

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Muzeum Kultury Wilamowskiej w Wilamowicach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 560 t. j.) – art. 22c, art. 22b.
2. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Jedną z naczelných zasad wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Muzeum Kultury Wilamowskiej w Wilamowicach (dalej „Muzeum”) jest dobro małoletniego a także praca na rzecz jego rozwoju i najlepiej rozumianego dobra. Każdy pracownik, współpracownik oraz wolontariusz MKW (Muzeum Kultury Wilamowskiej) traktuje małoletniego z szacunkiem i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Jednym z głównych założeń misji Muzeum jest edukacja, nierozzerwalnie powiązana z kształtowaniem postaw społecznych oraz pozytywnych relacji z małoletnim, dlatego ważne jest aby personel Muzeum, realizując cele statutowe i misyjne, działał w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych i kompetencji.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich.

Działania Muzeum w obszarze edukacji małoletnich są następujące :

- organizacja i realizacja autorskich zajęć edukacyjnych (lekcji, warsztatów, oprowadzań) dla grup szkolnych i pozaszkolnych (przebywających na terenie Muzeum pod opieką nauczycieli lub innych opiekunów zewnętrznych);
- organizacja i realizacja autorskich zajęć warsztatowych dla indywidualnych małoletnich (przebywających na terenie Muzeum pod opieką rodziców lub opiekunów prawnych);
- organizacja wydarzeń plenerowych skierowanych do rodzin z małoletnimi;
- organizacja wystaw muzealnych dostępnych bez ograniczeń wiekowych, również dla osób małoletnich.

Rozdział II

Słowniczek terminów.

1. Personel – osoba pracująca na terenie Muzeum, zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta – wchodzący w ramach swojego zakresu obowiązków w bezpośrednią interakcję z małoletnim na terenie Muzeum.
2. Dyrekcja – Dyrektor oraz zastępcy Dyrektora.
3. Muzeum – Muzeum Kultury Wilamowskiej w Wilamowicach
4. Opiekun – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a w przypadku grup szkolnych i wycieczek – nauczyciel / wychowawca.
5. Zgoda opiekuna – zgoda co najmniej jednego z rodziców/opiekunów małoletniego.
6. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Muzeum lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
7. Koordynator – osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: SOM) – wyznaczony przez Dyрекcję pracownik sprawujący nadzór nad realizacją SOM w Muzeum.
8. Dane osobowe – informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego.

1. Personel zna i stosuje funkcjonujące w Muzeum zasady bezpiecznych relacji na linii personel – małoletni. W tym celu Koordynator zarządza cykliczne szkolenia dotyczące ww. zagadnień, podczas których informuje o dobrych i nagannych zachowaniach wobec małoletniego na terenie Muzeum.
2. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.
3. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego.

Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

Przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

- popełniono czyn zabroniony lub karalny (przestępstwo lub wykroczenie) na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim, zastosowanie przemocy fizycznej lub psychicznej);
 - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk;
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
-
1. Na potrzeby niniejszego dokumentu wskazano procedury interwencji wyłącznie w przypadku podejrzenia zachowania na szkodę małoletniego przez personel Muzeum.
 2. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wyznaczonemu Koordynatorowi oraz Dyrekcji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
 3. Interwencja prowadzona jest przez Koordynatora, którego dane (imię, nazwisko, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu. W przypadku nieobecności w pracy, Koordynator wyznacza swojego zastępcę, który w jego imieniu będzie prowadził daną interwencję.
 4. Jeżeli zgłoszono skrzywdzenie ze strony Koordynatora, wówczas interwencja prowadzona jest bezpośrednio przez Dyrekcję Muzeum.
 5. Jeżeli zgłoszono skrzywdzenie ze strony Dyrekcji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje Koordynator wraz z osobą, która dostrzegła skrzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie skrzywdzenia.
 6. Dyrekcja lub Koordynator informują opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia skrzywdzenia małoletniego przez personel do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
 7. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrekcja składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji.

8. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
9. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Sporządza on **następnie notatkę służbową dla Koordynatora oraz Dyrekcji**. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową i stanowi integralną część karty interwencji.

Z przebiegu każdej interwencji Koordynator sporządza kartę interwencji (Załącznik nr 1). Jeżeli interwencja dotyczy Koordynatora, kartę interwencji sporządza Dyrekcja. Kartę załącza się do rejestru interwencji (Załącznik nr 2).

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego.

1. Muzeum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Uznając prawo małoletniego do zachowania prywatności i ochrony dóbr osobistych, Muzeum zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek, w jaki sposób i jakim celu będzie wykorzystywany (np. na stronie internetowej Muzeum w celach promocyjnych).
4. Jeśli opiekun nie wyraził zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, Muzeum będzie respektować jego decyzję – z wyprzedzeniem ustali z nim w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak, publiczne wydarzenia i imprezy – zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Rejestrowanie wizerunku małoletniego przez osoby trzecie i media:
 1. personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Muzeum bez pisemnej zgody opiekuna;
 2. z zastrzeżeniem ust. 5 ochrona jest zapewniana w szczególności poprzez uzyskanie zgody opiekuna na utrwalenie i rozpowszechnienie wizerunku małoletniego.
7. Rejestrowanie wizerunku małoletniego przez pracowników Muzeum:
 1. pracownik Muzeum przed utrwalaniem wizerunku małoletniego zwraca się o uzyskanie pisemnej zgody do jego opiekuna;

2. dopuszczalne jest uprzednie uzyskanie zgody na utrwalenie, rozpowszechnienie wizerunku małoletniego w ramach organizacji danego wydarzenia, zajęć edukacyjnych itp.
3. pracownik Muzeum odpowiedzialny za organizację danego wydarzenia informuje pozostałych pracowników Muzeum o uzyskanych zgodach.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

1. Koordynator ds. SOM w Muzeum zostaje mianowany przez Dyрекcję
2. Koordynator:
 1. jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji SOM w Muzeum, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie zmian w SOM;
 2. zarządza cykliczne szkolenia dotyczące SOM, podczas których osobiście lub poprzez wyznaczoną przez niego osobę, informuje o dobrych i nagannych zachowaniach wobec małoletnich na terenie Muzeum;
 3. przeprowadza wśród personelu raz na 12 miesięcy **ankietę monitorującą poziom realizacji SOM (Załącznik nr 3)**;
 4. raz do roku w terminie do dnia 31 grudnia oraz każdorazowo na żądanie Dyrekcji sporządza **raport z ww. monitoringu**;
 5. raz do roku w terminie do dnia 31 grudnia **dokonuje przeglądu SOM** i w razie potrzeby proponuje Dyrekcji ich aktualizację.
3. Członkowie personelu Muzeum zobowiązani są do złożenia oświadczenia o zobowiązaniu do przestrzegania SOM na terenie Muzeum (Załącznik nr 4).
4. Listę osób objętych obowiązkiem złożenia ww. oświadczeń ustala Koordynator w uzgodnieniu z Dyrekcją.

Rozdział VII

Zasady korzystania z telefonu komórkowego oraz dostępu małoletnich do Internetu.

W czasie zwiedzania wystaw muzealnych oraz uczestnictwa w różnych wydarzeniach o charakterze edukacyjnym, małoletni nie może korzystać z telefonu komórkowego, w tym z Internetu, chyba że prowadzący zajęcia lub przewodnik postanowi inaczej. Wyjątkiem będzie również uzasadnione użycie telefonu w przypadku złego samopoczucia małoletniego lub w celu kontaktu z opiekunem prawnym lub rodzicem

Rozdział VIII

Zasady udostępnienia Standardów Ochrony Małoletnich rodzicom i małoletnim.

1. W Muzeum obowiązują SOM w wersji pełnej oraz w wersji skróconej (Załącznik nr 5).
2. Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Muzeum oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w wersji drukowanej.

Rozdział IX

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

Muzeum przed nawiązaniem z kandydatem/tką stosunku pracy lub przed zawarciem umowy cywilnoprawnej (w tym stażu lub wolontariatu) związanej z edukacją małoletnich wykonuje obowiązki określone ustawą *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* oraz rozporządzeniami wykonawczym do tej ustawy, w tym w szczególności:

1. Muzeum przed nawiązaniem z kandydatem/tką stosunku pracy lub przed zawarciem umowy cywilnoprawnej (w tym stażu lub wolontariatu) zobowiązane jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS), który obejmuje Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr z dostępem publicznym;
2. Muzeum pobiera od kandydata/teki na pracownika/współpracownika informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*;
3. Pozyskuje inne dane i oświadczenia określone przepisami prawa. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1 odpowiada Dyrektor Muzeum

Rozdział X

Zasady relacji personelu z małoletnimi.

Najważniejsze zasady relacji między personelem a małoletnimi na terenie Muzeum reguluje Załącznik nr 7.

Rozdział XI

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Kultury Wilamowskiej w Wilamowicach:

- załącznik nr 1: Karta Interwencji
- załącznik nr 2: Rejestr interwencji w zakresie Standardów Ochrony Małoletnich
- załącznik nr 3: Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
- załącznik nr 4: Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich
- załącznik nr 5: Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich
- załącznik nr 6: Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich – dla dzieci
- załącznik nr 7: Najważniejsze zasady relacji personelu z małoletnimi

