

Zarządzenie nr 17/2024

Dyrektora Muzeum Architektury we Wrocławiu

z dnia 2 sierpnia 2024 r.

w sprawie przyjęcia Standardów i Polityki Ochrony Małoletnich

Stosownie do ustawy 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 oraz ustawy 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., zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy i Politykę Ochrony Małoletnich w Muzeum Architektury we Wrocławiu.

§ 2

Standardy i Polityka Ochrony Małoletnich stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z postanowieniami zawartymi w Standardach i Polityce Ochrony Małoletnich w Muzeum Architektury we Wrocławiu.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Muzeum Architektury
we Wrocławiu

Michał Duda

**STANDARDY I POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH
obowiązujące w Muzeum Architektury we Wrocławiu**

PODSTAWA PRAWNA:

- 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.
- 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.

Wprowadzanie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Muzeum Architektury we Wrocławiu (dalej: Muzeum) jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Personel Muzeum traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel przemocy wobec dzieci w jakiegokolwiek formie. Personel Muzeum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Jednym z filarów działalności Muzeum Architektury jest edukacja małoletnich, w szczególności poprzez:

- organizację i realizację autorskich zajęć edukacyjnych i warsztatów dla grup szkolnych i pozaszkolnych (pozostających pod opieką nauczycieli i/lub prawnych opiekunów);
- organizację i realizację autorskich zajęć edukacyjnych i warsztatów dla rodzin;
- organizację wydarzeń plenerowych skierowanych do rodzin z dziećmi.

Niniejszy dokument określa Standardy i Politykę Ochrony Małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Rozdział I

Słowniczek terminów

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Muzeum bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Dyrektor – osoba, która w strukturze organizacyjnej Muzeum jest uprawniona do podejmowania decyzji.
6. Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

7. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem - to wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

8. Dane osobowe dziecka - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

9. Rejestr - Rejestr Sprawców Przepędstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem.

Rozdział II

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standard 1 – Muzeum opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich

- a) Dotyczą one całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy oraz osób i podmiotów współpracujących z Muzeum).
- b) Dyrektor Muzeum zatwierdził Standardy, a za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo Muzeum.
- c) Dyrektor wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
- d) Standardy ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określają:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - sposób reagowania w Muzeum na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko,
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych, zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e) Standardy są opublikowane i promowane wśród całego personelu, opiekunów i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard 2 – Muzeum stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel

a) Zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu pracującego z dziećmi oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.

b) Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Muzeum są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

c) Zasady zapewniania personelowi 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 personelu zobowiązanego do podejmowania interwencji.
- zasady przygotowania personelu do edukowania dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,

d) Zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci oraz ich wykorzystania.

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

a) Muzeum wypracowało procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych,

b) Muzeum dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum

interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim członkom personelu.

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

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem Muzeum i małoletnimi

§ 1

Zasady rekrutacji personelu Muzeum

1. 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. Dyrektor dba o to, by każdy pracownik Muzeum bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne.
3. Dyrektor może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Ograniczeniem są w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
4. Pracownik Muzeum, zatrudniony na stałe w instytucji, realizujący zadania edukacyjne z dziećmi, 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.) i sprawdzeniu pracownika w Rejestrze Sprawców Przepiępstw na Tle

Seksualnym. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze lub skazana za przestępstwa określone w art. 21 ust. 3 ustawy nie może zostać dopuszczona do wyznaczonych zadań.

5. Osoba zatrudniana przez Muzeum tylko na czas realizacji zadań edukacyjnych z dziećmi, nie będąca stałym pracownikiem Muzeum, przed dopuszczeniem do realizacji zadań podaje dane osobowe (załącznik nr 2), które następnie służą Muzeum do wykonania obowiązków określonych w art. 21 ustawy. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze lub skazana za przestępstwa określone w art. 21 ust. 3 ustawy nie może zostać dopuszczona do wyznaczonych zadań.

6. Wydruk z Rejestru oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną oraz osób i podmiotów współpracujących z Muzeum zgodnie z obowiązującym Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt.

7. 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.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji personelu Muzeum z Małoletnimi

1. Podstawową zasadą, jaką powinien kierować się personel Muzeum w kontaktach z małoletnimi, jest działanie na rzecz ich dobra. Członkowie personelu Muzeum traktują małoletnich z szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz wrażliwości.
2. Personel Muzeum zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. W przypadku zaobserwowania jakichkolwiek form przemocy pomiędzy małoletnimi personel Muzeum zobowiązany jest do niezwłocznej, adekwatnej reakcji, polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu.
4. Personel Muzeum stale monitoruje sytuacje i dobrostan małoletnich oraz poprawność relacji

między małoletnimi, a pozostałymi członkami personelu Muzeum oraz pomiędzy samymi małoletnimi.

5. Członek personelu Muzeum, który powziął informację lub podejrzewa, że doszło do krzywdzenia małoletniego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, kierując się wyczuciem i empatią.
6. Personel Muzeum:
 - a. odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
 - b. wysłuchuje małoletnich i stara się prowadzić rozmowę w sposób dostosowany do sytuacji oraz wieku małoletniego;
 - c. nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie znieważają ich;
 - d. kieruje swoje komunikaty spokojnym tonem głosu, nie podnosi głosu bez rzeczywistej potrzeby (np. w celu ostrzeżenia w sytuacjach niebezpiecznych);
 - e. nie stosuje żadnych form krzywdzenia.
7. Bezpośredni kontakt z małoletnim nie może być niejawnym lub ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji podporządkowania.
8. Personel Muzeum nie kontaktuje się z małoletnimi z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez wiedzy opiekunów małoletnich.
9. Kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Muzeum powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych.
10. Członkowi personelu zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
11. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
12. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, członek personelu zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

Rozdział 3

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

§ 1.

1. Personel Muzeum zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich, w szczególności takie jak:
 - a. widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b. nadmierne zakrywanie ciała nieadekwatne do pogody;
 - c. strach przed opiekunem, obawy przed powrotem do domu;
 - d. strach przed osobami dorosłymi;
 - e. używanie środków psychoaktywnych;
 - f. nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym;
 - g. pojawianie się w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego motywów przemocy lub motywów seksualnych;
 - h. nadmierne rozbudzenie seksualne małoletniego nieadekwatne do wieku.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek przekazania informacji opiekunowi (pod którego opieką dziecko przyszło do muzeum) i dyrektorowi muzeum oraz wypełnienia karty interwencji (załącznik 5)
3. Interwencja podejmowana jest przez Dyrektora Muzeum. Dyrektor Muzeum może wyznaczyć konkretną osobę do podejmowania tego rodzaju interwencji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby, jej dane (imię, nazwisko, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu Muzeum.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do podejmowania interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Muzeum.
5. W miarę możliwości do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
6. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone personel Muzeum ma obowiązek bezzwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.
7. Personel muzeum i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych

posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 2.

Krzywdzenie ze strony personelu

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę z personelu muzeum, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor muzeum przeprowadza rozmowy z dzieckiem, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, opiekunem/opiekunami oraz osobą z personelu podejrzaną o krzywdzenie i stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
4. W przypadku gdy osoba z personelu dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor wyciągnie konsekwencje wobec tej osoby.

§ 3.

Krzywdzenie przez opiekunów, osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono lub dostrzeżono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, w miarę możliwości dyrektor muzeum przeprowadza rozmowę z dzieckiem, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, opiekunami oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku gdy podejrzewa się popełnienie przestępstwa wobec dziecka, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury lub zawiadamia sąd opiekuńczy.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

§ 4.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. Małoletni nie powinni się nawzajem zawstydzają, upokarzać, lekceważyć, obrażać, używać przemocy fizycznej, krzyknąć w sytuacji innej, niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małego. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego małego:
 - 1) podczas zwiedzania muzeum – personel informuje opiekunów o zdarzeniu i konieczności podjęcia przez nich odpowiednich interwencji i procedur oraz sporządza kartę interwencji,
 - 2) podczas uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez muzeum – personel prowadzący zajęcia informuje opiekunów o zdarzeniu i konieczności podjęcia przez nich odpowiednich interwencji i procedur oraz sporządza notatkę służbową. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu może dojść do wyłączenia z zajęć dziecka krzywdzącego.
2. W razie podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury lub zawiadamia sąd opiekuńczy.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

Rozdział 4

Dostęp do zasobów sieciowych, zasady ochrony wizerunku małych

§ 1.

1. Muzeum nie umożliwia dzieciom dostępu do sieci Wi-Fi zarządzanej przez muzeum.
2. Urządzenia elektroniczne udostępniane zwiedzającym nie umożliwiają dostępu do sieci Internet.

§ 2.

1. Muzeum, uznaje prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych.
2. Personel nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

3. Pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystywany wizerunek dziecka.

4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 3

1. Dyrektor wyznacza Koordynatora Ochrony Standardów Małoletnich odpowiedzialnego za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Ankieta monitorująca stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział 5

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Muzeum lub zamieszczenie na stronie internetowej oraz wywieszenie w wersji skróconej (załącznik nr 6).

3. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla personelu Muzeum, małoletnich i ich opiekunów.

Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

.....

(miejsowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisan....

.....

(imię i nazwisko osoby oświadczającej)

zapoznał_m się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych w Muzeum Architektury we Wrocławiu oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 2 - Dane osobowe niezbędne do sprawdzenia osoby z rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

**DANE OSOBOWE NIEZBĘDNE 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)

Informacja o przetwarzaniu danych w związku z obowiązkiem wynikającym z przepisów ustawy z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, w celu dokonania weryfikacji w Rejestrze Sprawców na Tle Seksualnym.

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia PEiR (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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1, z późn. zm.) - dalej RODO, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Architektury we Wrocławiu (zwane dalej Muzeum), ul. Bernaryńska 7, 50 - 156 Wrocław. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z inspektorem

ochrony danych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ma.wroc.pl

2. Pan_ dane są przetwarzane na podstawie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w zakresie 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.
3. Przysługuje Pan_ prawo do dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii, prawo do sprostowania i prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych.
4. Ponadto przysługuje Pan_ prawo do wniesienia skargi do Prezesa UODO na sposób przetwarzania danych przez Administratora.
5. Podanie danych jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa, a ich niepodanie będzie wiązało się z niemożnością podjęcia pracy wymagającej kontaktu z małoletnimi.
6. Dane będą przechowywane przez okres wymagany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

Załącznik nr 3 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Architektury we Wrocławiu

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko)

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W MUZEUM

Czy wiesz, że w Muzeum Architektury obowiązuje Polityka i Standardy Ochrony Małoletnich?	TAK	NIE
--	-----	-----

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:
.....
.....
.....

Czy zapoznał_ś się z treścią Standardów ochrony małoletnich?	TAK	NIE
--	-----	-----

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:
.....
.....
.....

Czy w Twojej ocenie obowiązujące Standardy ochrony małoletnich są przestrzegane?	TAK	NIE
--	-----	-----

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:
.....
.....
.....

Czy stosujesz w swojej pracy Standardy ochrony małoletnich?	TAK	NIE
---	-----	-----

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:
.....
.....
.....

Czy uważasz, że Standardy ochrony małoletnich należy zmienić?	TAK	NIE
---	-----	-----

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi „NIE” proszę o uzasadnienie:

.....

.....

.....

.....

(data)

(podpis)

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112 lub 997. Prawo stoi po Twojej stronie.

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy do Prokuratury lub Policji.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy. Pomogą Ci:

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu

ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

tel.: (71) 72 21 860

e-mail: pcpr@pcpr.wroclaw.pl

2. Ośrodek Interwencji Kryzysowej

Ul. Rydygiera 45a, 50-248 Wrocław

tel. (71) 796 40 85

e-mail: sekretariat@mops.wroclaw.pl

3. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia

Ul. Gen. T. Bora-Komorowskiego 31, 51-210 Wrocław,

tel. (71) 736 06 82

e-mail: aksonwroc@wp.pl, akson.sow@wp.pl

4. Ośrodek Interwencji Kryzysowej AKSON

Ul. Gliniana 28/30, Wrocław

tel. (71) 352 94 03

e-mail: owiik@wp.pl

5. Ogólnopolskie podmioty udzielające pomocy:

- Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży

tel.: 116 111 Czynny przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Pod numer 116 111 mogą zadzwonić dzieci i młodzież z całej Polski. Chętnie i cierpliwie życzliwe osoby wysłuchają tego, o czym zechcesz opowiedzieć i zastanowią się, co można zrobić, aby rozwiązać Twój kłopot.

- Pomoc dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”

Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info

tel.: 800-12-00-02 Czynny przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Dzwoniąc pod nr 800-120-002 uzyskasz wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o możliwościach uzyskania pomocy najbliższej miejsca zamieszkania.

- Dyżur prawny

tel.: (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00),
11 tel.: 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).

- Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym

tel.: 222 309 900 Czynna przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Pod tym numerem można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej

tel.: 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).

KARTA INTERWENCJI

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

**STANDARDY I POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNIICH
W MUZEUM ARCHITEKTURY WE WROCŁAWIU
wersja skrócona**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Muzeum Architektury we Wrocławiu (dalej: Muzeum) jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Personel Muzeum traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel Muzeum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Jednym z filarów działalności Muzeum Architektury jest edukacja małoletnich, w szczególności poprzez:

- organizację i realizację autorskich zajęć edukacyjnych i warsztatów dla grup szkolnych i pozaszkolnych (pozostających pod opieką nauczycieli i/lub prawnych opiekunów);
- organizację i realizację autorskich zajęć edukacyjnych i warsztatów dla rodzin;
- organizację wydarzeń plenerowych skierowanych do rodzin z dziećmi.

Słowniczek terminów

1. Dziecko/małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik Muzeum bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi.
4. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Dyrektor – osoba, która w strukturze organizacyjnej Muzeum jest uprawniona do podejmowania decyzji.

6. Zgoda rodzica dziecka - oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

§ 1

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel Muzeum w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra. Personel Muzeum traktuje małoletnich z szacunkiem.

2. Personel Muzeum zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim oraz każdorazowego rozważania, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

3. Personel Muzeum, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 2

1. Członkowie personelu Muzeum w kontaktach z małoletnimi:

- 1) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem,
- 2) wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- 3) nie zawstydzają małoletnich,
- 4) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.

3. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Niedopuszczalne jest spanie personelu Muzeum w jednym łóżku z małoletnim podczas organizacji wypoczynku bądź innej formy spędzania czasu z małoletnimi.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny członka personelu Muzeum z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc niepełnosprawnemu małoletniemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni lub jego opiekun wyraził zgodę.
- 2) udział w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą zwyczajną (np. zabawa, zajęcia edukacyjne).

§ 3

1. Personel Muzeum nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.

2. Jeśli personel Muzeum musi spotkać się z małoletnimi poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Muzeum to na spotkanie takie opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę.

3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

§ 4

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę z personelu muzeum, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor muzeum przeprowadza rozmowy z dzieckiem, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, opiekunem/opiekunami oraz osobą z personelu podejrzewaną o krzywdzenie i stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury.
4. W przypadku gdy osoba z personelu dopuściła się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor wyciągnie konsekwencje wobec tej osoby.

§ 5

1. W przypadku gdy zgłoszono lub dostrzeżono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią, w miarę możliwości dyrektor muzeum przeprowadza rozmowę z dzieckiem, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, opiekunami oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji służbowej.
2. W przypadku gdy podejrzewa się popełnienie przestępstwa wobec dziecka, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury lub zawiadamia sąd opiekuńczy.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

§ 6

1. Małoletni nie powinni się nawzajem zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać, używać przemocy fizycznej, krzyczeć w sytuacji innej, niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małego. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez innego małego:
 - 1) podczas zwiedzania muzeum – personel informuje opiekunów o zdarzeniu i konieczności podjęcia przez nich odpowiednich interwencji i procedur oraz sporządza kartę interwencji,
 - 2) podczas uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych organizowanych przez muzeum – personel prowadzący zajęcia informuje opiekunów o zdarzeniu i konieczności podjęcia przez nich odpowiednich interwencji i procedur oraz sporządza notatkę

służbową. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu może dojść do wyłączenia z zajęć dziecka krzywdzącego.

2. W razie podejrzenia, że doszło do popełnienia przestępstwa, dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury lub zawiadamia sąd opiekuńczy.

3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

§ 7

1. Członkowie personelu Muzeum uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

2. Upublicznienie przez członka personelu Muzeum wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. Jeżeli wizerunek stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 8

1. Muzeum sprawdza i aktualizuje standardy.

2. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu muzeum do stosowania standardów jest Michał Chadera – asyent w Dziale Edukacji Muzeum Architektury we Wrocławiu.

3. Standardy i polityka ochrony małoletnich w Muzeum Architektury we Wrocławiu obowiązują cały personel muzeum, niezależnie od obywatelstwa i szczebla zatrudnienia.

4. Standardy i polityka ochrony małoletnich w Muzeum Architektury we Wrocławiu są dokumentem ogólnodostępnym publikowanym na stronie Muzeum www.ma.wroc.pl oraz udostępnionym w formie pisemnej w sekretariacie i w kasie biletowej muzeum.

Pamiętaj, że.....

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112 lub 997. Prawo stoi po Twojej stronie.

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy do Prokuratury lub Policji.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy. Pomogą Ci:

1. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie we Wrocławiu

ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław

tel.: (71) 72 21 860

e-mail: pcpr@pcpr.wroclaw.pl

2. Ośrodek Interwencji Kryzysowej

Ul. Rydygiera 45a, 50-248 Wrocław

tel. (71) 796 40 85

e-mail: sekretariat@mops.wroclaw.pl

3. Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia

Ul. Gen. T. Bora-Komorowskiego 31, 51-210 Wrocław,

tel. (71) 736 06 82

e-mail: aksonwroc@wp.pl, akson.sow@wp.pl

4. Ośrodek Interwencji Kryzysowej AKSON

Ul. Gliniana 28/30, Wrocław

tel. (71) 352 94 03

e-mail: owiik@wp.pl

5. Ogólnopolskie podmioty udzielające pomocy:

- Telefon Zaufania dla dzieci i młodzieży

tel.: 116 111 Czynny przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Pod numer 116 111 mogą zadzwonić dzieci i młodzież z całej Polski. Chętnie i cierpliwie życzliwe osoby wysłuchają tego, o czym zechcesz opowiedzieć i zastanowią się, co można zrobić, aby rozwiązać Twój kłopot.

- Pomoc dla ofiar przemocy w rodzinie „Niebieska Linia”

Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info

tel.: 800-12-00-02 Czynny przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Dzwoniąc pod nr 800-120-002 uzyskasz wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o możliwościach uzyskania pomocy najbliższej miejsca zamieszkania.

- Dyżur prawny

tel.: (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17.00–21.00),

11 tel.: 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00–22.00).

- Ogólnokrajowa Linia Pomocy Pokrzywdzonym

tel.: 222 309 900 Czynna przez całą dobę, 7 dni w tygodniu.

Pod tym numerem można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej

tel.: 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 do 15.30, od godz. 15.30 do 9.30 włączony jest automat).