

## **Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej Manggha w Krakowie**

### **Rozdział 1 Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej Manggha w Krakowie, zwane dalej „Standardami” określają:

- 1) zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
- 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Muzeum lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 4) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego w przypadku, gdy dobro dziecka jest zagrożone;
- 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 6) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Muzeum lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

2. Ponadto Standardy określają:

- 1) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone;
- 2) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 3) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 4) zakres zadań poszczególnych pracowników Muzeum w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone;
- 5) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## § 2

2. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Muzeum** - należy przez to rozumieć Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej Manggha w Krakowie przy ulicy Marii Konopnickiej 26;
- 2) **dziecku, małoletnim, wychowanku lub uczestniku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia którzy są uczestnikami zajęć organizowanych przez Muzeum, przy czym należy uwzględniać w odniesieniu do wyżej wymienionych osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
  - a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba, która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
  - b) w zakresie postępowania o czyny karalne, małoletnim jest osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
  - c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych, małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat;
- 3) **wolontariuszu** - należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;
- 4) **rodzicach** - rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 5) **opiekunie** - należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 6) **osobie najbliższej dziecku, wychowankowi** - należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku - osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 7) **personelu** - należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej Manggha w Krakowie na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także podejmujące w Muzeum obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: instruktorów, trenerów, animatorów, wolontariuszy, praktykantów, stażystów itp.;
- 8) **pracowniku lub współpracowniku** - należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy B2B, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
- 9) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej w Krakowie;
- 10) **organizatorze** - należy przez to rozumieć innych niż Muzeum organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi;
- 11) **zgodzie opiekuna małoletniego** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 12) **krzywdzeniu małoletniego** - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym personel Muzeum, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

- 13) **danych osobowych małoletniego** - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
- 14) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 15) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie Muzeum oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie;
- 16) **Rejestrze** – należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym;
- 17) **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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;
- 18) **Kodeksie karnym lub kk** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny;
- 19) **Kodeksie postępowania karnego lub kpk** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
- 20) **Kodeksie postępowania cywilnego lub kpc** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
- 21) **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
- 22) **Ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich** - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Rozdział 2  
**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)**

**§ 3**

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub z opieką nad dziećmi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie do Rejestru. Przy czym w przypadku drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
5. Jeśli dla osoby do innej działalności, o której mowa w ustępie 1 nie tworzy się pracowniczej teczeki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
6. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
7. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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 lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa **załącznik 1** do niniejszych Standardów.
12. W sytuacji podejmowania przez Muzeum współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi - na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych stosownymi przepisami prawa.
13. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-14 odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

### Rozdział 3

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

##### **§ 4**

1. Małoletni mają prawo do traktowania przez pracowników Muzeum 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. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich jest surowo zabronione i od reguły tej nie ma wyjątków.
5. 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.

##### **§ 5**

1. Określa się następujące zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi:
  - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec nich w jakiegokolwiek formie;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników Muzeum, a także stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Do przemocowych zachowań zaliczyć można np. popychanie, bicie, szturchanie, itp.
3. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
4. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
  - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem,

- 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- 3) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża,
- 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie),
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
5. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.
6. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
8. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o podtekście seksualnym.
9. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować groźb.
10. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
11. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.
12. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic lub opiekun prawny nie wyraził na to pisemnej zgody.
13. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów.
14. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym kary pozbawienia wolności zgodnie z przepisami prawa karnego, i utraty pracy):
  - 1) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi,
  - 2) składać małoletnim propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
  - 3) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).
15. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów, do poinformowania Dyrektora (np. zauroczenie małoletniego w pracownika, bądź pracownika w małoletnim).

## § 6

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

5. 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/jego opiekun wyrazi zgodę,
  - b) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiekcie.

## § 7

1. Kontakt pracowników poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnimi, poza godzinami pracy, odbywa się on za pośrednictwem telefonu, bądź Internetu, bądź w obecności ich rodziców/prawnych opiekunów (nie dotyczy to sytuacji, gdy małoletni jest spokrewniony z pracownikiem).

## § 8

1. Personel jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
2. Pracownik 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” i zawsze właściwym jest zapytanie małoletniego o pozwolenie na taki rodzaj zachowania.
4. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małoletniego są:
  - 1) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości,
  - 2) pełne i mocne uściski i objęcia,
  - 3) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych,
  - 4) klepanie w uda lub kolana,
  - 5) łaskotanie lub mocowanie się w silnym objęciu,
  - 6) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami,
  - 7) masaże,
  - 8) całowanie, w szczególności w usta,
  - 9) kładzenie się albo spanie obok małoletniego,
  - 10) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, pokoje socjalne,
  - 11) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego.
5. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 4 niewłaściwych zachowań, w szczególności, gdy używa się wyszczególnionych form dotyku.

## § 9

1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to powinno być respektowane w takich miejscach jak szatnie i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Personel powinien 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.

## § 10

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

## § 11

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

## Rozdział 4

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

## § 12

1. Krzywdzeniem jest:

- 1) **przemoc fizyczna** - czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- 2) **przemoc emocjonalna** - czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- 3) **przemoc seksualna** - czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych,



- podglądanie, ekshibicjonizm); przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
- 4) **przemoc ekonomiczna** - czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
  - 5) **zaniedbywanie** - czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
  - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
  - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki),
  - 4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur „Niebieskich Kart”.

### § 13

1. Personel w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka/opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego z Muzeum.

### § 14

1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	<b>INTERWENCJA CYWILNA</b>	<b>INTERWENCJA KARNA</b>	<b>NIEBIESKA KARTA</b>
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ/podmiot/	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny

adresat zgłoszenia			
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

2. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.
3. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.
4. **Interwencja Niebieskie Karty** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
  - 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
  - 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
  - 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
  - 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
  - 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
5. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:
  - 1) przemoc fizyczna - to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy,
  - 2) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) - to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie wart, zły, niekochany, niechciany, zagrożony i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych,
  - 3) przemoc seksualna - to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:

- a) nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
  - b) wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
  - c) wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
5. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

## § 15

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa wskazanego w § 14 ust. 3.
  2. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na niżej wymienione czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich:
    - 1) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
    - 2) małoletni żebrze - małoletni jest głodny,
    - 3) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie,
    - 4) małoletni nie ma np. odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
    - 5) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić - obrażenia są w różnej fazie gojenia,
    - 6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.,
    - 7) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
    - 8) małoletni boi się rodzica/opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu,
    - 9) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
    - 10) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
    - 11) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.,
    - 12) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet),
    - 13) małoletni używa środków psychoaktywnych;
  - 14) małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
  - 15) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
  - 16) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
  - 17) małoletni ucieka z domu,
  - 18) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego,
  - 19) małoletni mówi o przemocy.
3. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego,
  - 2) rodzic (opiekun) nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego,
  - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje go (np. używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),

- 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
  - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
  - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni,
  - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
  - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji; wypowiada się niespójnie,
  - 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
  - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
  - 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
  - 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
  5. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka odbywa się poprzez:
    - 1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
    - 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
    - 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka;
    - 4) ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.
  6. Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on pracownika o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla niego bardzo trudnym momentem i świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

## § 16

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
  - 1) pracownika,
  - 2) inne osoby trzecie,
  - 3) rodziców/opiekunów prawnych,
  - 4) inne dziecko - krzywdzenie rówieśnicze.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
3. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora.

4. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małych, np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować Dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą.
5. Jeśli pracownik podejrzewa, że mały doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małego. Ponadto zawiadamia Dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małego. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
6. Jeśli pracownik podejrzewa, że mały jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małego. Powinien powiadomić Dyrektora oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego. Jeśli sytuacja małego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

## § 17

### Krzywdzenie ze strony pracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małego przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z małym i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **załącznik nr 2**.
7. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Muzeum, lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Muzeum, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

## § 18

### Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną) Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji zgodnie z **załącznikiem nr 2**.
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w **załączniku nr 3**.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

## § 19

### Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku, gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (**załącznik nr 3**).
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

## § 20

### Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Muzeum, pracownik przekazuje informację Dyrektorowi, a ten przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
2. Ponadto Dyrektor przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji (**załącznik nr 2**).
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji (**załącznik nr 2**).
5. Dyrektor wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. W porozumieniu z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanym o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury odpowiednio z §17 - §19.
8. Dyrektor organizuje spotkanie/ia z rodzicami/ opiekunami dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

## § 21

1. Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka **zdefiniowaną jako interwencja nagła**:
  - 1) jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (**interwencja nagła**),
  - 2) interwencja nagła polega na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu e-mailem/faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji,
  - 3) w zawiadomieniu telefonicznym, przesyłanym faksem/e-mailem pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej - podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba,
  - 4) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła faks/email do dyżurnego Komendy Policji właściwej dla tego miejsca,

- 5) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść,
- 6) zawiadomienie wysyłane faksem/emailem podpisuje pracownik podejmujący interwencję,
- 7) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z Dyrektorem lub z innym pracownikiem,
- 8) zawiadomienie wysłane faksem/emailem należy przesać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

## § 22

1. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji Dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia Karty interwencji zgodnie z **załącznikiem nr 2**.
2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

## § 23

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji (**załącznik nr 2**).
4. Kartę interwencji załącza się do dokumentacji prowadzonej w Muzeum.

## § 24

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika i bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.



## § 25

W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

## Rozdział 5

### **Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”**

## § 26

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

## § 27

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa **załącznik nr 3**.
2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone, osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa **załącznik nr 4** jest Dyrektor.

## § 28

1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty”.
2. Muzeum nie jest instytucją uprawnioną do wypełniania formularza A procedury „Niebieskie Karty”.
3. W sytuacji uzyskania przez pracownika informacji o przemocy domowej, Dyrektor składa wniosek do Ośrodka Pomocy Społecznej o wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.

## Rozdział 6

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

## **§ 29**

1. Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje i wprowadza Dyrektor.
2. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania.
3. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust. 2, sporządza się notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji Muzeum.
4. Dyrektor w miarę potrzeb i możliwości organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

## Rozdział 7

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

## **§ 30**

1. W Muzeum obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej i w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Muzeum oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w sekretariacie Muzeum.
3. W siedzibie Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej Manggha w Krakowie - na tablicy ogłoszeń zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące w Muzeum Standardy Ochrony Małoletnich w formie wydruku wersji pełnej i wersji skróconej są dostępne do wglądu w sekretariacie Muzeum.
4. Opiekun prawny osoby małoletniej jest zobowiązany do zapoznania się ze skróconą wersją Standardów Ochrony Małoletnich.

## Rozdział 8

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

## **§ 31**

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Dyrektor.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi.
4. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań.

5. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku:
  - 1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji,
  - 2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
  - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
6. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, Karta interwencji zostaje sporządzona przez Dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
7. Dyrektor wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.
8. W sytuacjach szczególnych Dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mające możliwość wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku.
9. W skład zespołu mogą także wchodzić osoby spoza Muzeum, które mogą pomóc dziecku.
10. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) działań, jakie Muzeum zapewnia dziecku w celu poczucia bezpieczeństwa;
  - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku;
  - 3) ewentualne skierowanie rodziców dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.
11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Dyrektora rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

## Rozdział 9

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

#### **§ 32**

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
  - 1) karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 2** do niniejszych Standardów;
  - 2) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
  - 3) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 3** do niniejszych Standardów;
  - 4) kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 4**;
  - 5) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący **załącznik nr 5** do Standardów;
  - 6) ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
  - 7) raporty z monitoringu Standardów.
2. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna.

3. Dokumentacja dotycząca ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Dyrektora.
4. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi wyznaczony pracownik sekretariatu.

## Rozdział 10

### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**

#### **§ 33**

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
  - 1) małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku,
  - 2) uczestnicy zajęć organizowanych przez Muzeum akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność,
  - 3) uczestnicy nie naruszają praw innych uczestników - nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennosc,
  - 4) zachowanie i postępowanie uczestników nie mogą naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób,
  - 5) uczestnicy zajęć mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy,
  - 6) uczestnicy zajęć są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości,
  - 7) kontakty między uczestnikami zajęć powinno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej,
  - 8) uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i w jakiegokolwiek okolicznościach.
2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:
  - 1) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych osób,
  - 2) stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.:
    - a) bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie,
    - b) wymuszenia,
    - c) napastowanie seksualne,

- d) nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
  - e) fizyczne zaczepki,
  - f) zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
  - g) rzucanie w kogoś przedmiotami,
- 3) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.:
- a) obelgi, wyzwiska,
  - b) wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego,
  - c) bezpośrednie obrażanie ofiary,
  - d) plotki i obraźliwe żarty,
  - e) przedrzeźnianie,
  - f) groźby,
- 4) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.:
- a) poniżanie,
  - b) wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
  - c) pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu),
  - d) wulgarne gesty,
  - e) śledzenie/szpiegowanie,
  - f) obraźliwe SMS-y i MMS-y,
  - g) wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,
  - h) telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające,
  - i) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego,
  - j) straszenie i szantażowanie.
3. W każdym przypadku, gdy uczestnik jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Muzeum natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą będącą pracownikiem Muzeum.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, uczestnik zajęć ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu Muzeum.
5. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego na terenie Muzeum, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
- 1) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
  - 2) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
  - 3) jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy; w przypadku poważniejszych obrażeń, Dyrektor wzywa karetkę pogotowia ratunkowego,
  - 4) poinformować Dyrektora o zdarzeniu.
6. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat, Dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.
7. Przedstawiciel Organizatora przeprowadza ze sprawcą rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach.

## Rozdział 11

### Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

## § 34

1. Muzeum zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności na komputerach Muzeum instaluje się i aktualizuje się oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. W Muzeum dostęp do Internetu możliwy jest za pomocą sieci wifi organizacji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczestników o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczestników podczas zajęć.
5. Muzeum w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
6. Uczestnik może korzystać z Internetu na komputerze udostępnianym przez Muzeum tylko z zainstalowanym programem filtrującym treści.
7. Uczestnik obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami pracownika Muzeum, a po skończeniu pracy ma obowiązek zostawić komputer wyłączony.
8. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu (nie na pulpicie). Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.
9. Użytkownikowi komputera zabrania się:
  - 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
  - 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
  - 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

## Rozdział 12

### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

## § 35

1. Korzystanie z Internetu przez małoletnich może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:
  - 1) kontakt z niebezpiecznymi treściami;
  - 2) kontakty z niebezpiecznymi osobami;
  - 3) przemoc rówieśnicza (cyberprzemoc);
  - 4) uzależnienie od Internetu.
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumie się:
  - 1) treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków),

- 2) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych,
- 3) wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
4. Pracownik odpowiedzialny za Internet (administrator sieci) zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
5. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.
6. Wyznaczony pracownik przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
8. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi.
9. Dyrektor przeprowadza z małoletnim dzieckiem, o którym mowa w ustępach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy Dyrektor uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszym dokumencie.

## Rozdział 13

### **Zakres zadań poszczególnych pracowników Muzeum w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone**

#### **§ 36**

1. W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, Dyrektor:
  - 1) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka,
  - 2) bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi;
  - 3) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o złożeniu wniosku do Ośrodka Pomocy Społecznej o uruchomienie procedury „Niebieska Karta”,
  - 4) w przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice odmawiają współpracy składa odpowiednio wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,
  - 5) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję,
  - 6) w sytuacji, gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję;
  - 7) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania okazały się nieskuteczne) zawiadamia właściwy sąd,
  - 8) informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy,
  - 9) prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku dziecka krzywdzonego,
  - 10) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci,
  - 11) uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

## Rozdział 14

### Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

#### § 37

1. W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Dyrektor wyznacza pracownika bądź zespół pracowników zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
  - 1) określenia form pomocy lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb,
  - 2) wspierania rodziny - poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
  - 3) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
2. Wdrożenie planu następuje po akceptacji Dyrektora.
3. Wyznaczony odpowiednio przez Dyrektora pracownik monitoruje przebieg realizacji planu.

## Rozdział 15

### Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

#### § 38

1. Wyznacza się Izabelę Stąpor- Koordynatora ds. Dostępności i Alinę Pasiut – Specjalistę ds. Kadr i Płac jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie Standardów w Muzeum.
2. Ponadto osoby, o których mowa w ust. 1 są odpowiedzialne za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.
3. Osoby, o których mowa w ust. 1 przeprowadzają wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety **stanowi załącznik nr 6**.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje, w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
5. Osoby, o których mowa w ust. 1 dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują Dyrektorowi.
6. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.
7. Każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy B2B jest zobowiązana o złożenie pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Małoletnich w Muzeum, zgodnie z **załącznikiem nr 7**.



Rozdział 14  
**Postanowienia końcowe**

**§ 39**

Integralną część Standardów Ochrony Małoletnich stanowią poniższe załączniki:

**załącznik nr 1** - Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat

**załącznik nr 2** - Karta interwencji

**załącznik nr 3** - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

**załącznik nr 4** - Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

**załącznik nr 5** - Wzór rejestru interwencji

**załącznik nr 6** - Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów

**załącznik nr 7** - Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich;

**§ 39**

Standardy wchodzą w życie z dniem podpisania zarządzenia.

**Załącznik nr 1**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej Manggha w Krakowie**

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

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(adres)

**Oświadczenie nr 1**  
**o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....  
(czytelny podpis)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(adres)

**Oświadczenie nr 2  
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż posiadam\*,                      nie posiadam \*  
obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska:

.....  
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 nr 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)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(adres)

**Oświadczenie nr 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)

**Załącznik nr 3**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej w Krakowie**

.....  
(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)*

*Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny*

(miejsowość), dnia .....

Sąd Rejonowy

W .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich<sup>1</sup>

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 urodzenia<sup>2</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

---

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

<sup>2</sup>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.



## Uzasadnienie

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, wskutek 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 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 osoby 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 wysłanego przez instytucję)

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

- Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.
- 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.

*Wzór rejestru interwencji*

**REJESTR INTERWENCJI**

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję	Karta Interwencji z dnia ...
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

*Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich 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 MONITORING STANDARTÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ  
**TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety.....

**Załącznik nr 7**  
**do Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej Manggħa w Krakowie**

*Wzór oświadczenia pracownika/zleceniobiorcy/współpracownika\* o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich*

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ**  
**Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI**  
**W MUZEUM SZTUKI I TECHNIKI JAPOŃSKIEJ MANGGħA W KRAKOWIE**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Muzeum Sztuki i Techniki Japońskiej w Krakowie i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....  
(czytelny podpis)

\* zaznaczyć właściwe