieciom korzystającym z Pobytu
w Oddziale bezpieczeństwa i obowiązek taki wynika z zarządzenia Dyrektora wydanego
na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów. Przykładowy schemat rozmowy został zawarty w załączniku nr 2 do niniejszych Standardów.
9. W przypadku gdy rozmowa nie rozwieje wątpliwości dotyczących podejrzenia wobec dorosłego
i jego intencji skrzywdzenia Dziecka, należy dyskretnie powiadomić Kierownika Oddziału lub Pracownika merytorycznego lub Pełnomocnika. Aby nie wzbudzać podejrzeń, można np. powołać się na konieczność skorzystania ze sprzętów na tyłach Oddziału, prosząc osobę dorosłą, aby poczekała wraz z Dzieckiem w holu lub innym miejscu.
10. Od momentu, kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno Dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją Personelu i nie pozostawać sami.
11. Personel Muzeum powinien w sposób szczególny i wrażliwy reagować w sytuacji gdy na Pobyt przyjmowane jest Dziecko niepełnosprawne lub Dziecko ze szczególnymi potrzebami.
12. Kierownik Oddziału, Pracownik merytoryczny lub Pełnomocnik podejmuje decyzję
o zawiadomieniu policji lub w razie wątpliwości przejmuje rozmowę z podejrzaną osobą dorosłą w celu uzyskania dalszych wyjaśnień.
13. W przypadku gdy rozmowa potwierdzi przekonanie o próbie skrzywdzenia Dziecka lub popełnieniu przestępstwa na szkodę Dziecka, osoby wskazane w ust. 6 zawiadamiają o tym fakcie policję. Należy podjąć działania, aby Dziecko wraz z osobą dorosła do czasu przybycia policji pozostawali na terenie Oddziału. Od momentu kiedy pojawiły się pierwsze wątpliwości, zarówno Dziecko, jak i osoba dorosła powinni być pod stałą obserwacją Personelu i nie zostawać sami.
14. Personel obowiązany jest reagować w przypadku prób skrzywdzenia Dziecka lub popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka. W takim przypadku gdy członkowie Personelu są świadkami nietypowych lub podejrzanych sytuacji - powinni oni o tym niezwłocznie zawiadomić Kierownika Oddziału lub Pracownika merytorycznego lub Pełnomocnika, który podejmuje dalsze działania, zgodnie z zapisami wskazanymi powyżej lub zgodnie z zasadami ogólnie obowiązujących
w Muzeum Standardów Ochrony Małoletnich.
15. Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie Dziecka w związku z przebywaniem w miejscach zakwaterowania zbiorowego zostały opisane w załączniku nr 3
do niniejszych Standardów.
16. Po wyjaśnieniu sprawy w sposób pozytywny, należy podziękować za czas poświęcony
na upewnienie się, że Dziecko jest pod dobrą opieką i jeszcze raz podkreślić, że procedura ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa Dzieciom.

**§4**

Wypełnione oświadczenia osoby dorosłej o relacji z Dzieckiem są przechowywane i archiwizowane przez Oddział na zasadach ogólnych.

**§ 5**

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

**w tym zachowania niedozwolone wobec Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego**

Personel Muzeum jest zobowiązany do znajomości i stosowania Zasad zapewniających bezpieczne relacje między Małoletnim a Personelem Muzeum w tym zachowania niedozwolone wobec Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego – w brzmieniu ustalonym załącznikiem nr 4 do niniejszych Standardów.

**§6**

**Udostępnianie Standardów**

Niniejsze Standardy są dostępne na stronie internetowej Muzeum: [www.muzeumkrakowa.pl](http://www.muzeumkrakowa.pl) oraz są wywieszone w widocznym miejscu w Oddziale Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego w Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego

Wzór oświadczenia osoby dorosłej o relacji z Dzieckiem

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE MAŁOLETNICH**

Imię i nazwisko Gościa: ………………………………………………….…………………………..

Data przybycia: ……………………………….

W związku z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego w Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego oraz na podstawie z art. 22c ust. 3 pkt 2. ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w celu umożliwienia identyfikacji małoletniego przebywającego
w obiekcie i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie -

niniejszym podaję imiona i nazwiska towarzyszących mi małoletnich oraz charakter relacji łączącej mnie z małoletnimi:

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko Dziecka | Charakter relacji łączącej Gościa z Dzieckiem |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

Podpis Gościa: ……………………………………………………………..

Podanie danych jest niezbędne w celu wykonania przez Oddział Muzeum Krakowa: Muzeum
Centrum Ruchu Harcerskiego wyżej opisanej weryfikacji. Konsekwencją niepodania danych może być konieczność dokonania przez Personel Muzeum identyfikacji Dziecka i jego/jej relacji z osobą dorosłą, z którą przebywa w Oddziale i/lub odmowa przyjęcia na pobyt do Oddziału. W przypadku uniemożliwienia identyfikacji powyższych danych, Personel Muzeum jest uprawniony
do zawiadomienia Policji. Powyższe działania mają na celu ochronę Dzieci przed krzywdzeniem oraz zrealizowanie obowiązku nałożonego na Muzeum. Prosimy o uszanowanie obowiązujących zasad.

Adnotacje Personelu Muzeum:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

*Verte! (oświadczenie dwustronne – należy drukować obie strony z klauzulą RODO)*

**KLAUZULA INFORMACYJNA RODO**

I. Administrator danych osobowych

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.

II. Kontakt w sprawie Ochrony Danych

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 lub tel. 885288000, lub pisemnie na adres: 31-011 Kraków, Rynek Główny 35.

III. Cel oraz podstawa prawna przetwarzana

Pana/Pani dane osobowe Dane będą przetwarzane w celu:

realizacji Standardów Ochrony Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego w Muzeum
i Centrum Ruchu Harcerskiego wprowadzonych na podstawie art. 22c ust. 3 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (art. 6 ust. 1. lit c RODO) realizacji uzasadnionego interesu Administratora, polegającego na wykazaniu spełniania zasad ochrony małoletnich, o których mowa powyżej (art. 6 ust. 1. lit f RODO).

IV. Kategorie danych, które przetwarzamy

Przetwarzamy następujące dane osobowe: Pana/Pani imię i nazwisko, imiona i nazwiska Dzieci, charakter relacji łączącej Pana/Panią z towarzyszącymi Dziećmi.

V. Informacja o wymogu/dobrowolności podania danych

Podanie danych osobowych jest niezbędne do skorzystania z zakwaterowania na terenie Oddziału. Konsekwencje niepodania danych wskazano powyżej.

VI. Okres przetwarzania danych

Dane osobowe przechowywane będą do końca okresu przedawnienia potencjalnych roszczeń wynikających
z zakwaterowania, jednak nie krócej niż przez okres archiwizowania dokumentacji weryfikacyjnej, wynikający
z ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach z dnia 14 lipca 1983 r. oraz rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji, przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów państwowych i brakowania dokumentacji niearchiwalnej z dnia 20 października 2015 r. VIII. Odbiorcy danych

Dane nie będą przekazywane podmiotom trzecim, z wyjątkiem organów uprawnionych do podejmowania interwencji związanych z ochroną małoletnich.

IX. Prawa osób, których dane dotyczą

W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych, przysługują Pani/Panu następujące prawa:

1. prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
2. prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO),
3. prawo do usunięcia danych osobowych (art. 17 RODO),
4. prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 18 RODO)
5. 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),
6. 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,
7. 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).

X. Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony danych Osobowych (00-193 Warszawa, ul. Stawki 2, e-mail: kancelaria@uodo.gov.pl)

XI. Zautomatyzowane podejmowanie decyzji

Podane przez Państwa dane nie będą wykorzystywane w procesach zautomatyzowanego podejmowania decyzji (w tym profilowania).

XII. Przekazywanie danych do państw trzecich lub organizacji międzynarodowych

Dane nie będą przekazywane poza EOG.

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego w Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego

**Przykładowy schemat rozmowy z dorosłym i z Dzieckiem podczas szczegółowej identyfikacji**

Podczas rozmowy z osobą dorosłą należy zachować spokój, być uprzejmymi cierpliwym.

Na początku rozmowy warto poinformować osobę dorosłą, że w Oddziale obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, które przewidują określone procedury sprawdzania i w związku z tym Pracownik może zadać dodatkowe pytania w celu weryfikacji danych Dziecka lub relacji łączącej go z dorosłym,
a dorosły winien wypełnić oświadczenie o swojej relacji z Dzieckiem.

Mogą zaistnieć sytuacje, w których osoba dorosła będzie czuła się niekomfortowo, wyrazi swój sprzeciw albo niezadowolenie. NIE MUSI to oznaczać, że jest ona potencjalnym przestępcą.

**Przykład rozmowy z dorosłym:**

„W naszym Muzeum obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich, w związku z tym, w momencie przybycia prosimy o przedstawienie dokumentów tożsamości wszystkich osób nieletnich będących gośćmi. Czy Dziecko ma przy sobie dokument tożsamości?” (np. legitymacja szkolna, paszport).

Jeżeli Dziecko nie posiada dokumentu lub po jego sprawdzeniu, nie ma pewności, że osoba dorosła jest prawnym opiekunem Dziecka, możemy zadać poniższe pytania, które pomogą określić sytuację:

* Jak nazywa się Dziecko, ile ma lat?
* Czy jest Pan/Pani prawym opiekunem Dziecka? lub Czy Dziecko jest z Panem/ Panią spokrewnione? lub Czy ma Pan/Pani dokument uprawniający do sprawowania opieki nad Dzieckiem?
* Czy ma Pan/Pani zaświadczenie od opiekunów Dziecka, że przebywa ono pod Pana/Pani opieką?
* Czy ma Pan/Pani telefon do opiekunów Dziecka, żebyśmy mogli to potwierdzić?
* W jakim celu podróżuje Pan/Pani z Dzieckiem?

**Przykładowa rozmowa z Dzieckiem:**

* Jak się nazywasz, ile masz lat? Gdzie mieszkasz?
* Kim jest osoba, z którą przyszedłeś ?
* Czy znacie się dobrze z tym Panem/Panią?
* Gdzie są twoi rodzice? Chcielibyśmy się z nimi skontaktować - czy masz do nich numer telefonu?

Jeżeli dorosły odpowiada za Dziecko, informujemy, że chcemy porozmawiać z Dzieckiem. Jeżeli dorosły utrudnia kontakt z Dzieckiem, możemy podkreślić, że w sytuacji, kiedy niemożliwe jest ustalenie tożsamości Dziecka, zgodnie z prawem jesteśmy zobowiązani zawiadomić policję.

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego w Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego

**Przykłady sytuacji mogących budzić podejrzenia lub wskazywać na krzywdzenie Dziecka**

UWAGA! Wystąpienie niektórych wskaźników nie oznacza automatycznie, że dochodzi
do wykorzystywania małoletniego. Ważne jest, żeby zachować czujność i zwracać uwagę na sytuacje, które mogą wzbudzić niepokój. Sytuacją niepokojącą będzie również taka, w której relacja osoby dorosłej i Dziecka nie wydaje się swobodna i opiekuńcza.

1. Gość nie chce podać swoich danych osobowych ani danych Dziecka.
2. Gość zabiera Dziecko bezpośrednio do pokoju, sprawia wrażenie jakby nie chciał, żeby Dziecko nawiązało kontakt z osobą pracującą w recepcji.
3. Gość oświadcza, że nie ma dokumentów swoich i/lub Dziecka; nie chce udzielić wyjaśnień.
4. Gość, który melduje się z Dzieckiem, zaprasza inne osoby, które nie są gośćmi obiektu (osoby takie mogą pojawiać się na krótki czas).
5. Gość płaci gotówką albo kartą prepaid. Płaci codziennie (nie wie, na ile się zatrzyma) albo prosi kogoś innego, żeby opłacił nocleg.
6. Gość wynajmuje pokój na godziny albo nie na cały dzień; lub wynajmuje pokój na bardzo długi okres.
7. Gość przywozi ze sobą gadżety czy przedmioty, które mogą być przekazywane Dzieciom jako prezenty.
8. Gość, który przyjeżdża z Dzieckiem, nie ma bagażu albo przyjeżdża z bardzo małym bagażem (podręczna torba/aktówka).
9. Gość pojawia się w obiekcie z Dzieckiem, z którym wcześniej nie meldował się w recepcji.
10. Gość zachowuje się wobec Dziecka w sposób nacechowany seksualnie, a relacja między osobą dorosłą a Dzieckiem nie wydaje się naturalna i opiekuńcza.
11. Gość z Dzieckiem wynajmuje pokój, w którym jest mniej łóżek niż meldowanych osób.
12. Dziecko jest ubrane w sposób nieodpowiedni do pogody albo nieadekwatny względem osoby dorosłej, z którą przyjechało do obiektu.
13. Podczas rejestracji Dziecko wydaje się niespokojne, zestresowane czy zmuszone do przebywania
w obiekcie z osobą dorosłą.
14. Dziecko przychodzi do obiektu późno w nocy lub w czasie, kiedy powinno być w szkole.
15. Dziecko nie wie, gdzie jest albo pytane o cel podróży podaje niespójne odpowiedzi.
16. Dzieci wydają się niespokojne, zdenerwowane i unikają kontaktu wzrokowego.
17. Dorosły podaje Dziecku alkohol lub inne środki odurzające.
18. Dzieci pozostawione bez opieki przez długi czas w pokoju lub w ogóle nie wychodzą z pokoju (np. donoszone jest im jedzenie).
19. Zauważone w pokoju w dużej liczbie komputery, telefony komórkowe, czytniki do kart płatniczych.
20. Osoba dorosła i Dzieci nieczęsto wychodzą z pokoju, prawie wcale nie wychodzą albo wychodzą tylko w godzinach, kiedy mało gości przemieszcza się po obiekcie.
21. W pokoju znajdują się ubrania Dziecięce albo zabawki, mimo że Dziecko nie zostało zameldowane w obiekcie.
22. Osoby dorosłe, które nie są gośćmi obiektu, przebywają w holu, zdają się obserwować okolicę
i kontaktują z gościem obiektu, który przyjechał z Dzieckiem.
23. Zauważona duża ilość alkoholu albo narkotyki w pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się z Dzieckiem.
24. W pokoju, w którym osoba dorosła zameldowała się tylko z Dzieckiem/Dziećmi, znajdują się prezerwatywy etc. zostawione w widocznym miejscu.

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego w Muzeum i Centrum Ruchu Harcerskiego

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

**w tym zachowania niedozwolone wobec Małoletnich korzystających z miejsc zakwaterowania zbiorowego**

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
tj. wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy oraz osoby i podmioty współpracujące
z 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 i szacunek,
2. słuchać uważnie Dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do wieku Dziecka i danej sytuacji,
3. informować Dziecko o podejmowanych decyzjach dotyczących Dziecka, biorąc pod uwagę oczekiwania Dziecka,
4. 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,
5. zapewniać Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć członkowi Personelu lub wskazanej osobie i mogą 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),
4. przebywania na osobności z Dzieckiem w pokojach zakwaterowania zbiorowego – poza sytuacjami całkowicie niezbędnymi i wynikającymi z obiektywnej, wytłumaczalnej potrzeby towarzyszenia Dziecku.

**III. Działania realizowane z Dziećmi**

1. Członek Personelu zobowiązany jest:

1. doceniać i szanować Dzieci korzystające z oferty Muzeum, traktować je 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 nieletnich oraz od Opiekunów Dziecka, 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.
	1. 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 jakiegokolwiek 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, które 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, w tym oferty Pobytu powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć spraw związanych z Pobytem.
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. Personelowi zabrania się nawiązywania kontaktów z Dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.