MUZEUM W KOSZALINIE
ul. Młyńska 37/39
75-420 KOSZALIN
tel. 94-343-20-11, 94-343-20-82
tel./fax 94-343-12-20
REGON 000277026, NIP 669-11-24-770

muzeum W KOSZALINIE

Zarządzenie nr 27/2025
Dyrektora Muzeum w Koszalinie
z dnia 20.08.2025 roku

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum w Koszalinie

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* w zw. z art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87 z późn. zm.) i art. 4 ustawy z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (Dz. U. z 2022 r. poz. 385 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum w Koszalinie (dalej: Standardy), które stanowią Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Wyznaczam Aleksandrę Baracz do pełnienia funkcji Koordynatora do spraw Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Koszalinie (dalej: Koordynator).
2. Koordynator do spraw Standardów Ochrony Małoletnich podlega bezpośrednio Dyrektorowi Muzeum.

§ 3

1. Zobowiązuje się każdego pracownika, współpracownika, stażystę, praktykanta, wolontariusza oraz inną osobę lub podmiot współpracujący z Muzeum w Koszalinie do zapoznania się z treścią Standardów oraz ich stosowania.
2. Zapoznanie się z treścią Standardów potwierdza się poprzez złożenie dla Muzeum w Koszalinie oświadczenia zgodnie z wzorem określonym w .
3. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów dołącza się do akt osobowych pracownika Muzeum.

§ 4

1. Standardy podlegają ogłoszeniu na stronie internetowej Muzeum pod adresem www.muzeum.koszalin.pl oraz w widocznych miejscach w obiektach Muzeum, w których prowadzone są działania z udziałem małoletnich.
2. Standardy w formie drukowanej dostępne są u Koordynatora i w punktach kasowych Muzeum
2. Wykonanie Zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Administracyjnego oraz Koordynatorowi.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Muzeum w Koszalinie

OPINIUJĘ POZYTYWNIE
POD WZGLĘDEM FORMALNO-PRAWNYM
r.pr. Maciej Fiuks

MUZEUM W KOSZALINIE
ul. Młyńska 37/39
75-420 KOSZALIN
tel. 094 343-20-11, 094 343-20-82
tel./fax 094 343-12-20
REGON 000277025, NIP 669-11-24-770

Załącznik
do Zarządzenia nr 24/2025
z dnia 20.08.2025 roku

Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum w Koszalinie

Spis treści

Rozdział 1. Wprowadzenie do dokumentu

Rozdział 2. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Muzeum w Koszalinie – – procedury postępowania

Rozdział 3. Słowniczek terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

Rozdział 4. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i podejmowania współpracy w zakresie działań z dziećmi i młodzieżą w Muzeum w Koszalinie

Rozdział 5. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami Muzeum w Koszalinie a dziećmi

Rozdział 6. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletnich

Rozdział 7. Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz chorego przewlekle

Rozdział 8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Rozdział 9. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów społecznościowych

Rozdział 10. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Muzeum w Koszalinie

Rozdział 11. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

Rozdział 12. Przygotowanie personelu Muzeum w Koszalinie do stosowania Standardów

Rozdział 13. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich opiekunom małoletnich oraz małoletnim

Rozdział 14. Przepisy końcowe

Rozdział 1.
Wprowadzenie do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Muzeum w Koszalinie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Zasady ogólne.

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące Muzeum w Koszalinie zostały opracowane w związku z obowiązkiem nałożonym w art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Poniższy dokument opisuje system ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz określa procedury interwencji, działania profilaktyczne i edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji, gdy do skrzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność pracowników Muzeum w Koszalinie za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających.

Pracownicy Muzeum w Koszalinie, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1.
Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Muzeum w Koszalinie – – procedury postępowania

Standard 1 – Muzeum w Koszalinie opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich. Standardy dotyczą całego personelu Muzeum, a w szczególności osób mających bezpośrednie relacje z małoletnimi. Standardy Ochrony Małoletnich określają:

a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
b) procedury reagowania na przypadki i podejrzenie, że dziecko doświadcza krzywdzenia;
c) procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
d) zasady wsparcia małoletnich po ujawnieniu krzywdzenia;
e) zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko, w tym zachowania niedozwolone;
f) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
g) zasady przygotowania personelu do stosowania standardów i sposób dokumentowania tej czynności;
h) zasady upowszechniania i ewaluacji standardów (standardy zostały opublikowane na stronie internetowej Muzeum w Koszalinie i promowane są wśród całego personelu, opiekunów i dzieci).

Standard 2 – Muzeum w Koszalinie stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i regularnie szkoli personel:

a) dba, aby osoby zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i były dla nich bezpieczne;

b) rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, które ujęte są w rozdziale 4. niniejszych Standardów;
c) dba o zapewnienie pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
   - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
   - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
   - odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji.

Standard 3 – Muzeum w Koszalinie wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi: pracownikom, współpracownikom, stażystom, wolontariuszom oraz osobom i podmiotom współpracującym z Muzeum. Polityka ochrony małoletnich obejmuje następujące zagadnienia:
a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między dziećmi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec dzieci i młodzieży;
b) każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletnich i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne;
c) każdemu członkowi personelu udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich;
d) polityka uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
e) procedury i osoby odpowiedzialne do składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego;
f) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
g) zasady ochrony wizerunku dzieci.

Standard 4 – Muzeum w Koszalinie co najmniej raz na dwa lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów Ochrony Małoletnich. Konsultując się z personelem, weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami. Muzeum wyznaczyło też osobę odpowiedzialną za monitoring i weryfikację Standardów.

Rozdział 2.
Słowniczek terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

1. Muzeum w Koszalinie/Muzeum – muzeum rejestrowane wpisane do rejestru instytucji kultury pod numerem 5 prowadzonego przez Organizatora – Miasto Koszalin, oraz do Państwowego Rejestru Muzeów pod numerem 100. Muzeum w Koszalinie posiada osobowość prawną.
2. Pracownik, personel lub członek personelu – osoba zatrudniona w Muzeum w Koszalinie na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
3. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18. Roku życia.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub inny opiekun prawny.
5. Zgoda rodzica dziecka – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami/opiekunami

prawnymi dziecka należy poinformować strony o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

6. Krzywdzenie dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego, czynu karalnego lub innego działania na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika instytucji lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

7. Przestępstwo na szkodę małoletniego – może być popełnione przez osobę dorosłą lub rówieśnika (inną osobę małoletnią). Najczęściej w kontekście przestępczości na szkodę małoletnich wskazuje się na działania zagrażające życiu i zdrowiu, przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, przeciwko czci nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności.

8. Osoba odpowiedzialna za Internet – należy przez to rozumieć pracownika sprawującego nadzór nad sposobem korzystania z Internetu przez małoletnich w czasie pobytu w Muzeum lub edukatora posiadającego odpowiednie wytyczne do sprawowania takiego nadzoru.

9. Kierownictwo instytucji – należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum w Koszalinie oraz osobę na stanowisku Zastępcy Dyrektora lub inną osobę wyznaczoną do zastępowania Dyrektora Muzeum.

10. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich – wyznaczony przez dyrektora Muzeum pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów, którego obowiązki definiują postanowienia art. 22c, pkt 1, ppkt 3), 4), 5) i 7) ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym – „w standardach, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju placówki lub działalności, określa się w szczególności:

1) 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";
2) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
3) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
4) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia".

11. Dane osobowe dziecka – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

12. RPS – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (skrót).

13. KRK – Krajowy Rejestr Karny (skrót).

14. Osoby i podmioty współpracujące z Muzeum – należy przez to rozumieć osoby i podmioty zewnętrzne działające i realizujące zadania wspólnie z Muzeum lub prowadzące działalność na zlecenie Muzeum.

Rozdział 3.
Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu i podejmowania współpracy w zakresie działań z dziećmi i młodzieżą w Muzeum w Koszalinie

1. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Dyrektor przed zatrudnieniem poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez Muzeum, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Pracodawca dba o to, aby każdy pracownik Muzeum, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która z racji

pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi, posiadała odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz był dla nich bezpieczny.
3. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub podanie kontaktu doi osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do poprzednich pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Ograniczeniem są w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy. Niemniej pozytywne referencje dla kandydata/kandydatki są istotne w odniesieniu do Standardów Ochrony Małoletnich.
4. Osoba zatrudniona przez Muzeum, która ma realizować zadania edukacyjne z dziećmi, przed dopuszczeniem do realizacji zadań podaje dane osobowe, które następnie służą Muzeum do wykonania obowiązków określonych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Pobranie danych ma na celu sprawdzenie kandydata/kandydatki na pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18. roku życia.
5. Przed dokonaniem weryfikacji kandydat/kandydatka przedkłada w Muzeum informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Pobranie od kandydata/kandydatki oświadczenia o państwie/-ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1.2. do niniejszych Standardów).
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/-a prawomocnie skazany/-a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów, albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi (wzór oświadczenie stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów).
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

10. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla dzieci, Muzeum wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Muzeum) do przestrzegania jego zapisów.
11. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawnej.

Rozdział 4.
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami, wolontariuszami, stażystami, praktykantami Muzeum w Koszalinie a dziećmi

1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w Muzeum. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Pracownik realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum w Koszalinie oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Muzeum, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Muzeum i/lub na jego terenie. Znajomość i akceptacja zasad są potwierdzone podpisem na oświadczeniu.
2. Relacje i komunikacja z dziećmi:
   a) w komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek;
   b) słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
   c) nie wolno ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka, nie wolno ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
   d) reaguj w sposób adekwatny do sytuacji, uwzględniaj potrzeby uczestnika oraz dostosuj wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych dzieci, w tym dostosowanie metod i form pracy dla dziecka z różnymi potrzebami edukacyjnymi, dziecka z niepełnosprawnością i dziecka zdolnego;
   e) odpowiedzialność za małoletnich w czasie korzystania z oferty Muzeum ponoszą ich opiekunowie;
   f) nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, stanie zdrowia i niepełnosprawności);
   g) podejmujące decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;
   h) szanuj prawo dziecka do prywatności, jednak jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe;
   i) zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi, natomiast w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem;

j) nie wolno ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny – obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej lub niepełnosprawności oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
k) zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

3. Działania z dziećmi:
a) doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
b) unikaj faworyzowania dzieci;
c) nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę);
d) nie wolno ci utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych (dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Muzeum nie zostało o tym poinformowane, nie wyraziło na to zgody i nie uzyskało zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci);
e) nie wolno ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
f) nie wolno ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych;
g) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dziecka przez pracownika lub pracownika przez dziecko, muszą być raportowane kierownictwu, a jeśli jesteś ich świadkiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

4. Kontakt fizyczny z dziećmi:
a) każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne, istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu oraz jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny, przy czym nie można wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego – kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
b) nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.

5. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

6. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

7. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś/powinnaś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
9. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała ci inna osoba z Muzeum.
10. W sytuacjach wymagających pomocy dziecku z niepełnosprawnością w poruszaniu się po Muzeum, korzystaniu z pomocy edukacyjnych, spożywaniu posiłków, korzystaniu z szatni skonsultuj się z dzieckiem i opiekunką/-em co do oczekiwanej pomocy. Udzielając wsparcia dziecku, należy to czynić w taki sposób, aby nie skutkowało to dyskomfortem, upokorzeniem czy wyśmiewaniem przez inne osoby. Wspieranie powinno odbywać się w sposób bezpieczny, z zachowaniem prywatności oraz możliwością kontroli przez inne osoby (np. opiekunów, rodziców, współpracowników).
11. Kontakty poza godzinami pracy:
    a) kontakt z dziećmi musi odbywać się wyłącznie w regulaminowych godzinach pracy i na terenie Muzeum oraz dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków, kompetencji i kwalifikacji pracownika;
    b) nie wolno ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy (obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji, tj. prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych);
    c) jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami prawnymi poza godzinami pracy są kanały służbowe (telefon, e-mail);
    d) jeśli zachodzi uzasadniona konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy (np. Muzeum organizuje wydarzenie w weekend), musisz poinformować o tym kierownictwo, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
    e) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni tych dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców/opiekunów prawnych.
12. Bezpieczeństwo online:
    a) bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie (dotyczy to polubień określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz – jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie prawni będą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność;

b) nie wolno ci nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Muzeum poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
c) w trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych na rzecz Muzeum, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Rozdział 5.
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy Muzeum w Koszalinie posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. Ponadto pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
   a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
   b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);
   c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
4. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
   a) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodzice/opiekunowie prawni);
   b) inne dziecko.
5. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka może być przygotowane w formie pisma lub e-maila.
6. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, telefon, e-mail) zostaną podane do wiadomości pracowników, dzieci i opiekunów.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, a nie została wyznaczona osoba do jej prowadzenia, wówczas działania podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
9. Do udziału w interwencji można zaprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
10. W interwencji z udziałem dziecka z niepełnosprawnością należy uwzględnić specyfikę niepełnosprawności i stosowną dla niej pomoc (np. wsparcie tłumacza języka migowego).
11. Wszystkie interwencje i rozmowy z dzieckiem powinny być prowadzone w przyjaznej atmosferze i z zapewnieniem maksymalnego poczucia bezpieczeństwa.
12. Dyrektor Muzeum informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).

13. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, dyrektor Muzeum składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub ośrodka pomocy społecznej.
14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
15. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (wzór karty stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów). Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonych w Muzeum.
16. 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 odpowiednie numery (112, 997, 999). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, a następnie wypełnia kartę interwencji
17. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę dorosłą, dyrektor Muzeum lub wyznaczony przez niego pracownik 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. Dyrektor lub wyznaczony przez niego pracownik stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
18. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (wzór oświadczenia – Załącznik nr 1.4.).
19. Dyrektor Muzeum lub wyznaczony przez niego pracownik organizuje spotkanie/-a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
20. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor Muzeum sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
21. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami 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, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
22. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że 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), stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne kary fizyczne), należy o tym poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty".
23. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Muzeum, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
24. W przypadku, gdy pracownik Muzeum dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor Muzeum powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Muzeum, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Muzeum, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

25. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili jego opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
26. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Muzeum (np. na zajęciach grupowych) należy:
a) przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunami;
b) porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu;
c) w trakcie rozmów dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego;
d) spisać ustalenia na karcie interwencji, osobno dla dziecka krzywdzącego i dziecka krzywdzonego.
27. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
28. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach Muzeum, należy porozmawiać z dzieckiem poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor organizuje spotkanie/-a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb, a także o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).
29. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
30. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
31. Wszyscy pracownicy Muzeum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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 6.
Rozpoznawanie przemocy wobec dziecka z niepełnosprawnością oraz chorego przewlekle

1. Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka przewlekle chorego należy skupić na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, z którą zmaga się dziecko. Należy zaznaczyć, że dziecko to oprócz trudnych dla niego zmian biologicznych powstałych na skutek choroby, odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz boryka się z adaptacją do swego nowego statusu społecznego, czyli zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób.
2. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec dziecka niepełnosprawnego i chorego przewlekle jest zadaniem skomplikowanym i to z wielu powodów:
a) świadkowie – w wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują

przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;

b) ślady – rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia;
c) objawy dodatkowo towarzyszące niepełnosprawności lub chorobie dziecka – objawy te mogą być podobne do objawów z obszaru niepełnosprawności lub choroby i dlatego bywają z nimi mylone (przykładem takich objawów są zachowania lękowe dziecka, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu, dlatego ważna jest analiza z czego wynikają niewłaściwe zachowania opiekuna – czy są konsekwencją obciążeń, braku wiedzy, powielania wzorców czy innych przyczyn);
d) problemy w komunikacji – ujawnienie stosowania przemocy wobec dziecka może być utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji werbalnej.

Rozdział 7.
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

W przypadku ujawnienia krzywdzenia, bezpośrednio po jego ujawnieniu oraz w toku procedury interwencji zgodnie z niniejszymi Standardami, personel Muzeum zobowiązany jest do udzielenia małoletniemu wsparcia zgodnie z charakterem ujawnionego przypadku krzywdzenia, stanem psychicznym i fizycznym małoletniego oraz jego potrzebami, w tym na przykład odizolowania małoletniego od grupy, zapewnienia warunków do wyciszenia, wysłuchania małoletniego, zawiadomienia opiekunów.

Rozdział 8.
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów społecznościowych

1. Muzeum w Koszalinie nie zapewnia małoletnim możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do siec Internet.
2. Obowiązki w zakresie sprawowania nadzoru nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich w czasie wydarzeń i warsztatów organizowanych przez Muzeum oraz w czasie zwiedzania Muzeum w miarę możliwości wykonują właściwi edukatorzy prowadzący zajęcia lub organizujący zwiedzanie. Nie wyłącza to obowiązku opiekunów małoletnich do monitorowania sposobu korzystania przez nich z Internetu.

Rozdział 9.
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Muzeum w Koszalinie

1. Muzeum w Koszalinie uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Muzeum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W swoich działaniach Muzeum kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalenia, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Publikowanie zdjęć i filmów z aktywności Muzeum służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu działań muzealnych oraz promocji instytucji, przy czym Muzeum zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
5. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 – RODO):

a) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
b) dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

6. Pracownikowi Muzeum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Upublicznienie przez pracownika Muzeum wizerunku dziecka utrwalonego w jakiekolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punktach 6. i 7., pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka, aby uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na platformie Facebook lub YouTube albo na stronie internetowej Muzeum w celach promocyjnych) lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Taka zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp. Niedopuszczalne przy tym jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
9. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół większej całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz lub publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział 10.
Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Nie rzadziej niż raz na rok dyrektor Muzeum dokonuje przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich oraz weryfikuje potrzebę ich aktualizacji.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy monitoruje ich realizację, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje ich zmiany, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian (wzór rejestru stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów).
3. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany oraz wskazywać ich naruszenia (wzór ankiety monitorującej stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów).
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety wyznaczona przez dyrektora osoba sporządza raport z monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich, który następnie przekazuje dyrektorowi.
5. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom prawnym oraz umieszcza zaktualizowaną wersję na stronie internetowej Muzeum w Koszalinie.

Rozdział 11.
Przygotowanie personelu Muzeum w Koszalinie do stosowania Standardów

1. Standardy Ochrony Małoletnich są ogólnie dostępne dla personelu Muzeum w Koszalinie na stronie internetowej instytucji oraz w formie drukowanej w punktach kasowych Muzeum i u muzealnego Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Wszelkie wątpliwości co do zakresu stosowania Standardów Ochrony Małoletnich personel Muzeum kieruje do Koordynatora, który udziela niezbędnych pouczeń co do sposobu ich stosowania.

Rozdział 12.
Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich opiekunom małoletnich oraz małoletnim

1. Standardy Ochrony Małoletnich są ogólnie dostępne dla opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich na stronie internetowej Muzeum w Koszalinie oraz w punktach kasowych Muzeum.
2. Opiekunowie małoletnich, przed wzięciem udziału w wydarzeniach muzealnych, lekcjach, warsztatach i zorganizowanym oprowadzaniu z przewodnikiem zobowiązani są do zapoznania się z treścią Standardów i przekazania ich treści małoletnim w sposób zrozumiały. Obowiązek ten spoczywa na nauczycielach, instruktorach i opiekunach grup.

Rozdział 13.
Przepisy końcowe

1. Integralną część Standardów Ochrony Małoletnich stanowią następujące załączniki:
   - Załącznik nr 1.1. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Muzeum w Koszalinie;
   - Załącznik nr 1.2. Oświadczenie o krajach zamieszkania;
   - Załącznik nr 1.3. Oświadczenie o niekaralności;
   - Załącznik nr 1.4. Karta interwencji;
   - Załącznik nr 1.5. Rejestr interwencji;
   - Załącznik nr 1.6. Ankieta monitorująca.
2. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.



Załącznik nr 1.1.
do Załącznika
(Standardy Ochrony Małoletnich
w Muzeum w Koszalinie)

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W MUZEUM W KOSZALINIE

Ja, ..., niżej podpisana/-y, oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Muzeum w Koszalinie oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 1.2.
do Załącznika
(Standardy Ochrony Małoletnich
w Muzeum w Koszalinie)

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałam/-em w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:
1) .....
2) .....
oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.

Jestem świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

....., dnia .....
(miejscowość i data)

.....
(podpis)

Załącznik nr 1.3.
do Załącznika
(Standardy Ochrony Małoletnich
w Muzeum w Koszalinie)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
(miejscowość i data)

Ja, ...
Nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/-em prawomocnie skazana/-y w państwie .....
za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec 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 świadoma/-y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

Załącznik nr 1.4.
do Załącznika
(Standardy Ochrony Małoletnich
w Muzeum w Koszalinie)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko osoby małoletniej	
Osoba podejrzana o krzywdzenie/krzywdząca osobę małoletnią	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia i opis sytuacji)	
Data	**Opis podjętych działań**

Załącznik nr 1.5.
do Załącznika
(Standardy Ochrony Małoletnich
w Muzeum w Koszalinie)

REJESTR INTERWENCJI I ZGŁOSZEŃ

Lp.	Data interwencji i zgłoszenia	Przedmiot interwencji i zgłoszenia	Wynik interwencji i zgłoszenia	Uwagi

Załącznik nr 1.6.
do Załącznika
(Standardy Ochrony Małoletnich
w Muzeum w Koszalinie)

Ankieta
monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Lp.	PYTANIE	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Muzeum w Koszalinie"?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło się Ci zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
	Jeśli tak – jakie?		
6.	Czy podjęłaś/-ąłeś jakieś działania?		
	Jeśli tak – jakie?		
	Jeśli nie – dlaczego?		
7.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		