

Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Pałac Saski w Kutnie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Pałac Saski w Kutnie, zwane dalej „Standardami” określają:
 - Rozdział 1: postanowienia ogólne;
 - Rozdział 2: zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu);
 - Rozdział 3: zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Muzeum lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - Rozdział 4: zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - Rozdział 5: procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - Rozdział 6: osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz zakres zadań poszczególnych pracowników Muzeum w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone i zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
 - Rozdział 7: zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Muzeum lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - Rozdział 8: zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - Rozdział 9: sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - Rozdział 10: wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - Rozdział 11: zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - Rozdział 12: procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - Rozdział 13: zasady ochrony małoletnich w związku ze świadczonymi przez Muzeum usługami hotelarskimi;
 - Rozdział 14: zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

§ 2

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Muzeum - należy rozumieć przez to Muzeum Pałac Saski w Kutnie ;
2. Dziecku, małoletnim, wychowanku lub uczestnikowi - należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia, które korzystają z usług Muzeum, w tym są uczestnikami zajęć organizowanych przez Muzeum,
3. Rodzicach - rozumie się przez to także opiekunów prawnych w rozumieniu art. 145-177 krio oraz inne

- osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem, w tym rodziców zastępczych;
4. Osobie najbliższej dziecku - należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku - osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
 5. Personelu - należy rozumieć przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Muzeum na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (pracownicy), a także osoby podejmujące w Muzeum obowiązki na zasadach wolontariatu, w tym w szczególności: instruktorzy, pracownicy administracyjni i gospodarczy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści, pracownicy ochrony itp.;
 6. Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum Pałac Sasaki w Kutnie ;
 7. Organizatorze - rozumie się przez to innych niż Muzeum organizatorów działań na terenie Muzeum w zakresie związanym z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 8. Zgodzie opiekuna małoletniego - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
 9. Krzywdzeniu małoletniego - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Muzeum lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
 10. Danych osobowych małoletniego należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
 11. Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów, przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu dziecka lub podejrzeniu krzywdzenia i podejmowanie interwencji;

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu)

§3

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem lub z opieką nad dziećmi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości dostępnego na stronie www.rps.ms.gov.pl. W tym celu Dyrektor odbiera od pracownika lub kandydata/kandydatki następujące dane osobowe: imię i nazwisko, datę urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
3. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
4. Jeśli dla innej osoby niż pracownik dopuszczonej do działalności, o której mowa w ust. 1, nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
5. Od osoby, o której mowa w ust. 1 Dyrektor pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o

- niekaralności.
6. Jeżeli osoba, o której mowa w ust. 1 posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
 7. Od osoby, o której mowa w ust. 1 Dyrektor odbiera oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których osoba ta zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 i 7 nie przewiduje wydania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności (zgodnie z ust. 6 i 7) nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej (ust. 7 i 9) składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.* Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
 12. W sytuacji podejmowania przez Muzeum współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 - 12.
 13. Organizator zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników (personelu) poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 - 12 potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym dyrektorowi Muzeum.
 14. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-13 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział 3

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

§ 4

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską i poszanowaniem ich godności.
2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego

rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez członków personelu, wyrażane werbalnie czy niewerbalnie.
5. Stosowanie przez personel kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
6. Nie może być ze strony personelu tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

§ 5

Pracownicy i organizatorzy:

1. Równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
2. Odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim;
3. Wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
4. Używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego;
5. Odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
6. Tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 6

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i organizatorów wobec małoletnich:
 - a) wszelkie zachowania, które mają znamiona przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - b) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają;
 - c) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający jego godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, ewentualną pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka;
 - d) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko;
 - e) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym czy seksualnym;
 - f) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - g) zapraszanie i/lub przebywanie z dzieckiem w pokoju hotelowym dostępnym na terenie Muzeum lub zapraszanie dziecka do własnego mieszkania.
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez personel lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.
3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
4. Pod żadnym pozorem personel lub organizator nie może częstować małoletnich podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.
5. Zabronione jest pozostawianie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez personel prowadzący zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad małoletnimi.
6. W pracy z małoletnimi personel lub organizator powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów

- pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
7. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
 8. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
 9. W przypadku rozpoczęcia przez małoletniego prywatnej rozmowy z członkiem personelu Muzeum z wykorzystaniem mediów społecznościowych, pracownik nie kontynuuje rozmowy i informuje o tym fakcie dyrektora.
 10. Zasady, o których mowa w ust. 7-9 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik może w zakresie niezbędny dla ochrony życia i zdrowia dziecka kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu niezwłocznie powiadomić dyrektora (ustnie, pisemnie lub mailowo) o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu.

§ 7

1. Personel i organizator jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
2. Personel i organizator zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.
3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”.
4. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:
 - a) poklepanie po ramionach lub plecach;
 - b) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”;
 - c) trzymanie za rękę,
 - d) delikatne dotykanie rąk, ramion czy barków w szczególności w czasie zabawy czy dla uspokojenia dziecka w sytuacji wzburzenia emocjonalnego;
 - e) trzymanie za ręce dzieci w czasie spaceru;
 - f) siadanie w pobliżu małych dzieci.
5. Zaleca się każdorazowe zapytanie małoletniego o pozwolenie na rodzaj zachowania,
 - 0 którym mowa w ust.4.

§ 8

1. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykalności małoletniego są:
 - a) nawiązywania lub kontynuowanie jakiegokolwiek formy kontaktu fizycznego pomimo przejawianej niechęci dziecka i braku jego zgody;
 - b) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;
 - c) pełne i mocne uściski i objęcia, tzw. „niedźwiadki”;
 - d) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;
 - e) klepanie w uda lub kolana;
 - f) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;
 - g) obejmowanie młodocianego, stojąc za jego plecami;
 - h) masaże;
 - i) całowanie, w szczególności w usta;
 - j) kładzenie się albo spanie obok małoletniego;
 - k) okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, ubikacje, prywatne pokoje;
 - l) komentowanie w tym komplectowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego małoletniego.

2. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do opisanych w ust. 1 niewłaściwych zachowań.
3. Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim jest dopuszczalny w uzasadnionych dobru dziecka przypadkach w tym przy:
 - a) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni i jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiektach Muzeum
 - d) udzielaniu pomocy ratującej życie lub zdrowie małoletniego.

§ 9

1. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności, w szczególności w takich miejscach jak łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich. Personel winien także zadbać, by w powyższych miejscach małoletni nie byli fotografowani lub nagrywani, ani przez członków personelu, organizatorów, ani innych małoletnich.
2. Na fotografowanie lub nagrywanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich wizerunku personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę dyrektora.
3. Personel nie może wyręczać małoletnich ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie i z zastrzeżeniem § 8 ust. 3.

§ 10

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Muzeum wobec małoletnich powinny być bezzwłocznie zgłaszane osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich lub Dyrektorowi Muzeum i niezwłocznie wyjaśniane. W przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora - zgłoszenia powinny być dokonywane do organu prowadzącego Muzeum.

§ 11

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

Rozdział 4

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

§ 12

1. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna - czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne, lub inne urazy które powodują lub mogą spowodować dyskomfort, ból, utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu małoletniego;
 - b) przemoc emocjonalna - czyli poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać, w szczególności jeśli działania te mają charakter powtarzający się;
 - c) przemoc seksualna - czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne związane z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego,

- współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm) Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- d) przemoc ekonomiczna - czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania;
- e) zaniedbywanie - czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego itp.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy wobec czego na potrzeby niniejszych standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
- a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka lub zachodzi podejrzenie popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.
- b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. poniżanie lub do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. (np. związanych z żywieniem, higieną, zapewnieniem opieki), będących zagrożeniem dobra dziecka;
- c) doszło do przemocy domowej lub zachodzi podejrzenie przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, warunkujące wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 13

Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego z Muzeum.

§ 14

1. Przyjmuje się następującą procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego z uwzględnieniem podziału opisanego w § 12 ust.2:

	INTERWENCJA KARNA	INTERWENCJA CYWILNA	NIEBIESKA KARTA
Przesłanki	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Zagrożenie dobra dziecka	Przemoc domowa
Forma interwencji	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zgłoszenie przemocy domowej w ramach procedury NK-A
Właściwy organ /podmiot/ adresat zgłoszenia	Policja, prokuratura	Sąd rodzinny	Gminny (miejski) zespół interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks karny, Kodeks postępowania karnego	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, Kodeks postępowania cywilnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

§ 15

Pracownicy zwracają szczególną uwagę na informacje przekazywane przez dziecko lub osoby z jego otoczenia np. co do stosowania wobec niego przemocy domowej lub doznawanej ze strony innych krzywdy oraz na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności na sygnały świadczące o możliwości popełnienia przestępstwa wobec dziecka, takie jak:

- a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić lub podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;
- b) nieuzasadniona niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
- c) nadmierne zakrywanie ciała, niestosownie do sytuacji i pogody;
- d) dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła, pomimo, że nie występuje element zaskoczenia;
- e) dziecko wyraźnie boi się rodzica lub opiekuna;
- f) dziecko wyraźnie boi się powrotu do domu;
- g) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
- h) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp., dla których nie ma adekwatnego wyjaśnienia;
- i) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- j) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka, w szczególności w związku z daną aktywnością lub pojawieniem się w jej otoczeniu określonej osoby.

§ 16

Z zastrzeżeniem postanowień § 17 wprowadza się następujące procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka:

1. Krzywdzenie ze strony pracownika:

- a) W przypadku zgłoszenia krzywdzenie dziecka przez pracownika, pracownik ten zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i jeżeli sytuacja tego wymaga zapewnia się pokrzywdzonemu dziecku bezpieczne warunki, aż do momentu przejęcia opieki przez rodziców, opiekunów, inne osoby najbliższe lub inne właściwe instytucje.
- b) W celu ustalenie przebiegu zdarzenia i jego konsekwencji dla dziecka, Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za SOM, przeprowadza rozmowę z dzieckiem (jeżeli jego stan fizyczny, psychiczny i emocjonalny oraz dojrzałość na to pozwala) oraz z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu (w tym ze świadkami zdarzenia) i o sytuacji osobistej, rodzinnej lub zdrowotnej dziecka, w szczególności z jego opiekunami. Odbiera również wyjaśnienia od pracownika, którego zachowania dotyczy zgłoszenie. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa załącznik nr 2. Rozmowy z dzieckiem nie przeprowadza się lub nie kontynuuje, jeśli z postawy dziecka wynika, iż może ona powodować lub pogłębiać dyskomforty psychiczny lub emocjonalny dziecka - w takim przypadku zaleca się odłożenie rozmowy do czasu uzyskania odpowiedniego wsparcia psychologicznego lub pedagogicznego.
- c) W przypadku, gdy doszło do popełnienia przez pracownika przestępstwa lub zachodzi takie podejrzenie Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 3.
- d) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za SOM, organizuje spotkanie z rodzicami dziecka albo kontaktuje się z nimi online lub telefonicznie, przekazując informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie i możliwościach skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb, chyba że rodzice odmawiają udziału w takim spotkaniu/rozmowie. W przypadku, gdy z odmowy rodziców lub z rozmowy z nimi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor,

sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4 i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

- e) Wobec pracownika, który dopuścił się krzywdzenia dziecka w tym przestępstwa, dyrektor stosuje adekwatne środki przewidziane w kodeksie pracy.
- f) Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Muzeum lecz przez inny podmiot (np. organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot z podaniem okoliczności zdarzenia i prośbą o wskazanie podjętych wobec takiego pracownika działań, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.
- g) Jeżeli stwierdzono krzywdzenie ze strony osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
- h) Jeżeli stwierdzono krzywdzenie ze strony Dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

2. Krzywdzenie przez inne osoby trzecie:

- a) W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za SOM, niezwłocznie podejmuje czynności w celu odseparowania dziecka od osoby krzywdzącej i jeżeli sytuacja tego wymaga zapewnia dziecku bezpieczne warunki, aż do momentu przejęcia opieki przez rodziców, opiekunów lub inne właściwe instytucje, a jeżeli nie jest to możliwe, a doszło do popełnienia przestępstwa lub nadal zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka, niezwłocznie zawiadamia właściwe organy tj. policję lub prokuraturę.
- b) W dalszej kolejności dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona stosuje odpowiednio zapisy ust. 1 pkt b) - d).

3. Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów:

- a) W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za SOM, jeżeli jest to możliwe niezwłocznie podejmuje czynności w celu odseparowania dziecka od osoby krzywdzącej i zapewnia dziecku bezpieczne warunki, aż do momentu przejęcia opieki przez inne osoby najbliższe lub właściwe instytucje, a jeżeli nie jest to możliwe, a doszło do popełnienia przestępstwa lub nadal zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka niezwłocznie zawiadamia właściwe organy tj. policję lub prokuraturę.
- b) W dalszej kolejności Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za SOM stosuje odpowiednio zapisy ust. 1 pkt b) - c), a jeżeli zachodzi podejrzenie stosowania przemocy domowej Dyrektor kieruje zawiadomienie do właściwej jednostki Gminy w celu rozważenia uruchomienia procedury Niebieskiej Karty lub kieruje do właściwego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4.
- c) Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za SOM, jeżeli jest to możliwe i uzasadnione okolicznościami zdarzenia przeprowadza z rodzicami/opiekunami rozmowę w celu wyjaśnienia zdarzeniu jednocześnie informując ich o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb (ewentualnie kontaktuje się z nimi online lub telefonicznie). Jeżeli przeprowadzenie takiej rozmowy nie jest możliwe, rodzice/opiekunowie odmawiają udziału w rozmowie lub z rozmowy z nimi wynika, że negują oni zdarzenie jako krzywdzenie dziecka, nie są zainteresowani pomocą dziecka, lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doznało z ich strony krzywdzenia, Dyrektor kieruje do właściwego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4.
- d) W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko,

stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Dyrektor powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.

e) Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

4. Krzywdzenie rówieśnicze:

- a) W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Muzeum (np. na zajęciach grupowych) pracownik Muzeum przekazuje informację Dyrektorowi lub osobie odpowiedzialnej za SOM, a ten, przeprowadza rozmowę oddzielnie z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami i oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami, o ile stan fizyczny, psychiczny i emocjonalny oraz dojrzałość każdego z dzieci na to pozwala). Rozmowy nie przeprowadza się lub nie kontynuuje jeśli z postawy któregośkolwiek z dzieci wynika, iż może ona powodować lub pogłębiać dyskomforty psychiczny lub emocjonalny dziecka - w takim przypadku zaleca się odłożenie rozmowy do czasu uzyskania odpowiedniego wsparcia psychologicznego lub pedagogicznego.
- b) Dyrektor, bądź osoba odpowiedzialna za SOM, przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu w celu ustalenia jego przebiegu, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji oddzielnie dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego załącznik nr 2.
- c) Dyrektor, bądź osoba odpowiedzialna za SOM, wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań oraz plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- d) W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rówieśników, rodziców/opiekunów lub innych dorosłych.
- e) Jeżeli sytuacja tego wymaga Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami/ opiekunami dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, na którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie rodziców dziecka krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych. W pozostałych przypadkach informacje te są przekazywane telefonicznie lub mailowo.

§ 17

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka każda osoba z personelu w tym pracownik i współpracownik zobowiązana jest podjąć interwencję nagłą polegającą na natychmiastowym powiadomieniu telefonicznym oraz przesłaniu emailem/faksem zawiadomienia o bezpośrednim zagrożeniu życia i zdrowia dziecka do odpowiedniej jednostki Policji na numer alarmowy 112, a gdy jest to wskazane także do pogotowia ratunkowego lub straży pożarnej.
2. Pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem lub z pracownikiem odpowiedzialnym za SOM.
3. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia Karty interwencji załącznik nr 2.

§ 18

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika i bezwzględnie wymaga zareagowania.

2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5

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

§ 19

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

§ 20

1. Z zastrzeżeniem § 17, w przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, lub zachodzi podejrzenie jego popełnienia Dyrektor sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 3.
2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone, w szczególności w przypadkach określonych w § 16 - osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4 jest Dyrektor.

§ 21

1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą domową odbywa się na podstawie procedury „Niebieskie Karty”.
2. Muzeum nie jest instytucją uprawnioną do wypełniania formularza A procedury „Niebieskie Karty”.
3. W sytuacji uzyskania przez pracownika informacji o przemocy domowej, osobą odpowiedzialną za złożenie wniosku do Zespołu Interdyscyplinarnego o wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” jest Dyrektor.

Rozdział 6

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz zakres zadań poszczególnych pracowników Muzeum w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Dyrektor, lub osoba odpowiedzialna za SOM.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki, a w pozostałych przypadkach Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za SOM.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu Dyrektorowi.
4. Każde uzasadnione podejrzenie jest podstawą do podjęcia kolejnych działań zgodnie z § 16.
5. Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji i zgłoszenia krzywdzenia zawsze w przypadku:
 - podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
6. Karta interwencji zostaje sporządzona przez Dyrektora, osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich lub inną wyznaczoną przez Dyrektora osobę, która przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania interwencyjne.
7. Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za SOM nawiązuje kontakt (osobisty, mailowy lub telefoniczny) z rodzicami dziecka, co do którego powziął informację o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka, a także w przypadkach określonych w § 16 dokonuje zgłoszeń do odpowiednich organów.
8. W sytuacjach szczególnych, po ujawnieniu krzywdzenia, dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego mogą wchodzić: dyrektor, osoba odpowiedzialna za SOM, zgłaszający krzywdzenie, pracownicy Muzeum mający wiedzę o sytuacji dziecka, rodzice i osoby spoza Muzeum, które mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku (psycholog, pedagog).
9. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - określenia form pomocy na terenie Muzeum i ewentualnego zaangażowania do udzielania tej pomocy osoby lub podmiotu z zewnątrz np. pedagog, psycholog, Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, PCPR
 - kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: telefony zaufania, terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
 - wspierania rodziny poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
 - pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metodposzukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.
10. Wdrożenie planu następuje po akceptacji Dyrektora.
11. Osoba odpowiedzialna za SOM monitoruje przebieg realizacji planu.
12. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez Dyrektora rodzicom/opiekunom.

Rozdział 7

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

§ 23

1. Projekt Standardów Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje i wprowadza Dyrektor w formie Zarządzenia
2. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania.
3. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust.2 sporządza się notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji Muzeum.
4. Nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem Standardów sprawuje pan Piotr Bielicki - pracownik Muzeum Pałac Saski w Kutnie, zatrudniony na stanowisku asystent. Wyznaczony przez Dyrektora pracownik jest odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich, do którego obowiązków należy: bieżące monitorowanie przestrzegania Standardów przez personel Muzeum, bieżące edukowania pracowników w zakresie obowiązujących Standardów, dokonywanie przeglądów i aktualizacji Standardów zgodnie z postanowieniami § 32, przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu oraz podejmowanie interwencji we współpracy z Dyrektorem i przechowywanie dokumentacji związanej z zgłoszonymi przypadkami krzywdzenia i podjętymi interwencjami.
5. Dyrektor w miarę potrzeb i możliwości organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe z przedstawicielami policji, sądu rodzinnego, kuratorów ds. nieletnich, pracowników ośrodka pomocy społecznej, a także organizacji i stowarzyszeń zajmujących się problematyką ochrony małoletnich.

Rozdział 8

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

§ 24

1. W Muzeum obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Muzeum oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w sekretariacie Muzeum.
3. Pracownik Muzeum prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać małoletnich ze Standardami w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Potwierdzeniem omówienia Standardów jest wpis do dziennika zajęć lub sporządzona przez pracownika notatka.
4. W przypadku prowadzenia na terenie Muzeum zajęć przez innego organizatora potwierdza on pisemnym oświadczeniem uprzednie zapoznanie się z obowiązującymi w Muzeum standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązuje się do ich przestrzegania - załącznik nr 7;
5. Rodzice oraz opiekunowie prawni małoletnich korzystających z usług Muzeum są każdorazowo informowani o obowiązujących w Muzeum Standardach i możliwością zapoznania się z nimi w sposób określony w ust. 2.

Rozdział 9

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

§ 25

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
 - a) karta interwencji dot. danego zdarzenia - sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 2 do niniejszych standardów;
 - b) notatki służbowe sporządzane przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
 - c) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do niniejszych standardów;
 - d) kopia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 3;
 - e) rejestr prowadzonych interwencji stanowiący załącznik nr 2 do Standardów;
 - f) ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów załącznik nr 6 ;
 - g) raporty z monitoringu Standardów.
2. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w formie papierowej w sposób zapewniający poufność i chroniący przed dostępem osób nieuprawnionych, przez osobę odpowiedzialną za SOM w szafce zamykanej na klucz i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiejkolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą Dyrektora.
3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi osoba odpowiedzialna za SOM.
4. Szczegółowe zasady przechowywania dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka określa instrukcja kancelaryjna i obowiązująca w Muzeum Polityka Ochrony Danych Osobowych.

Rozdział 10

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

§ 26

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
 - a) uczestnicy zajęć organizowanych przez Muzeum akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność;
 - b) zachowanie i postępowanie uczestników nie może naruszać poczucia godności/wartości osobistej innych osób;
 - c) uczestnicy zajęć mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy;
 - d) uczestnicy zajęć są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych

- poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości;
- e) uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej - z jakiegokolwiek powodu i jakichkolwiek okolicznościach.
2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:
- a) stosowanie jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych osób, a w szczególności; stosowanie agresji i przemocy fizycznej w formach takich jak np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą, fizyczne zaczepki, rzucanie w kogoś przedmiotami, zmuszanie kogoś do wykonywania czynności, których osoba ta nie chce wykonywać;
- b) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie, obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby.
- c) stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.: poniżanie, wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie, wulgarnie gesty, śledzenie/szpiegowani, obraźliwe, poniżające, wulgarnie lub zastraszające telefony, maile, sms-y i mms-y lub wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych lub tzw. pokojach do czatowania,
- d) niszczenie/zabieranie rzeczy należących do krzywdzonego, straszenie i szantażowanie.
3. W każdym przypadku, gdy uczestnik jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Muzeum natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą będącą pracownikiem Muzeum.
4. W sytuacjach, o których mowa w ust. 2, uczestnik zajęć ma obowiązek podporządkować się do poleceń personelu Muzeum.
5. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego na terenie Muzeum, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
- a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
- b) rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
- c) jeśli istnieje taka potrzeba udzielić pierwszej pomocy. W przypadku poważniejszych obrażeń, Dyrektor, osoba odpowiedzialna za SOM, a w przypadku ich nieobecności, pracownik wzywa karetkę pogotowia ratunkowego,
- d) poinformować Dyrektora o zdarzeniu i podjąć działania zgodnie z niniejszą procedurą.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 27

1. Muzeum nie umożliwia małoletnim dostępu do sieci Internet. Dostęp ten chroniony jest hasłem, które nie jest udostępniane korzystającym z usług Muzeum.
2. Podczas organizowanych przez Muzeum zajęć dla dzieci, z komputera z dostępem do Internetu korzysta wyłącznie pracownik prowadzący zajęcia, który jest odpowiedzialny za zabezpieczenie sprzętu i sieci internetowej przed nieuprawnionym dostępem dla małoletnich.
3. Muzeum:
 - informuje uczestników o zasadach bezpiecznego korzystania z własnych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu w tym o treści § 9 ust. 1 i 2 oraz § 26 ust. 2 i § 28 SOM,
 - zachęca do ograniczania korzystania z telefonów komórkowych podczas pobytu na terenie Muzeum.

Rozdział 12

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

§ 28

1. Korzystanie z Internetu przez małoletnich może wiązać się z następującymi kategoriami zagrożeń:

- a) kontakt z niebezpiecznymi treściami (tj. treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków);
- b) kontakty z niebezpiecznymi osobami w tym stwarzające niebezpieczeństwo nawiązania z dzieckiem relacji zagrażającej ich życiu, zdrowi lub wolności osobistej lub werbunkiem do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
- c) przemoc rówieśnicza (cyberprzemoc) tj. wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe i inne, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli;
- d) uzależnienie od Internetu.

2. W przypadku stwierdzenia wystąpienia jakiegokolwiek zagrożenia określonego w ust. 1, pracownik stara się zatrzymać lub ograniczyć rozpowszechnianie się tego zagrożenia i ustalić źródło tego zagrożenia oraz inne okoliczności jego wystąpienia, stosując odpowiednio § 16 SOM. Jednocześnie o stwierdzonym zagrożeniu informuje rodziców/opiekunów dziecka/dzieci.

3. Jeżeli jest to uzasadnione okolicznościami danego zdarzenia, Dyrektor lub osoba odpowiedzialna za SOM przeprowadza z dzieckiem lub dziećmi dotkniętym zagrożeniem lub będącymi jego źródłem, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

ROZDZIAŁ 13

Zasady ochrony małoletnich w związku ze świadczonymi przez Muzeum usługami hotelarskimi

§ 29

Do ochrony małoletnich w związku ze świadczonymi przez Muzeum usługami hotelarskim, w tym zasad zapewniających bezpieczne relacje między personelem, a małoletnimi, w szczególności zachowań niedozwolonych wobec małoletnich, procedur i osób odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego, zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu podmiotu do stosowania standardów, zasad przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposobu dokumentowania tej czynności, stosuje się odpowiednio postanowienia niniejszych Standardów, a ponadto postanowienia § 30 i 31.

§ 30

Wprowadza się następujące zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w obiekcie hotelarskim i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie:

1. W przypadku, gdy rezerwacja zawiera wskazanie pobytu dziecka, pracownik Muzeum przyjmujący rezerwację jest zobowiązany do odebrania danych osobowych wszystkich osób, które znajdują się w pokoju z dzieckiem tj.: imienia, nazwiska, adresu zamieszkania i stopnia pokrewieństwa z dzieckiem załącznik nr 8 .
2. Osoba, która jest opiekunem dziecka, jest zobowiązana do podania danych dziecka: imię, nazwisko, adres zamieszkania i stopień pokrewieństwa.
3. Jeżeli opiekunem dziecka nie jest żaden z rodziców w tym rodziców zastępczych, ani opiekun prawny, pracownik nie może przyjąć rezerwacji ani udostępnić pokoju hotelowego do czasu otrzymania wyjaśnienia stopnia pokrewieństwa lub otrzymania zgody na pobyt dziecka od opiekuna prawnego. O zaistniałej sytuacji pracownik powinien poinformować niezwłocznie Dyrektora lub osobę odpowiedzialną za SOM. Należy przy tym pamiętać, że dziadkowie, w przypadku posiadania pełnych praw rodzicielskich przez rodziców, nie są opiekunami prawnymi w świetle rozumienia Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego i zasadnym jest, aby posiadali zgodę rodziców w odniesieniu do powyższej sytuacji, chyba że ustalenie stopnia tego pokrewieństwa oraz zachowanie dziecka nie budzi żadnych wątpliwości.

§ 31

Wprowadza się następujące zasady i procedury reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie obiektu hotelowego jest zagrożone:

1. Każdy pracownik mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w obiekcie hotelowym jest krzywdzone, jest zobowiązany do podjęcia działań zgodnie z postanowieniami niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, a w szczególności z § 16 i 17 i 22 oraz poinformowania Dyrektora lub osoby odpowiedzialnej za SOM, o swoich podejrzeniach.
2. Uzasadnione podejrzenie krzywdzenia dziecka występuje w sytuacjach określonych w § 15,a ponadto wtedy, gdy:
 - a) dziecko ujawniło pracownikowi obiektu fakt krzywdzenia;
 - b) pracownik zaobserwował krzywdzenie;
 - c) dziecko ma na sobie ślady krzywdzenia (np. zadrapania, zasinienia), a zapytane odpowiada niespójnie i/lub chaotycznie lub/i popada w zakłopotanie bądź występują inne okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie np. znalezienie materiałów pornograficznych z udziałem dzieci w pokoju osoby dorosłej;
 - d) z pokoju hotelowego dochodzą niepokojące odgłosy krzywdzenia/możliwości krzywdzenia lub wykorzystywania dziecka;
 - e) zaobserwowano niepokojące zachowania osoby dorosłej w stosunku do dziecka
3. W sytuacji eskalacji napięć pomiędzy osobą dorosłą podejrzaną o możliwość krzywdzenia dziecka lub o niejasne relacje z dzieckiem, należy przede wszystkim dążyć do:
 - a) zapewnienia bezpieczeństwa sobie,
 - b) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku,
 - c) poinformowania policji,
 - d) deeskalacji napięć i prowadzenia spokojnej rozmowy.

Rozdział 14

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 32

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie Standardów jest wyznaczona przez dyrektora Muzeum osoba

- odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Ponadto osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian do tych Standardów.
 3. Osoba, o której mowa w ust. 1 przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6.
 4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
 5. Osoba, o której mowa w ust. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
 6. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 15

Postanowienia końcowe

§ 33

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

1. załącznik nr 1 - Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
2. załącznik nr 2 - Karta interwencji;
3. załącznik nr 3 - Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
4. załącznik nr 4 - Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
5. załącznik nr 5 - Wzór rejestru interwencji;
6. załącznik nr 6 - Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów;
7. załącznik nr 7 - Wzór oświadczenia pracownika/organizatora o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich;

§ 34

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Muzeum Pałac Saski w Kutnie

(imię i nazwisko)

(miejsowość, data)

(adres)

Oświadczenie 1

o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Muzeum Pałac Saski w Kutnie

(czytelny podpis)

(imię i nazwisko)

(miejsowość, data)

(adres)

Oświadczenie 2

o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam* obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/ takich jak:

wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania **

(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić.

** w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa..

(imię i nazwisko)

(miejsowość, data)

(adres)

Oświadczenie 3
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego
obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

(wskazać państwo(państwa) **

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

(imię i nazwisko)

(miejsowość, data)

(adres)

Oświadczenie 4

dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:

nie jest prowadzony karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/ am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

(czytelny podpis)

*wskazać
państwo/państwa

KARTA INTERWENCJI z dnia

<u>Imię i nazwisko małoletniego:</u>		
<u>Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji)</u>		
<u>Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)</u>		
<u>Opis działań podjętych przez personel</u>	<u>Data</u>	<u>Działanie</u>
<u>Kontakt z rodzicami opiekunami małoletniego</u>	<u>Data i forma kontaktu</u>	<u>Działanie</u>
<u>Forma podjętej interwencji (należy zaznaczyć właściwe)</u>	<u>Zawiadomienie policji</u> <u>Wniosek o wgląd w sytuację rodziny</u> <u>Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</u> <u>Zawiadomienie w celu zainicjowania procedury Niebieskich Kart</u> <u>Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?</u>	
<u>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</u>		
<u>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania, szkoły działania rodziców, jeśli są znane.</u>	<u>Data</u>	<u>Działanie</u>

(data sporządzenia Karty Interwencji)

(czytelny podpis osoby sporządzającej)

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Muzeum Pałac Saski w Kutnie

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Muzeum Pałac Saski w Kutnie c

(miejsowość, data)

Imię i nazwisko osoby lub nazwa instytucji zgłaszającej ,
Adres,
pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

O podejrzeniu popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców/ opiekunów).

Uzasadnienie

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję)

Załączniki:
(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)

Załącznik nr 5
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Muzeum Pałac Saski w Kutnie

(miejscowość), dnia

Sąd
Rejonowy w

L.Dz

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:*

adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania: (imiona i nazwiska rodziców)

ul

(adres zamieszkania) rodzice
małoletniego:

(imię i nazwisko dziecka, (data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego.....

(imię i nazwisko dziecka, data

urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego (*imię, nazwisko dziecka*) jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma. (dotyczy wniosku wysłanego przez instytucję).

(podpis i pieczęć składającego wniosek)

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka
Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

REJESTR INTERWENCJI

<u>Lp.</u>	<u>Data interwencji</u>	<u>Przyczyna interwencji</u>	<u>Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję</u>	<u>Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję</u>	<u>Karta Interwencji z dnia</u>
<u>1.</u>					
<u>2.</u>					
<u>3.</u>					
<u>4.</u>					
<u>5.</u>					

MONITORING STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	<u>Czy znasz treść dokumentu i obowiązujące w Muzeum Pałac Saski w Kutnie Standardy Ochrony Małoletnich?</u>		
2.	<u>Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?</u>		
3.	<u>Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?</u>		
4.	<u>Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w SOM oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?</u>		
5.	<u>Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Muzeum SOM ? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)</u>		
6.	<u>Czy jakieś działanie związane z przyjęciem SOM jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?</u>		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

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

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

Data sporządzenia ankiety

(imię i nazwisko pracownika)

(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA/ORGANIZATORA O ZAPOZNANIU SIĘ Z
OBOWIĄZUJĄCYMI W MUZEUM PAŁAC SASKI W KUTNIE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” obowiązującymi w Muzeum Pałac Saski w Kutnie i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

Oświadczam również, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam/em skazany/a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam/em skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego świadectwa.

(czytelny podpis)

