

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora Muzeum Mikołaja
Kopernika we Fromborku nr 16/2024
z dnia 30 lipca 2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
MUZEUM MIKOŁAJA KOPERNIKA WE FROMBORKU**

wersja zupełna

30 lipca 2024 r.

ROZDZIAŁ I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 1

Standard 1 – Muzeum przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: Standardy).

- 1) Standardy dotyczą całego personelu Muzeum, w szczególności osób mających bezpośrednie relacje z małoletnimi.
- 2) Dyrektor Muzeum jest osobą odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów.
- 3) Standardy Ochrony Małoletnich jasno i kompleksowo określają:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - b) sposób reagowania w Muzeum na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadczą krzywdzenia,
 - c) zasady bezpiecznych relacji personel–małoletni,
 - d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich.
- 4) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i małoletnich.
- 5) W Muzeum wyeksponowane są informacje dla małoletnich nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży

Standard 2 – Muzeum stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i regularnie szkoli personel ze Standardów tj.:

- 1) Zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się

postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego;

- 2) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Muzeum są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem;
- 3) Zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - c) odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
- 4) Zasady przygotowania personelu (pracującego z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
 - a) małoletnich na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - b) rodziców/opiekunów małoletnich na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

Standard 3 – Muzeum wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

- 1) Muzeum wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- 2) Muzeum dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, ośrodek ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard 4 – Muzeum co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, małoletnimi i rodzicami oraz je aktualizuje.

Standardy podstawowe:

- 1) Przyjęte standardy ochrony małoletnich są weryfikowane ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- 1) W ramach weryfikacji standardów Muzeum konsultuje się z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami.

ROZDZIAŁ II

Słowniczek terminów

§ 2

1. **Dziecko/maloletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. **Personel** – każdy pracownik Muzeum bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. **Instytucja/Muzeum** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
6. **Dyrektor** – osoba (lub podmiot), która w strukturze organizacyjnej jednostki jest uprawniona do podejmowania decyzji.
7. **Zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem** – to Dyrektor Muzeum sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
9. **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Muzeum, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 3

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.
2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez członków personelu, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.

5. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
6. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

§ 4

Pracownicy i organizatorzy wydarzenia/spotkania:

- 1) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
- 2) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim;
- 3) wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
- 4) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego;
- 5) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie;
- 6) tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 5

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i organizatorów wobec małoletnich:
 - a) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - b) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
 - c) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, ewentualną pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka;
 - d) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
 - 5) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym, czy seksualnym;
 - e) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - f) goszczenie dziecka we własnym domu;
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.
3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.

4. Pod żadnym pozorem personel lub organizator nie może częstować małoletnich podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.
5. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad małoletnimi.
6. W pracy z małoletnimi personel lub organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku małoletnich. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
7. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
8. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy, informuje o tym fakcie dyrektora i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.
9. Zasady, o których mowa w ust. 7–8 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu powiadomić dyrektora o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 6

1. Personel i organizator jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
2. Personel i organizator zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.
3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”.
4. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:
 - a) poklepanie po ramionach lub plecach;
 - b) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”;
 - c) dotykanie rąk, ramion czy barków w uzasadnionych przypadkach;
 - d) werbalne pochwalenie;
 - e) trzymanie się za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego;
 - f) siadanie w pobliżu małych dzieci.

5. Zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust. 4.

§ 7

1. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małoletniego są:
 - a) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
 - b) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”;
 - c) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
 - d) klepanie w uda lub kolana;
 - e) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
 - f) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami;
 - g) masaże;
 - h) całowanie, w szczególności w usta;
 - i) kładzenie się albo spanie obok małoletniego;
 - j) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje;
 - k) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.
2. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 1 niewłaściwych zachowań, w szczególności gdy używa się wyszczególnionych form dotyku.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni i jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiektach Muzeum.

§ 8

1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, pływalnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Personel winien także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
2. Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę dyrektora . To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
3. Personel nie może wyręczać małoletnich ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.

4. Personel nie może się obchodzić z małoletnim niewłaściwie, w tym szorstko go traktować, czy żartować nieprzyzwoicie. Dystans w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić małoletniemu dobre samopoczucie.

§ 9

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Muzeum wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez dyrektora, a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora – przez organ prowadzący Muzeum.

§ 10

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

ROZDZIAŁ IV

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

§ 11

1. Pracownicy Muzeum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Muzeum podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w Muzeum.
5. Rekrutacja pracowników Muzeum odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

ROZDZIAŁ V

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 12

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Muzeum.

2. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu oraz potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb o ile zna ich dane osobowe.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) Podjęcia przez Muzeum działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji.
 - b) wskazanie małoletniemu kontaktu do specjalistycznej placówki oferującej pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: Dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, Dyrektor placówki jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
7. Zespół, o którym mowa, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
8. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez Dyrektora jednostki.
9. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Muzeum zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
10. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
12. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.

13. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

ROZDZIAŁ VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

§ 13

1. Jednostka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
3. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
4. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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):
 - a) Pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
 - b) Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

7. W celu uzyskania zgody, o której mowa wyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Muzeum (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.) lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 14

1. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Ankieta monitorująca stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszych Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety wyznaczona przez Dyrektora osoba sporządza raport z monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

ROZDZIAŁ VIII

Przepisy końcowe

§ 15

Integralną częścią Standardów Ochrony Małoletnich stanowią poniższe załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat
- 2) Załącznik nr 2 – Karta interwencji
- 3) Załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 4) Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny
- 5) Załącznik nr 5 – Wzór rejestru interwencji
- 6) Załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów
- 7) Załącznik nr 7 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich

§ 16

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Muzeum lub poprzez przesłanie tekstu Standardów pracownikom i rodzicom dzieci drogą elektroniczną, lub zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w wersji skróconej.

*Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o
przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz.
1304, 1606.)*

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie 1
o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 2
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam *

obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:

.....
.....
wskazać państwo/państwa w przypadku posiadania **

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 3
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo/państwa :

.....
.....
(wskazać państwo/państwa)**

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo/państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie 4
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach)*:

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

nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/-am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na 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, świadczeniem 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.

.....
(czytelny podpis)

*wskazać państwo/państwa

KARTA INTERWENCJI z dnia

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji (wskazać jaki)	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania, szkoły działania rodziców	Data	Działanie

.....
 (data sporządzenia Karty Interwencji)

.....
 (czytelny podpis osoby sporządzającej)

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....

(miejsowość, data)

.....

.....

.....

.....

Imię i nazwisko osoby

lub nazwa instytucji zgłaszającej

adres, pieczęć instytucji

Do:

.....

.....

(dane jednostki policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców opiekunów).

Uzasadnienie

.....

.....

.....

.....

(należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń)

.....

(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki *(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)*

Załącznik nr 4 do Standardów
Ochrony Małoletnich w Muzeum
Mikołaja Kopernika we Fromborku

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

....., dnia

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

L.Dz

Wnioskodawca:

.....

(imię i nazwisko lub nazwa instytucji)

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)

ul. (adres zamieszkania)

Rodzice małoletniego: (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).

Przykładowe uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (*imię, nazwisko dziecka*) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. (dotyczy wniosku wysyłanego przez instytucję)

.....
(podpis i pieczęć składającego wniosek)

Załącznik nr 5 do Standardów
Ochrony Małoletnich w Muzeum
Mikołaja Kopernika we Fromborku

Wzór rejestru interwencji

REJESTR INTERWENCJI

L.p.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję	Karta Interwencji z dnia ...
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

L.p.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszym Muzeum?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w Muzeum Standardami Ochrony Małoletnich? (jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Jeśli na któreś z pytań w ankiecie monitoringu Standardów odpowiedziałeś „tak”...
NAPISZ Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety.....

Załącznik nr 7 do Standardów
Ochrony Małoletnich w Muzeum
Mikołaja Kopernika we Fromborku

*Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony
Małoletnich*

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejsowość, data)

**Oświadczenie pracownika
o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w Muzeum Mikołaja
Kopernika we Fromborku**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi
w Muzeum Mikołaja Kopernika we Fromborku i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)