



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MUZEUM JÓZEFA IGNACEGO KRASZEWSKIEGO W ROMANOWIE

Załącznik do Zarządzenia nr. 15/2024 Dyrektora Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego  
w Romanowie z dnia 31 lipca 2024 r.

Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie  
Romanów, 2024r.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie

## Spis treści

Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie .....	1
Preambuła .....	3
Rozdział I .....	3
Słowniczek pojęć .....	3
Rozdział II .....	7
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich .....	7
Standardy Ochrony Małoletnich .....	7
Zasady rekrutacji pracowników .....	8
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Muzeum a dziećmi .....	10
Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi podczas pobytu w Muzeum .....	11
Wymogi uwzględniające sytuacje dzieci z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi .....	12
Ochrona wizerunku dzieci w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie .....	13
Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich i ich realizację .....	14
Rozdział III .....	16
Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego .....	16
Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia, że życie lub zdrowie małoletniego jest zagrożone .....	17
Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika .....	18
Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez osobę dorosłą nie będącą pracownikiem Muzeum .....	18
Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez małoletniego .....	19
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu .....	20
Rozdział V .....	22
Monitoring .....	22
Rozdział VI .....	23
Przepisy końcowe .....	23
Załączniki: .....	23
Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji pracowników Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie z dziećmi .....	24

Relacje pracowników z dziećmi .....	24
Działania z dziećmi.....	25
Kontakt fizyczny z dziećmi .....	26
Kontakty poza godzinami pracy .....	27
Kontakty online .....	28
Ochrona dziecka.....	29
<b>Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie .....</b>	<b>30</b>
<b>Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci .....</b>	<b>32</b>
<b>Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie .....</b>	<b>33</b>
<b>Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich .....</b>	<b>35</b>
<b>Oświadczenie o obywatelstwie innego państwa i o krajach zamieszkania .....</b>	<b>36</b>
<b>Oświadczenie o niekaralności w innym państwie .....</b>	<b>37</b>
<b>Oświadczenie o niekaralności.....</b>	<b>38</b>
<b>Notatka służbowa .....</b>	<b>39</b>
<b>Karta interwencji .....</b>	<b>40</b>
<b>Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie .....</b>	<b>42</b>
<b>Zgoda na wykorzystanie wizerunku .....</b>	<b>43</b>

## Preambuła

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w Muzeum Standardów Ochrony Małoletnich (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - Dz. U. z 2024 r. poz. 1802).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Muzeum, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie oraz swoimi kompetencjami.

## Rozdział I

### Słowniczek pojęć

§ 1.

1. **Muzeum** - Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie.
2. **Pracownik** - każda osoba zatrudniona w Muzeum na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz Muzeum, np. praktykant, wolontariusz, również jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka.
3. **Dyrektor** - osoba zarządzająca instytucją kultury, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Muzeum.
4. **Dziecko/małoletni** - każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły.
5. **Opiekun dziecka** - dalej również opiekunowie dziecka, oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka, rodzica albo opiekuna, rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).

6. **Zgoda opiekuna.** Zgoda oznacza, co do zasady, zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzje o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny.
7. **Krzywdzenie dziecka.** Każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
8. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
- 1) **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. o przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
  - 2) **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
    - a) niedostępność emocjonalną,
    - b) zaniedbywanie emocjonalne,
    - c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
    - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
    - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka,
    - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną,
    - g) nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja,
    - h) sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
  - 3) **Przemoc seksualna wobec dziecka** (wykorzystywanie seksualne dziecka). Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w

aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15. roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania – w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.

- 4) **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, bullying). Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:

- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
- b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
- c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
- d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
- e) cyberprzemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- f) wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

9. **Koordynator bezpieczeństwa w Internecie.** Pracownik wyznaczony przez Dyrektora, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych, w tym Internetu na terenie Muzeum. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

10. **Osoba Odpowiedzialna za Standardy** - pracownik wyznaczony przez Dyrektora, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w Muzeum Standardów Ochrony Małoletnich ich aktualność, za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku oraz podejmowanie interwencji wewnątrz Muzeum i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

11. **Rejestr interwencji** - dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:

- 1) zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
- 2) osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
- 3) rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”),

- 4) datę interwencji,
- 5) dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

12. **Dane osobowe dziecka.** Wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

§ 2.

Lp.	Osoba odpowiedzialna		
	Imię i nazwisko/funkcja (osoba wraz z zastępcami)	dane kontaktowe	uwagi

## Rozdział II

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 3.

#### Standardy Ochrony Małoletnich

1. Muzeum podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez:
  - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia,
  - 2) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników,
  - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników poprzez szkolenia,
  - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników,
  - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi oraz między samymi dziećmi.
2. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, zaś w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.



3. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.

§ 4.

### **Zasady rekrutacji pracowników**

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w Muzeum lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/ działań polegających na pracy z dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
  - 1) dane osobowe takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - 2) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Muzeum ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze). Wydruk z rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy 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 w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych

państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej, związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6 i 7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy 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.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:
  - 1) oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania – zał. nr 5,
  - 2) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego kraju niż Rzeczpospolita Polska – zał. nr. 6

- 3) oświadczenie o niekaralności w innym państwie, w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego kraju niż Rzeczpospolita Polska - zał. nr. 7
  - 4) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) - zał. nr 8
11. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
12. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego powyżej ust. 12 uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

## § 5.

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Muzeum a dziećmi**

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w Muzeum zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi. Znajomość i zobowiązanie do przestrzegania zasad ujętych w Standardach Ochrony Małoletnich w Muzeum są potwierdzone podpisaniem odpowiedniego oświadczenia – zał. nr 5
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej, wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej,

stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.

9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
10. Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.
11. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Muzeum, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Muzeum i/lub na jego terenie.

## § 6.

### **Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi podczas pobytu w Muzeum**

1. W Muzeum określone zostały zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
2. Zasady te są przestrzegane przez wszystkich pracowników Muzeum oraz wolontariuszy.
3. W Muzeum nie ma zgody na przemoc zarówno fizyczną, psychiczną, słowną jak i cyberprzemoc.
4. W celu lepszej ochrony małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm obowiązujących w Muzeum, w tym szczególnie Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
6. Małoletni mają obowiązek niezwłocznego informowania pracownika Muzeum lub opiekuna o rażących zrachowaniach łamiących zasady i obowiązujące w Muzeum normy.
7. Opiekun małoletniego zobowiązany jest podjąć działania interwencyjne.
8. Odpowiedzialność za małoletnich podczas korzystania z oferty Muzeum ponoszą ich opiekunowie.

9. W każdym przypadku gdy, małoletni jest świadkiem krzywdzenia innego małoletniego lub łamaniem regulaminu i zasad obowiązujących w Muzeum, powinien zgłosić ten fakt pracownikowi Muzeum.
10. W Muzeum za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:
  - 1) stosowanie agresji i przemocy fizycznej, słownej, psychicznej oraz seksualnej w stosunku do kolegów i koleżanek,
  - 2) obrażanie, upokarzanie, lekceważenie i zawstydzanie,
  - 3) używanie wulgaryzmów, obraźliwych gestów, niestosownych żartów,
  - 4) wypowiedanie treści oraz nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym,
  - 5) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
  - 6) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak: obelgi, wyśmiewanie, przedrzeźnianie, groźby,
  - 7) straszenie, szantażowanie,
  - 8) zmuszanie innych osób do podejmowania niewłaściwych działań,
  - 9) fotografowanie, filmowanie i upublicznianie zdarzeń z udziałem małoletnich bez zgody ich opiekunów,
  - 10) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na terenie Muzeum,
  - 11) kradzieże, wyłudzenia
  - 12) rozprawianie i stosowanie środków odurzających.

## §7.

### **Wymogi uwzględniające sytuacje dzieci z niepełnosprawnościami i ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**

1. Małoletni z niepełnosprawnościami utrudniającymi komunikację z personelem Muzeum pozostają pod stałym nadzorem opiekuna.
2. Pracownicy Muzeum w kontakcie z małoletnimi z niepełnosprawnościami zachowują cierpliwość, odnoszą się z szacunkiem i należytą uwagą.
3. Personel Muzeum uważnie wysłuchuje małoletniego i stara się udzielić odpowiedzi dostosowanej do jego sytuacji związanej z niepełnosprawnością.
4. Odpowiedzialność za małoletnich z niepełnosprawnościami podczas przebywania na terenie Muzeum ponoszą ich opiekunowie.

5. Pracownicy Muzeum reagują na wszelkie negatywne i agresywne zachowania w stosunku do małoletnich z niepełnosprawnościami ze strony rówieśników bądź innych osób dorosłych.
6. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 8.

### **Ochrona wizerunku dzieci w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie**

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 dziecka.
3. Muzeum dba o bezpieczeństwo wizerunku dzieci poprzez:
  - 1) pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęć/nagrań – zał. nr. 12
  - 2) udzielanie wyjaśnień do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście,
  - 3) informowanie jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań,
  - 4) unikanie zamieszczania przy zdjęciach/nagraniach informacji identyfikujących dziecko,
  - 5) starania, aby wykonując zdjęcia/nagrania, przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedynczo, koncentrując się na wykonywanych przez nie aktywnościach a nie na ich wizerunku.
4. Personel Muzeum nie utrwała ani nie umożliwia osobom trzecim, w tym mediom, utrwalania wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
5. Zgodnie z art. 81 ust.2 pkt 2 Ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takie jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Zdjęcia i filmy z aktywności Muzeum służą dokumentowaniu działań statutowych instytucji, mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

7. 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.
8. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) Muzeum zadba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
  - 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
  - 2) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
  - 3) 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.
9. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, z wyprzedzeniem ustalone zostanie z nimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Muzeum przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci.
10. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Muzeum.
11. Muzeum nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków małoletnich.

## § 9.

### **Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich i ich realizację**

1. Obowiązki Dyrektora Muzeum:
  - 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w Muzeum;
  - 2) wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:

- a) standardy ochrony dzieci,
  - b) bezpieczeństwo w Internecie,
  - c) przyjmowanie zgłoszeń,
  - d) prowadzenie interwencji,
- 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich w Muzeum.
2. Do obowiązków Osoby Odpowiedzialnej za Standardy należy:
- 1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej Muzeum oraz na jej terenie;
  - 2) przygotowanie pracowników Muzeum do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
  - 3) prowadzenie ewidencji pracowników Muzeum, którzy zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich eci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych Standardach;
  - 4) przegląd Standardów Ochrony Dzieci w porozumieniu i współpracy z Dyrektorem, pracownikami Muzeum;
  - 5) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony małoletnich ,
  - 6) planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.
  - 7) w zakresie **przyjmowania zgłoszeń** należy:
    - a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
    - b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru dziecka,
    - c) przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
    - d) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz Dyrektorowi Muzeum lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;
  - 11) w zakresie **prowadzenia interwencji** należy:



- a) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie Dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
  - b) zainicjowanie interwencji;
  - c) zawiadomienie sądu opiekuńczego;
  - d) złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- 12) prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz Dyrektor Muzeum.
- 3. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:
- 1) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach Muzeum poprzez:
    - a) ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
    - b) instalację oraz regularną aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
    - c) ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
    - d) sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach Muzeum znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego**

#### **§10**

1. Pracownicy Muzeum w swojej pracy kierują się przepisami prawa i działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Pracownicy zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

3. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Muzeum zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o zaistniałej sytuacji Dyrektora i Osobę Odpowiedzialną za Standardy. Powiadamiając w/w osoby pracownik:
  - 1) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które zaobserwował lub których wystąpienie podejrzewa
  - 2) informuje o zrachowaniach i wypowiedziach dziecka, które wskazują na doświadczenie krzywdzenia.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Osoby Odpowiedzialnej za Standardy, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Muzeum.
5. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi zał. nr. 10
6. Pracownicy Muzeum, posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi i uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## §11

### **Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia, że życie lub zdrowie małoletniego jest zagrożone**

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, każdy pracownik Muzeum ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który jako pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Interwencję karną podejmuje się w przypadku przestępstwa na szkodę małoletnich przeciwko:
  - 1) wolności seksualnej i obyczajowości (np. gwałt, wykorzystanie seksualne, prezentowanie pornografii, itp.),
  - 2) rodzinie i opiece (znęcanie się, porzucenie, uprowadzenie),
  - 3) wolności (np. groźby karalne, nękanie),

- 4) życiu i zdrowiu (np. ciężki uszczerbek na zdrowiu, pobicie),
- 5) nietykalności cielesnej.

§ 13.

### **Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika**

- 1) W sytuacji powzięcia podejrzenia przez pracownika Muzeum lub innej osoby, iż dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (zał. nr. 9) i przekazanie uzyskanej informacji wyznaczonej Osobie Odpowiedzialnej za Standardy oraz Dyrektorowi.
- 2) Pracownik podejrzany o krzywdzenie dzieci zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy. Osoba Odpowiedzialna za Standardy powinna wysłuchać małoletniego, szczególnie opiekuna małoletniego oraz pracownika podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zaistniałej sytuacji.
- 3) Dyrektor w porozumieniu z Osobą Odpowiedzialną za Standardy podejmuje decyzję co do dalszego postępowania. W przypadku gdy w toku interwencji zostanie powzięte podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor we współpracy z Osobą Odpowiedzialną za Standardy sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje do właściwej jednostki policji lub prokuratury.
- 4) W przypadku gdy pracownik dopuścił się, co zostało potwierdzone w toku interwencji, wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnieni przestępstwa na jego szkodę należy rozważyć podjęcie stosownych środków dyscyplinujących przewidzianych w Kodeksie pracy i regulaminie pracy, włącznie z możliwością rozwiązania stosunku pracy.

§ 14.

### **Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez osobę dorosłą nie będącą pracownikiem Muzeum**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą pracownikiem Muzeum Osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć informacje o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, a w szczególności jego opiekunem. Osoba Odpowiedzialna za Standardy stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. Osoba Odpowiedzialna za Standardy organizuje, jeśli to możliwe, spotkanie z opiekunem małoletniego, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, potrzebie, i możliwości skorzystania z specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. Osoba Odpowiedzialna za Standardy przekazuje Dyrektorowi Muzeum wszelkie ustalenia dotyczące sprawy, celem podjęcia decyzji co do dalszego postępowania.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, iż opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina małoletniego jest niewydolna wychowawczo, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że w stosunku do małoletniego stosowana jest przemoc i zaniedbania ze strony rodziny, należy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
6. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, sporządza się zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje do właściwych służb: policji lub prokuratury.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa wyżej.

§ 15.

### **Zasady postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez małoletniego**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Muzeum (podczas zajęć edukacyjnych, zwiedzania ekspozycji), Osoba

Odpowiedzialna za Standardy dokonuje wszelkich ustaleń dotyczących zaistniałej sytuacji krzywdzenia małoletniego.

2. Przeprowadzić należy: rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie i jego opiekunami, oddzielnie z małoletnim poddanym krzywdzeniu i jego opiekunami, a także innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu.
3. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
4. W trakcie interwencji należy upewnić się czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie nie jest samo krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych lub innych małoletnich.
5. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję, także w stosunku do tego dziecka.
6. W przypadku gdy w toku interwencji zostanie powzięte podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor we współpracy z Osobą Odpowiedzialną za Standardy sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje do właściwej jednostki policji lub prokuratury.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa wyżej.

## Rozdział IV

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu**

#### § 16

1. Muzeum podczas wybranych zajęć oraz w przypadku niektórych wystaw umożliwia dostęp treści edukacyjnych i informacyjnych za pomocą Internetu wyłącznie pod nadzorem prowadzącego zajęcia i wyłącznie na urządzeniach należących do Muzeum.
2. Muzeum zapewniając dzieciom dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez dzieci Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
  - 1) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko

bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).

- 2) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
    - a) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
    - b) treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
    - c) treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
    - d) treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
    - e) patostreamy,
    - f) treści dyskryminacyjne
    - g) treści pornograficzne, etc.
  - 3) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkujących m.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,
  - 4) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących, m.in. podejmowaniem wyzwania online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.
4. Warunkiem dopuszczenia dziecka do korzystania z urządzeń Muzeum jest zapoznanie się przez nie z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom dzieci.

5. Muzeum udostępnia materiały edukacyjne, dotyczące zasad bezpiecznego korzystania z Internetu (np. poprzez zamieszczanie ich na stronie internetowej, udostępnianie rodzicom i dzieciom w formie drukowanej itp.), stanowiące zał. nr. 2
6. Dyrektor Muzeum wyznaczył osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci Internet.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony przez bezpośredniego przełożonego pracownik Muzeum stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści.
8. Wyznaczony pracownik Muzeum przekazuje bezpośredniemu przełożonemu informację na temat ustaleń.

## **Rozdział V**

### **Monitoring**

#### § 17.

1. Osoba Odpowiedzialna za Standardy, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr. 11 do niniejszych Standardów.
2. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, Osoba Odpowiedzialna za Standardy sporządza raport, który następnie przekazuje Dyrektorowi Muzeum. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników Muzeum, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Dyrektor Muzeum w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu Osobie Odpowiedzialnej za Standardy.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, Osoba Odpowiedzialna za Standardy

ochrony małoletnich ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.

5. Pracownicy Muzeum zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
6. Dyrektor Muzeum wprowadza do Standardów Ochrony Małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

## **Rozdział VI**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 18.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej, skróconej oraz przeznaczonej dla dzieci, następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników Muzeum, dzieci i ich opiekunów poprzez:
  - 1) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie Muzeum,
  - 2) zamieszczenie na stronie internetowej Muzeum ([www.muzeumkraszewskiego.p1](http://www.muzeumkraszewskiego.p1)).
3. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowią Załącznik nr 3
4. Standardy w wersji skróconej stanowią Załącznik nr 4
5. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

### **Załączniki:**



## **Szczegółowe zasady bezpiecznych relacji pracowników Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie z dziećmi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie

### **Relacje pracowników z dziećmi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
4. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
5. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka,

informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

6. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
7. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
8. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
9. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci 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).
10. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
11. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
12. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne dziecka.

## **Działania z dziećmi**

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci 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 dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem 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 utrwałać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrektor Muzeum nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów dzieci oraz samych dzieci.
  5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie szkoły.
  6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani opiekunów dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
  7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## **Kontakt fizyczny z dziećmi**

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. Kieruj 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 Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

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 przemocy 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.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecka na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.
8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z pracowników.

## **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody dyrektora Muzeum oraz

opiekunów dzieci. 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 opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) możliwa jest wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich opiekunów.
4. Ograniczenia wskazane w ustępach 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra dziecka. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa dziecka oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę dzieci i dyrektorowi Muzeum.

## **Kontakty online**

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 opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Muzeum poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie zajęć lub innych aktywności prowadzonych przez Muzeum wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

## Ochrona dziecka

1. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony dziecka. Zawsze tłumacz dziecku granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz dziecku możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
  - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się dziecku wierzy;
  - b) zapewnić dziecku, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
  - c) wyjaśniać dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
  - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
  - e) odpowiednio poinformować dziecko, że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo i że nie jest winne temu, co się stało.

## **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie**

1. Infrastruktura sieciowa Muzeum umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie pracownikom Muzeum,
2. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci jest Dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. **Koordinator bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:
  - 2) bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach Muzeum poprzez:
    - e) ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
    - f) instalację oraz regularną aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
    - g) ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
    - h) sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach Muzeum znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
4. W przypadku, gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem pracownika Muzeum, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
5. Pracownik Muzeum informuje w szczególności o następujących zasadach:
  - nie wysyłaj wiadomości osobom, których nie znasz,
  - nie wysyłaj przez Internet swoich zdjęć lub zdjęć rodziny,
  - nie podawaj danych osobowych na stronach, których nie znasz,
  - nie klikaj w linki, których nie znasz,
  - nie otwieraj plików niewiadomego pochodzenia,

- nie zezwalaj na zapamiętywanie twoich haseł komputerowi innemu niż twój prywatny,
- używaj komunikatorów tylko do kontaktów ze znajomymi,
- nie zapominaj o wylogowaniu się z serwisów,
- jeśli staniesz się ofiarą cyberprzemocy, zwróć się do rodziców,
- nigdy nie używaj webkamery podczas rozmowy z osobą, której nie znasz, gdy coś cię przestraszy lub zaniepokoi, wyłącz monitor i powiedz o tym osobie dorosłej.



## Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci

### Standardy Ochrony Małoletnich

Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego  
w Romanowie

MIK

Dbamy o to, żeby korzystanie z internetu było bezpieczne

Wszystkim formom przemocy mówimy **NIE**

Nikt nie ma prawa dotykać Cię bez Twojej zgody

Szanujemy Twoje prawo do odczuwania emocji

Używamy kulturalnych słów

Pamiętaj, że zawsze możesz prosić o pomoc

Każdy ma prawo do szacunku

W naszym Muzeum jesteśmy tolerancyjni. Każdy ma prawo być inny

Cenimy Twoje prawo do prywatności. Nikt nie ma prawa Cię nagrywać lub fotografować bez Twojej zgody

Jeśli byłeś/byłaś świadkiem przemocy, Nie bój się zgłaszać tego osobie dorosłej

**Jeśli potrzebujesz pomocy, to zadzwoń:**

- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12
- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111
- Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48
- Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: 800 080 222

## **Wersja skrócona Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie**

1. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika, wolontariusza, stażysty i współpracowników Muzeum jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
3. W Muzeum nie ma zgody na przemoc zarówno fizyczną, psychiczną, słowną jak i cyberprzemoc.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie a w szczególności:
  - 1) bicie, szturchanie, popychanie ani oraz wszystkie inne czynności naruszające integralności fizycznej dziecka,
  - 2) dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - 3) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie,
  - 4) zaniedbywanie emocjonalnie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Muzeum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej, wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Odpowiedzialność za małoletnich podczas korzystania z oferty Muzeum ponoszą ich opiekunowie.

10. W Muzeum za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:

- 13) stosowanie agresji i przemocy fizycznej, słownej, psychicznej oraz seksualnej w stosunku do kolegów i koleżanek,
- 14) obrażanie, upokarzanie, lekceważenie i zawstydzanie,
- 15) używanie wulgaryzmów, obraźliwych gestów, niestosownych żartów,
- 16) wypowiadanie treści oraz nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym,
- 17) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
- 18) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak: obelgi, wyśmiewanie, przedrzeźnianie, groźby,
- 19) straszenie, szantażowanie,
- 20) zmuszanie innych osób do podejmowania niewłaściwych działań,
- 21) fotografowanie, filmowanie i upublicznianie zdarzeń z udziałem małoletnich bez zgody ich opiekunów,
- 22) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na terenie Muzeum,
- 23) kradzieże, wyłudzenia
- 24) rozprowadzanie i stosowanie środków odurzających.

Ważne numery telefonów:

- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12
- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: 116 111
- Telefoniczna Pierwsza Pomoc Psychologiczna: 22 425 98 48
- Całodobowa infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli: 800 080 222
- Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji: 22 594 91 00

.....  
(miejsowość i data)

### **Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja, niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....  
(podpis)

## Oświadczenie o obywatelstwie innego państwa i o krajach zamieszkania

.....  
(miejscowość, data)

Ja .....(imię i nazwisko), nr PESEL .....  
oświadczam, że jestem obywatelem<sup>1</sup>:

.....  
.....  
Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat<sup>2</sup>

1. Zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska  
i/lub państwo obywatelstwa:

1) .....

2) .....

2. Nie zamieszkiwałem/em w innych państwach niż Rzeczypospolita Polska i/lub  
państwo obywatelstwa.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data i podpis)

---

<sup>1</sup> Wymienić państwa, których obywatelstwo posiadam

<sup>2</sup> zaznaczyć właściwy punkt

## Oświadczenie o niekaralności w innym państwie

Ja .....(imię i nazwisko), nr PESEL.....  
oświadczam, że prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której  
mowa w art. 21 ust. 4-6 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na  
tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U z 2024 r.,poz. 560), nie przewiduje jej  
sporządzenia lub w państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie była/em prawomocnie skazana/ny w tym państwie za czyny  
zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV ustawy  
z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r. poz. 17), w art. 189a i art.  
207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu  
narkomanii (Dz. U. 2023 r. poz. 1939) oraz nie wydano wobec niej innego  
orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła/łem się takich czynów zabronionych,  
oraz nie ma wobec mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego  
uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich  
lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo  
działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem,  
świadczaniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu  
lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data i podpis)

.....  
(miejsowość i data)

### **Oświadczenie o niekaralności**

Ja, ..... legitymująca/y się  
dowodem osobistym o nr ..... , nr PESEL .....  
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności  
seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę  
małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie  
karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

**Notatka służbowa**

**z dnia .....**

Imię i nazwisko pracownika/członka personelu sporządzającego notatkę:

.....

Stanowisko:.....

Imię i nazwisko dziecka .....

Opis sytuacji/zdarzenia: .....

.....

.....

.....

Świadkowie: .....

Wnioski/ustalenia: .....

.....

.....

.....

.....

Podjęte działania:.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis osoby sporządzającej notatkę)

.....  
(podpis osoby przyjmującej notatkę)



## Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

4. Opis podjętych działań

Data: .....

Działanie.....

.....

.....

1) Kontakt z opiekunami dziecka

Data:.....

Opis kontaktu :.....

.....

.....

2) Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
- zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa

- wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny
- inny rodzaj interwencji (jaki?)

.....

3) Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

Data interwencji.....

5. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Muzeum uzyskało informacje o wynikach działania własnego/działania opiekunów

Data:.....

Działanie:.....

.....

.....

Podpis osoby sporządzającej

### Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie

	Tak	nie
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich (odpowieź opisowa)	Tak, Jakie?	Nie

## Zgoda na wykorzystanie wizerunku

.....  
data

Imię i nazwisko opiekuna: .....

Imię i nazwisko dziecka: .....

Niniejszym składam następujące oświadczenie:

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie (rejestrowanie, nieodpłatne i nieograniczone ilościowo i terytorialnie rozpowszechnianie):

- danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego w postaci jego wizerunku,
  - moich danych osobowych, w postaci mojego wizerunku,
- przez Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie z siedzibą: Romanów 25, 21-518 Sosnówka (Muzeum) w celach promocyjnych i marketingowych, związanych z prowadzoną przez Muzeum działalnością, poprzez zamieszczenie wizerunku w postaci wykonanego zdjęcia lub nagranych filmów:
- na stronie internetowej [www.muzeumkraszewskiego.pl](http://www.muzeumkraszewskiego.pl)
  - w mediach społecznościowych Administratora
  - w wydawnictwach przygotowywanych przez Administratora w formie papierowej (np. ....)

Zgoda obejmuje także utrwalanie, obróbkę oraz powielanie fotografii i filmów.

Oświadczam, że zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka wyraziło również dziecko.

Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie przysługuje prawo decydowania o formie, rodzaju i sposobie oraz czasie wykorzystania wizerunku dziecka z zastrzeżeniem poszanowania dóbr osobistych dziecka.

Wyrażam zgodę /nie wyrażam zgody\* na przetwarzanie (rejestrowanie, nieodpłatne i nieograniczone ilościowo i terytorialnie rozpowszechnianie):

- danych osobowych mojego dziecka/podopiecznego w postaci jego wizerunku,
- moich danych osobowych, w postaci mojego wizerunku,

przez Partnerów medialnych Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie z siedzibą: Romanów 25, 21-518 Sosnówka (Muzeum), którzy zapoznali się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Muzeum i zobowiązali się do ich przestrzegania w celach promocyjnych i marketingowych, związanych z prowadzoną przez Muzeum działalnością, poprzez zamieszczenie wizerunku w postaci wykonanego zdjęcia lub nagranych filmów:

- na stronach internetowych Partnerów medialnych
- w mediach społecznościowych Partnerów medialnych
- w wydawnictwach przygotowywanych przez Partnerów medialnych w formie papierowej (np. ....)

Zgoda obejmuje także utrwalanie, obróbkę oraz powielanie fotografii i filmów.

Oświadczam, że zgodę na wykorzystanie wizerunku dziecka wyraziło również dziecko.

Partnerom medialnym Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie przysługuje prawo decydowania o formie, rodzaju i sposobie oraz czasie wykorzystania wizerunku dziecka z zastrzeżeniem poszanowania dóbr osobistych dziecka.

Oświadczam, że składam niniejsze oświadczenie w pełni rozumiejąc jego treść.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna)

Administratorem danych osobowych uczestników w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), jest Muzeum Józefa Ignacego Kraszewskiego w Romanowie z siedzibą: Romanów 25, 21-518 Sosnówka (nr tel. 833793014, e-mail: muzeum\_kraszewskiego.rodop@op.pl).

2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Dorota Demianiuk - Nasiłowska, e-mail: muzeum\_kraszewskiego.rodop@op.pl.

Dane osobowe Pani/Pana dziecka przetwarzane będą w celu organizacji i promocji wydarzeń organizowanych przez Muzeum podstawie art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego

rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane osobowe Pani/Pana dziecka będą mogły być przekazywane wyłącznie podmiotom upoważnionym z mocy prawa.

4. Dane osobowe Pani/Pana dziecka będą przetwarzane do momentu ustania celu przetwarzania lub przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentów, w których ujęte są dane, określonej w przepisach wykonawczych do ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

5. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora:

- dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
- wnoszenia sprzeciwu wobec ich przetwarzania,
- przenoszenia danych,
- cofnięcia zgody na przetwarzanie danych, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem,
- wniesienia skargi na przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego.

6. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże konsekwencją niepodania danych osobowych wymaganych przez Administratora jest brak możliwości udziału Pani/Pana dziecka w wydarzeniu organizowanym przez Muzeum. Treść klauzuli informacyjnej wynika z realizacji obowiązku informacyjnego zawartego w art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r., w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

\*Niepotrzebne skreślić