

Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Miasta Pabianic

I. Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich dotyczą wszystkich pracowników Muzeum Miasta Pabianic oraz wszystkich innych osób fizycznych mających kontakt z osobami małoletnimi w trakcie prowadzonych przez Muzeum działań (m.in. stażyści, wolontariusze, osoby współpracujące).
2. Za wdrażanie i nadzorowanie Standardów w Muzeum Miasta Pabianic odpowiada dyrektor Muzeum.
3. Funkcję Koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich pełni Specjalista ds. światowych.

II. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,

1. Każdy pracownik Muzeum Miasta Pabianic przed dopuszczeniem do realizacji zadań podlega procedurze, która służy wykonaniu obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) w tym sprawdzeniu pracownika w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Osoba figurująca w Rejestrze lub skazana za przestępstwa określone w art. 21 ust. 3 ustawy nie może zostać zatrudniona.
2. Osoba zatrudniana lub dopuszczona przez Muzeum do realizacji zadań edukacyjnych z dziećmi (umowy cywilnoprawne, wolontariusze), a także mogąca mieć w trakcie wykonywanej pracy kontakty z dziećmi, przed dopuszczeniem do realizacji zadań podlega sprawdzeniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Osoby te są zobowiązane do dostarczenia niezbędnych danych osobowych, pozwalających na realizację wymaganych procedur (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1). Osoba figurująca w Rejestrze lub skazana za przestępstwa określone w art. 21 ust. 3 ustawy nie może zostać dopuszczona do wyznaczonych zadań.
3. Wydruk z Rejestru oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej pozostałych osób.

4. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla dzieci, Muzeum wymaga, aby podmiot ten przestrzegał niniejszych zapisów w zakresie własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Muzeum.

III. Zasady bezpiecznej relacji pracowników MMP z dziećmi:

1. Zasadą wszystkich czynności podejmowanych w Muzeum Miasta Pabianic jest działanie dla dobra dziecka. Dziecko traktuje się z szacunkiem oraz uwzględnia się jego godność i potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników MMP z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników Muzeum oraz pozostałych osób i podmiotów mających podczas wykonywania działań kontakt z dziećmi .

3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2).

4. Kontakt z dziećmi w celu realizacji działań muzealnych powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i ograniczać się jedynie do tychże zadań.

5. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, konto instytucji w mediach społecznościowych i inne).

6. Pracownik MMP zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich małoletnich niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, sprawności, niepełnosprawności, statusu społecznego, etnicznego, kulturowego, religijnego i światopoglądu.

7. Pracownik MMP jest uwrażliwiony na przemoc rówieśniczą.

8. Pracownik MMP zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi. Jest cierpliwy, odnosi się do małoletniego z szacunkiem. Nie lekceważy, nie zawstydzają, nie upokarza i nie obraża małoletniego.

9. Pracownik MMP informuje dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, udziela mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

10. Każde dziecko ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

11. Pracownik MMP nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych czy zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.

Wyjątek stanowią zdjęcia o charakterze reporterskim z działań o charakterze otwartym np. Noc Muzeów, koncerty itp. przy czym jeśli zostanie wyrażony sprzeciw w trakcie wykonywania zdjęć, szanując prywatność dzieci, powinien odpowiednio skądrować ujęcie, aby dzieci nie znalazły się na zdjęciu bądź nie mogły być na zdjęciach rozpoznane.

12. Odpowiedzialność za małoletnich podczas korzystania z oferty Muzeum ponoszą ich opiekunowie.

13 Pracownik Muzeum nie powinien przebywać z małoletnim sam w zamkniętych pomieszczeniach. Do takiej sytuacji powinno dojść jedynie w przestrzeni otwartej, ogólnodostępnej, podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych.

14. W przypadku grup zorganizowanych występuje konieczność obecności opiekuna razem z grupą podczas prowadzonych zajęć.

15. W przypadku warsztatów dla uczestników indywidualnych, dla pewnych grup wiekowych może zachodzić konieczność przebywania opiekuna dziecka na zajęciach lub przynajmniej na terenie placówki.

16. Pracownik Muzeum nie ma kontaktu z małoletnimi w zakresie czynności higienicznych.

17. W przypadku zajęć wymagających bezpośredniego kontaktu fizycznego z małoletnim (np. pomoc przy zajęciach manualnych) pracownik Muzeum jest zobowiązany do szczególnej ostrożności w zakresie swojego zachowania i kontakt ten ogranicza do niezbędnych czynności. O zakresie pomocy, w miarę możliwości, informuje dziecko przed zainicjowaniem kontaktu.

W innych sytuacjach kontakt fizyczny z dzieckiem musi stosowny i konieczny. Muszą być tu spełnione zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Pracownik zobowiązany jest więc kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie, trzeba być również zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań oraz dbać aby kontakt fizyczny nie mógł być interpretowany jako nieprzyzwoity lub niestosowny,

Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

19. Pracownikowi Muzeum zabrania się:

a) bicia, szturchania, zastraszania, przymuszania, stosowania gróźb zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;

b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych;

c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to m.in. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów w tym mających wydźwięk seksualny;

d) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji innych niż związane z prowadzonymi działaniami muzealnymi, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze;

e) proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;

18. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownik Muzeum zobowiązany jest o poinformowaniu o zaistniałej sytuacji koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich.

IV. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,

1. Na terenie Muzeum korzystanie z multimediiów, internetu i programów użytkowych inicjowane przez pracowników Muzeum służy wyłącznie realizowanym działaniom kulturalnym.

2. Muzeum nie umożliwia dostępu do internetu w inny sposób niż pod nadzorem pracownika Muzeum.

Dostęp do internetu jest zabezpieczony hasłem (WIFI) lub może odbywać się w pomieszczeniach, w których przebywanie odbywa się pod opieką pracownika Muzeum.

3. Używane w muzeum stanowiska multimedialne posiadają zabezpieczenia, chroniące użytkownika przed dostępem do treści innych niż prezentowane, dodatkowo dostęp do nich jest monitorowany przez pracowników obsługi.

V. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.

1. Muzeum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pracownik Muzeum ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, przechowywania ich (w tym zawierające wizerunek dzieci) w sposób zgodny z prawem i bezpieczny raz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe małoletniego mogą być udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka a także samego dziecka możliwe jest jedynie podczas wydarzeń o charakterze otwartym na zdjęciach o charakterze reporterskim, gdzie wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości np. krajobrazu, wystawy, wydarzenia muzealnego (m.in. zabronione jest wykonywanie zdjęcia jednej osoby lub kadrowanie, aby osoba była nadmiernie eksponowana). Nawet w tej sytuacji jednak (mimo zgodności z prawem), jeśli samo dziecko wyrazi sprzeciw, powinno się odstąpić od utrwalania i upubliczniania wizerunku,.
5. Nie podpisujemy zamieszczonych materiałów informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczny jest podpis, używamy tylko imienia.
6. Nie upubliczniamy wizerunku dziecka, jeśli nie upewnimy się, że nie ukazuje go w negatywnym kontekście i nie ośmiesza go.
7. Rejestrowanie na zajęciach muzealnych nie mających charakteru otwartego wizerunków dzieci przez osoby spoza muzeum bądź firmy nie jest możliwe bez nadzoru pracownika Muzeum i wymaga zgody opiekunów dzieci.
8. Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku jest zabronione.
9. Upublicznianie wizerunków dzieci wymaga udzielenia zgody przez rodziców lub opiekunów prawnych w wyłączeniu sytuacji opisanej w pkt. 4.

VI. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka oraz w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego zawiadomień o podejrzeniu

1. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia, podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Muzeum zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o zaistniałej sytuacji koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich oraz dyrektora MMP.
2. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.
W przypadku podejrzeń wobec pracownika kartę załącza się do akt osobowych pracownika Muzeum, w innych przypadkach dokumentację przechowuje koordynator ds. standardów ochrony małoletnich.
3. Koordynator w przypadku pozyskania informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego dokonuje wszelkich niezbędnych czynności, w szczególności:
 - a. wyjaśnienie zaistniałej sytuacji wraz z uzupełnieniem karty interwencji;

- b. przekazanie ustaleń dyrektorowi MMP;
 - c. powiadomienie odpowiednich osób/instytucji;
- w zależności od sytuacji mogą to być rodzice/prawni opiekunowie dziecka, opiekunowie grup, organizatorzy/dyrektorzy instytucji skąd pochodzą grupy zorganizowane oraz w bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego do właściwych organów sprawiedliwości.
- d. razem z dyrektorem MMP ustala czy dalsza pomoc będzie konieczna i możliwa do zrealizowania przez Muzeum, tworząc z tych decyzji dokument załączany do karty interwencji.
4. Jeśli postępowanie wyjaśniające nie potwierdziło krzywdzenia dziecka, nie są konieczne działania opisane w pkt. 3.c-d.
Koordynator powiadamia o tym fakcie osobę zgłaszającą o ewentualnej krzywdzie dziecka.
5. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

VI. Zasady monitoringu i aktualizacji standardów

1. Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
Ankieta monitorująca stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
2. Na podstawie analizy ankiet koordynator ds. standardów ochrony małoletnich dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. W wypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian, sporządza wniosek do dyrektora MMP.
3. Dyrektor MMP na podstawie otrzymanego wniosku lub w innych niezbędnych sytuacjach wprowadza do Standardów niezbędne zmiany.

Załącznik nr 1

ZAKRES DANYCH OSOBOWYCH DO SPRAWDZENIA OSOBY W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

.....

(data i podpis)

KLAUZULA INFORMACYJNA

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), informujemy, iż od dnia 25 maja 2018 r. będą Pani/Panu przysługiwały określone poniżej prawa związane z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez Muzeum Miasta Pabianic. Jednocześnie na podstawie art. 13 Rozporządzenia 2016/679 informujemy, iż od dnia 25 maja 2018 r. aktualne będą poniższe informacje i zasady związane z przetwarzaniem Państwa danych osobowych.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Muzeum Miasta Pabianic z siedzibą w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Stary Rynek 1/2 reprezentowane przez Dyrektora.
2. Można skontaktować się z Administratorem pisząc na adres: biuro@muzeum.pabianice.pl lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, zwanego dalej „IOD”, wysyłając wiadomość e-mail na adres: inspektor@bezpieczne-dane.eu.
3. Podane przez Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu konieczności weryfikacji osób pracujących lub opiekujących się małoletnimi, wynikającym z przepisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i nie będą udostępniane podmiotom innym, niż uprawnione na podstawie przepisów prawa.
4. Państwa dane osobowe będą przechowywane zgodnie z przepisami.
5. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Załącznik nr 2

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....

(miejsowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)*

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych w Muzeum Miasta Pabianic oraz

zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 3 –

Karta interwencji

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

Załącznik nr 4

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w MMP	
Czy potrafisz rozpoznawać sytuacje krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na podejrzenie krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem?	