ZARZĄDZENIE NR 3/2026
Dyrektora Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku
z dnia 02.04.2026 r.
zmieniające Zarządzenie nr 14/2024 z dnia 14.08.2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich (SOM)

Na podstawie § 11 ust. 3 pkt 6) Statutu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku oraz Art. 22 b, pkt. 1 Ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zarządzam, co następuje:

§ 1.

W imieniu Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku, zarządzam wprowadzenie Standardów Ochrony Małoletnich (SOM), stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Pracowników Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku zobowiązuję do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz ich bezwzględnego stosowania.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Muzeum

dr Robert Andrzejczyk

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2026 z dn. 02.04.2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W MUZEUM JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W SULEJÓWKU

Preambuła

Realizując cele statutowe, Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku prowadzi między innymi szeroką działalność edukacyjną, która nierozerwalnie powiązana jest z kształtowaniem postaw społecznych – patriotycznych i obywatelskich. Naczelną zasadą wszystkich działań skierowanych do małoletnich, podejmowanych przez personel Muzeum jest dobro dziecka. Muzeum zapewnia najwyższe standardy ochrony małoletnich przed wszystkimi formami krzywdzenia, by uszanować ich godność oraz stworzyć bezpieczne warunki dla ich rozwoju. Działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych i kompetencji, Muzeum zobowiązuje się do działań na rzecz dobra dziecka, wprowadzając niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, stanowiące praktyczne narzędzie realizacji tego zobowiązania.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone zgodnie z art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Działania Muzeum w obszarze edukacji małoletnich to w szczególności:

- organizacja i realizacja zajęć muzealnych dla grup szkolnych, przedszkolnych oraz innych grup zorganizowanych,
- organizacja i realizacja zajęć warsztatowych dla rodzin,
- organizacja zwiedzania z przewodnikiem dla grup szkolnych, pozaszkolnych, innych grup zorganizowanych oraz grup rodzinnych;
- organizacja samodzielnego zwiedzania dla grup szkolnych, pozaszkolnych oraz dla grup rodzinnych,
- organizacja wydarzeń plenerowych skierowanych do rodzin z dziećmi,
- organizacja wydarzeń specjalnych skierowanych do rodzin z dziećmi, np. koncertów, pokazów filmowych, spektakli itp.

Użyte w Standardach Ochrony Małoletnich Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku określenia oznaczają:

1) Muzeum – Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku wraz z oddziałem w Łodzi;

2) Personel lub Członek personelu – osoba lub osoby z którymi Muzeum zawarło umowę o pracę, umowę cywilnoprawną, a także wolontariusz i stażysta;

3) Kluczowy Członek personelu – Członek personelu, który w ramach współpracy z Muzeum podejmuje się 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;

4) Standardy lub SOM – Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Muzeum;

5) Małoletni lub Dziecko – każda osoba do ukończenia 18. roku życia;

6) Opiekun – rodzic, opiekun prawny lub osoba, która sprawuje faktyczną opiekę nad Małoletnim na terenie Muzeum lub podczas wydarzeń online organizowanych przez Muzeum, a nie jest Członkiem personelu;

7) Dane osobowe Dziecka - informacje umożliwiające identyfikację Dziecka;

Standard I

Muzeum ustanowiło i wprowadziło w życie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. Przez krzywdzenie Dziecka rozumie się wszelkie działania lub zaniechania, które naruszają prawa Dziecka, zagrażają jego zdrowiu fizycznemu lub psychicznemu, godności, poczuciu bezpieczeństwa, prawidłowemu rozwojowi, a także obejmują przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, emocjonalną, zaniedbanie oraz inne formy nadużyć.

1) Standardy dotyczą wszystkich Członków personelu na wszystkich szczeblach organizacji.

2) Dyrektor Muzeum zatwierdza Standardy Ochrony Małoletnich. Za ich wdrożenie i nadzorowanie odpowiada dyrekcja Muzeum.

3) Dyrektor Muzeum wyznacza Koordynatora SOM, tj. osobę odpowiedzialną za koordynację, prowadzenie archiwizacji spraw i monitoring realizacji Standardów. Rola oraz zadania Koordynatora SOM są określone w Standardzie IV.

4) Standardy Ochrony Małoletnich określają:

   a) zasady bezpiecznej rekrutacji Kluczowych Członków personelu;
   b) sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że Dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
   c) zasady bezpiecznych relacji Personel-Dziecko;
   d) zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych;
   e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;

f) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych Dzieci.

5) Standardy są publikowane i szeroko promowane wśród całego Personelu, Opiekunów i Dzieci, a poszczególne grupy są z nimi zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II

Muzeum weryfikuje, monitoruje, edukuje i angażuje Personel w zapobieganie krzywdzeniu Małoletnich.

1. W ramach rekrutacji Kluczowych Członków personelu prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do współpracy z Dziećmi. Przed nawiązaniem stosunku pracy z Kluczowym Członkiem personelu lub w przypadku Kluczowych Członków nie mających statusu pracownika przed dopuszczeniem do wykonywania umówionych prac/usług, Muzeum uzyskuje o każdym Kluczowym Członku personelu wymienionym w Załączniku 1 pkt 13), dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karnych państw trzecich w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu Karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu Karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub, w przypadkach wskazanych prawem, oświadczenia o niekaralności.
2. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego Personelu Muzeum z Małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z Małoletnimi.
3. Muzeum zapewnia Członkom personelu podstawową edukację na temat ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy Małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
   a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia Małoletnich,
   b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
   c) wskazania osób odpowiedzialnych w Muzeum za wszczęcie procedur oraz za prowadzenie archiwizacji spraw,
   d) odpowiedzialności prawnej Członków personelu, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

Standard III

W Muzeum funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich.

1) Muzeum wdraża procedury, które określają, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia Małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony Personelu, Opiekunów i innych osób.

2) Muzeum dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia Małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp.

3) Muzeum eksponuje informacje dla Małoletnich na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV

Muzeum realizuje, monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami przez Koordynatora SOM.

1) Koordynator SOM jest odpowiedzialny za:

   a) monitorowanie realizacji Standardów w Muzeum,
   b) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
   c) prowadzenie rejestru zgłoszeń poprzez zbieranie i archiwizację kart interwencji (sposób prowadzenia rejestru i sposób jego zabezpieczenia zostanie ustalony w trybie roboczym);
   d) proponowanie zmian w Standardach Muzeum;
   e) organizowanie szkoleń dla Personelu;
   f) dbanie o umieszczenie Standardów w widocznych miejscach w Muzeum oraz na stronie internetowej Muzeum, a także za ich aktualizację w tych miejscach.

2) Koordynator SOM we współpracy z Dyrektorem podejmują decyzje, czy dana interwencja wymaga podjęcia dodatkowych kroków, takich jak np. zgłoszenie na policję, do sądu rodzinnego lub opieki społecznej.

3) Koordynator SOM przeprowadza wśród Personelu Muzeum, raz na 12 miesięcy, Ankietę Monitorującą poziom realizacji Standardów, która jest narzędziem do monitorowania oraz składania propozycji zmian Standardów. Ankieta musi być przeprowadzona najpóźniej do końca III kwartału każdego roku. Analiza wyników ankiet powinna uwzględniać analizę sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci.

4) W ankiecie Personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w organizacji.

5) Koordynator SOM opracowuje ankiety wypełnione przez Członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport, który następnie w terminie do dnia 31 grudnia każdego roku przekazuje Dyrektorowi.

6) Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza wszystkim zainteresowanym nowe brzmienie Standardów.

Przepisy końcowe

1) Muzeum nie zapewnia Małoletnim dostępu do internetu i nie udostępnia muzealnej sieci wifi.

2) Integralną część Standardów w Muzeum stanowią poniższe załączniki:

   a) Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji Kluczowych Członków Personelu,
   b) Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji Personel-Małoletni,
   c) Załącznik nr 3 – Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych,
   d) Załącznik nr 4 – Standardy ochrony wizerunku Małoletnich,
   e) Załącznik nr 5 – Procedura zgłaszania podejrzenia oraz schematy podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich,
   f) Załącznik nr 6 – Wzór karty interwencji,
   g) Załącznik nr 7 – Oświadczenie Członka Personelu o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Muzeum,
   h) Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa innego niż polskie i o zamieszkiwaniu poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej w ciągu ostatnich 20 lat,
   i) Załącznik nr 9 - Wzór oświadczenia o braku możliwości uzyskania informacji o niekaralności z państwa innego niż Rzeczpospolita Polska.

3) Standardy w wersji pełnej są opublikowane na stronie internetowej Muzeum oraz przy kasach Muzeum. Wersja skrócona i przystosowana do potrzeb Małoletnich jest opublikowana przy kasach Muzeum oraz przy wejściu do Centrum Edukacyjnego w budynku głównym Muzeum.

4) Standardy wchodzą w życie wraz z dniem ogłoszenia.

Załącznik nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji Kluczowych Członków personelu

1) Za proces rekrutacji Kluczowych Członków personelu są odpowiedzialni kierownicy działów Muzeum prowadzący rekrutację.

2) Prowadzący rekrutację kierownik działu Muzeum jest odpowiedzialny za sprawdzenie kwalifikacji kandydata/kandydatki na Kluczowego Członka personelu. Po zakończeniu rekrutacji, kierownik działu rekomenduje Dyrektorowi Muzeum nawiązanie z kandydatem/kandydatką współpracy.

3) Warunkiem podpisania umowy o pracę z kandydatem/kandydatką, o których mowa w pkt 2) lub dopuszczenia do wykonywania umówionych prac/usług, w przypadku osób niemających statusu pracownika, jest:

a) przedstawienie informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego:

w przypadku wersji papierowej, należy przedstawić oryginał zaświadczenia, z którego może zostać sporządzona kopia poświadczona za zgodność z oryginałem;

w przypadku wersji elektronicznej zaświadczenia, należy przesłać plik PDF, plik .xml i plik z rozszerzeniem .xml.xades, przesłane przez internetowy system Krajowego Rejestru Karnego;

b) pozytywna weryfikacja w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, 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.

c) podpisane oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż polskie i o zamieszkiwaniu poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej w ciągu ostatnich dwudziestu lat (Załącznik nr 8).

d) w przypadku posiadania przez kandydata/kandydatkę obywatelstwa innego niż polskie lub zamieszkiwania poza granicami Rzeczpospolitej Polskiej w ciągu ostatnich dwudziestu lat, przedstawienia informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeśli prawo tego państwa nie przewiduje wydania tego typu informacji przedłożenia informacji z rejestru karnego tego państwa.

e) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt d) , nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat/kandydatka, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania

wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

4) informacje, o których mowa w pkt 3 d) muszą być przedstawione wraz z tłumaczeniem na język polski.

5) kandydat/kandydatka, którzy nie spełniają wymogów wskazanych w pkt 3) nie mogą zostać dopuszczeni do działalności o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

6) działania opisane w pkt 3) powyżej są podejmowane w stosunku do Kluczowego Członka Personelu przy zawieraniu każdej kolejnej umowy.

7) przyjmuje się, iż informacja przedstawiana przez Kluczowego Członka Personelu, o której mowa w pkt 3a) oraz 3 d) nie może być datowana wcześniej niż 6 miesięcy od dnia jej przedstawienia Muzeum.

8) ewidencję i kontrolę nad weryfikacją kandydatów/kandydatek, o której mowa w pkt 3) prowadzą kierownicy działów lub koordynatorzy projektów.

9) pracownik wyznaczony przez Dyrektora sprawdza Kluczowych Członków personelu w Rejestrach Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym na wniosek kierownika działu lub koordynatora projektu. Sprawdzenia dokonuje się przed podpisaniem każdej nowej umowy z Kluczowym Członkiem Personelu.

10) informacje pozyskane w formie papierowej przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w dokumentacji dotyczącej osób nie mających statusu pracownika. Pliki elektroniczne przechowywane są w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych.

11) w przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla Dzieci, Muzeum wymaga, aby podmiot ten zaakceptował Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Muzeum) do przestrzegania jego zapisów. Odmowa stosowania tych Standardów skutkuje brakiem nawiązania współpracy, a w przypadku, gdy została ona nawiązania rozwiązaniem umowy.

12) za Kluczowych Członków Personelu uważa się następujące osoby:

a) pracownicy w Dziale Obsługi Odwiedzających, dopuszczeni do działalności o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
b) pracownicy w Dziale Edukacji, dopuszczeni do działalności o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
c) pracownicy w Dziale Programów Lokalnych, dopuszczeni do działalności o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
d) pracownicy Działu Promocji, którzy mają kontakt poprzez media społecznościowe z Małoletnimi,
e) pracownicy w Dziale Zbiorów, organizujący pokazy zbiorów z udziałem Małoletnich,
f) osoby pełniące funkcje koordynatora wydarzeń w Muzeum, które w ramach obowiązków dopuszczone zostały do działalności o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
g) osoby przeprowadzające olimpiady i konkursy przedmiotowe, które sprawują opiekę nad Małoletnimi, dopuszczeni do działalności o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
h) wolontariusze współpracujący z Muzeum w ramach Porozumień o wykonywaniu świadczeń wolontariackich na rzecz Muzeum, dopuszczeni do działalności o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
i) inne osoby wchodzące w skład Personelu, jeśli podczas wykonywania obowiązków wynikających z zawartych umów są dopuszczeni do działalności o której mowa w art. 21 ust. 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Ostateczna decyzja co do uznania danej osoby za Kluczowego Członka Personelu należy do Kierownika Działu.

Załącznik nr 2 – Standardy bezpiecznych relacji personelu z Dziećmi

Zasady bezpiecznych relacji Personelu z Dziećmi obowiązują cały Personel Muzeum, a znajomość i akceptacja zasad są potwierdzone pisemnym oświadczeniem.

Odpowiedzialność za Małoletnich podczas przebywania na terenie oraz korzystania z oferty Muzeum ponoszą ich Opiekunowie.

Relacje Personelu z Dziećmi

Jesteś zobowiązany/zobowiązana do utrzymywania profesjonalnej relacji z Dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat, działanie bądź zaniechanie działania wobec Dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych Dzieci. Pamiętaj, że ta relacja zawsze jest asymetryczna i to ty bierzesz za nią odpowiedzialność. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

Komunikacja z Dziećmi

1) W komunikacji z Dziećmi kieruj się dobrem dziecka i szacunkiem.
2) Słuchaj uważnie Dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3) Nie wolno ci obrażać, upokarzać ani ośmieszać Dziecka (np. komentować jego ubioru, wyglądu czy poziomu wiedzy), wzbudzać w Dziecku poczucia zagrożenia (np. przez groźby i wyzwiska) ani obniżać jego poczucia wartości (np. poprzez wzbudzanie w nim poczucia winy).
4) Nie wolno ci krzyczeć na Dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa Dziecka lub innych Dzieci.
5) Pamiętaj, że zwracanie Dziecku uwagi ma je pobudzać do uczenia się i rozumienia norm społecznych. Musi być zatem adekwatne do sytuacji, nie może nosić znamion agresji fizycznej lub psychicznej.
6) Nie wolno ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci. Obejmuje to wizerunek Dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
7) Podejmując decyzje dotyczące Dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego punkt widzenia.
8) Szanuj prawo Dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić Dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
9) Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków Personelu lub Opiekuna Dzieci, kiedy prowadzisz aktywności z Dziećmi. W wyjątkowych i

uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z Dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym inne osoby z Personelu lub Opiekuna oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z Dzieckiem.

10) Nie wolno ci zachowywać się w obecności Dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to między innymi używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

11) Zapewnij Dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie, Koordynatorowi Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum bądź wybranemu przez siebie członkowi personelu Muzeum. Od wszystkich tych osób dzieci mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.

12) Doceniaj i szanuj wkład Dzieci w podejmowane działania, angażuj je i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

13) Unikaj faworyzowania wybranych Dzieci z grupy. Nie wolno ci skupiać uwagi na wybranych dzieciach przy ignorowaniu pozostałych ani niesprawiedliwie przydzielać zadań.

14) Nie wolno ci nawiązywać z Dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to między innymi komentarze, żarty, gesty o charakterze seksualnym oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

15) Nie wolno ci utrwalać wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

16) Nie wolno ci proponować Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

17) Jeśli Dziecko lub jego Opiekun chce ci wręczyć prezent, kieruj się obowiązującymi przepisami oraz swoim profesjonalnym osądem przy podejmowaniu decyzji o przyjmowaniu bądź nieprzyjmowaniu go. Nie wolno ci wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec Dziecka lub jego Opiekuna, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

18) Jeżeli jesteś świadkiem wszystkich ryzykownych sytuacji, które obejmują zauroczenie Dziecka osobą z Personelu lub osoby z Personelu Dzieckiem, reaguj stanowczo, ale z wyczuciem. Zaraportuj sytuację Koordynatorowi Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum.

19) Nie wolno ci zapraszać Dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z Dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, dopuszczalna jest komunikacja przez specjalnie utworzone w tym celu konto na komunikatorze (np. Messenger, WhatsApp), do którego dostęp ma co najmniej dwóch członków Personelu.

20) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z Dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum, a Opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

21) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i ich Opiekunowie są osobami bliskimi wobec Członka Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych Dzieci oraz ich Opiekunów.

Kontakt fizyczny z Dziećmi

22) Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z Dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby Dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek Dziecka, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego Dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję Dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez Dziecko lub osoby trzecie.

23) Jeśli kontakt fizyczny z Dzieckiem jest konieczny, zawsze musi być jawny i możliwy do wyjaśnienia. Dotyczy to w szczególności sytuacji udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej, reagowania na zagrożenie, niektórych aktywności podczas zajęć w Muzeum, czy reagowania na potrzeby emocjonalne zwłaszcza młodszych Dzieci, takich jak np. przytulenie. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z nadużycia relacji władzy.

24) Nie wolno ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej Dziecka.

25) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

26) Nie angażuj się w aktywności takie jak łaskotanie, udawane walki z Dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

27) Zachowaj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś/powinnaś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

28) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec Dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z Dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania Dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w innych czynnościach higienicznych.

Bezpieczeństwo online

29) Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to „lajkowania" (polubień) określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać Dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób, stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w twoją cyfrową aktywność.

30) Nie wolno ci nawiązywać kontaktów z Dziećmi uczestniczącymi w aktywnościach organizowanych przez Muzeum poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

31) W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych przez Muzeum osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona, chyba że ich użycie jest konieczne do przeprowadzenia zajęć.

Załącznik nr 3 - Standardy bezpiecznych relacji rówieśniczych

Muzeum jest przestrzenią spotkania z historią i drugim człowiekiem, dlatego przebywając w Muzeum:

1) Chcemy czuć się bezpiecznie, dlatego odrzucamy wszelką przemoc zarówno fizyczną, jak i psychiczną.
2) Szanujemy granice – zarówno własne, jak i innych osób, dlatego zawsze, kiedy chcemy kogoś dotknąć (na przykład przytulić czy objąć) pytamy, czy możemy to zrobić. Akceptujemy odmowę i pamiętamy, że sami też mamy prawo odmówić.
3) Rozumiemy, że chociaż się różnimy, wszyscy jesteśmy równi, dlatego nie wyśmiewamy ani nie poniżamy innych, zwłaszcza ze względu na ich płeć, narodowość, kolor skóry, wygląd, światopogląd, niepełnosprawność czy status ekonomiczny i pochodzenie społeczne.
4) Jesteśmy otwarci, dlatego staramy się zrozumieć punkt widzenia innych osób oraz słuchamy się wzajemnie bez przerywania, a kiedy się nie zgadzamy, dobieramy argumenty z szacunkiem i z życzliwością.
5) Uczymy się panować nad emocjami, dlatego kiedy coś nam się nie podoba, staramy się wyrazić to w sposób kulturalny.
6) Jesteśmy dla siebie wsparciem, dlatego reagujemy, kiedy ktoś jest poniżany czy wyśmiewany. Jeśli ktoś krzywdzi kogoś z naszego otoczenia, mamy prawo zgłosić to do Opiekuna lub Członka Personelu, któremu ufamy.

Załącznik nr 4 - Standardy ochrony wizerunku małoletnich

1) Muzeum kieruje się w swoich działaniach odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków Małoletnich.

2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z aktywności służy celebrowaniu sukcesów Dzieci, dokumentowaniu działań Muzeum i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo Dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3) Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.

4) Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich Dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli Dzieci i rodzice lub opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć lub nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

5) Muzeum dba o bezpieczeństwo wizerunków Dzieci poprzez:

   a) uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia lub nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie co najmniej nieformalnych zgód od samych Dzieci,

   b) udzielenie wyjaśnień, do czego będą wykorzystane zdjęcia lub nagrania i w jakim kontekście, w jaki sposób będę przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć lub nagrań online,

   c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi Dziecko z imienia i nazwiska,

   d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o Dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem Dziecka,

   e) zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć lub nagrań Dzieci poprzez przyjęcie zasad: wszystkie Dzieci znajdujące się na materiałach muszą być ubrane, a przedstawiana sytuacja nie jest dla Dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, zdjęcia lub nagrania Dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez Dzieci i w miarę możliwości przedstawiać Dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,

   f) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków Dzieci należy rejestrować i zgłaszać, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci.

6) W sytuacjach, w których Muzeum rejestruje wizerunki Dzieci do własnego użytku, Muzeum deklaruje, że:

   a) Dzieci i rodzice lub opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,

   b) Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez Muzeum na piśmie oraz będzie uzyskana przynajmniej ustna zgoda Dziecka,

   c) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) Muzeum dba o bezpieczeństwo Dzieci poprzez: zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych, niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z Dziećmi bez nadzoru Personelu, poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych oraz Dzieci, że osoba lub firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci.

7) Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgody nie są wymagane.

Rejestrowanie wizerunków Dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice lub opiekunowie lub uczestnicy organizowanych przez Muzeum wydarzeń rejestrują wizerunki Dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki Dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku Dzieci – przez ich rodziców lub opiekunów prawnych,

b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki Dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę,

c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby sprawdzić, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku Dziecka.

Rejestrowanie wizerunku Dzieci przez osoby trzecie i media

1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez Muzeum wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji. W takiej sytuacji Muzeum weryfikuje, czy rodzice lub opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich Dzieci. Oczekiwane informacje to:
   a) imię, nazwisko i adres osoby lub redakcji występującej o zgodę,
   b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacja, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
   c) podpisana deklaracja o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2) Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku Dziecka znajdującego się pod naszą opieką bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego Dziecka oraz bez zgody Dyrekcji.
3) Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z Dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do ich opiekunów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie Dziecka lub jego Opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Członek Personelu jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Dyrekcja może podjąć decyzję o skontaktowaniu się z rodzicami lub opiekunami prawnymi Dziecka w celu ustalenia procedury wyrażenia przez nich zgody na kontakt z mediami.
4) W celu realizacji materiału medialnego Dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających dzieci na terenie Muzeum.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku Dziecka

Jeśli Małoletni, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku Dziecka, Muzeum będzie respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem zostanie określone z Dziećmi i ich Opiekunami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować Dziecko, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie nie może być wykluczające dla Dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Materiały zawierające wizerunek Dzieci są przechowywane w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla Dzieci:

a) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony w polityce ochrony danych osobowych,

b) Muzeum nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki Dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),

c) Muzeum wyraża zgodę na używanie przez osoby z Personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) wyłącznie w celach związanych z realizacją zadań zleconych i nadzorowanych przez Muzeum.

Załącznik nr 5 - Procedura zgłaszania podejrzenia oraz schematy podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa Małoletnich

Schemat interwencji

Przy podejmowaniu decyzji o podjęciu, bądź niepodjęciu działania, kieruj się swoim profesjonalnym osądem sytuacji:

a) staraj się zrozumieć kontekst sytuacji,

b) obserwuj zdarzenie,

c) zdecyduj, czy: wystarczy pokazać, że obserwujesz sytuację, np. podejść bliżej, zwrócić uwagę, spytać, czy potrzebna jest pomoc, rozpocząć interwencję, Jeśli masz wątpliwość, czy reagować, reaguj.

d) jeśli zagrożone jest życie lub zdrowie Dziecka reaguj natychmiast.

e) jeśli masz wątpliwość, czy reagować, reaguj.

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez członka personelu

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. Zwróć uwagę członkowi personelu, który dopuścił się krzywdzenia, że zachowanie było niedopuszczalne i że masz obowiązek wypełnić kartę interwencji ze zdarzenia;
3. Poinformuj opiekunów dzieci poddanych krzywdzeniu o zdarzeniu oraz o tym, że wypełnisz kartę interwencji ze zdarzenia (poinformuj o tym również same dzieci);
4. Wypełnij kartę interwencji w obecności opiekunów i przekaż kopię opiekunom;
5. Przekaż kartę interwencji koordynatorowi SOM.

Karty interwencji do pobrania:
- przy kasach biletowych,
- w centrum edukacyjnym,
- w sekretariacie.

Kontakty:
Policja w Sulejówku:
- Telefon: 47 724 97 80
- E-mail: dzielnicowy.sulejowek22@ksp.policja.gov.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejówku:
- Telefon: 22 783 59 49
- E-mail: mops@list.pl

Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim:
- Telefon: 25 756 49 11
- E-mail sekretariat@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę małoletnią

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. Poinformuj opiekunów dzieci poddanych krzywdzeniu o zdarzeniu oraz o tym, że wypełnisz kartę interwencji ze zdarzenia (poinformuj o tym również same dzieci);
3. Wypełnij kartę interwencji w obecności opiekunów i przekaż kopię opiekunom;
4. Przekaż kartę interwencji koordynatorowi SOM.

Karty interwencji do pobrania:
- przy kasach biletowych,
- w centrum edukacyjnym,
- w sekretariacie.

Kontakty:
Policja w Sulejówku:
- Telefon: 47 724 97 80
- E-mail: dzielnicowy.sulejowek22@ksp.policja.gov.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejówku:
- Telefon: 22 783 59 49
- E-mail: mops@list.pl

Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim:
- Telefon: 25 756 49 11
- E-mail sekretariat@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez przypadkowe dorosłe osoby trzecie

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. Zwróć uwagę osobie, która dopuściła się krzywdzenia, że zachowanie było niedopuszczalne i że masz obowiązek wypełnić kartę interwencji ze zdarzenia;
3. W przypadku nadmiernej agresji i braku współpracy ze strony osoby krzywdzącej, wezwij policję;
4. Poinformuj opiekunów dzieci poddanych krzywdzeniu o zdarzeniu oraz o tym, że wypełnisz kartę interwencji ze zdarzenia (poinformuj o tym również same dzieci);
5. Wypełnij kartę interwencji w obecności opiekunów i przekaż kopię opiekunom;
6. Przekaż kartę interwencji koordynatorowi SOM.

Karty interwencji do pobrania:
- przy kasach biletowych,
- w centrum edukacyjnym,
- w sekretariacie.

Kontakty:
Policja w Sulejówku:
- Telefon: 47 724 97 80
- E-mail: dzielnicowy.sulejowek22@ksp.policja.gov.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejówku:
- Telefon: 22 783 59 49
- E-mail: mops@list.pl

Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim:
- Telefon: 25 755 49 11
- E-mail: sekretariat@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez opiekuna

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
2. Zwróć uwagę opiekunowi, który dopuścił się krzywdzenia, że zachowanie było niedopuszczalne i że masz obowiązek wypełnić kartę interwencji ze zdarzenia;
3. W przypadku nadmiernej agresji i braku współpracy ze strony opiekuna, wezwij policję;
4. Wypełnij kartę interwencji;
5. Przekaż kartę interwencji koordynatorowi SOM.

Karty interwencji do pobrania:
- przy kasach biletowych,
- w centrum edukacyjnym,
- w sekretariacie.

Kontakty:
Policja w Sulejówku:
- Telefon: 47 724 97 80
- E-mail: dzielnicowy.sulejowek22@ksp.policja.gov.pl

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Sulejówku:
- Telefon: 22 783 59 49
- E-mail: mops@list.pl

Sąd Rejonowy w Mińsku Mazowieckim:
- Telefon: 25 755 49 11
- E-mail: sekretariat@minsk-mazowiecki.sr.gov.pl

Załącznik nr 6 – Wzór karty interwencji

<table>
<tr><td colspan="3">1. Imię i nazwisko dziecka poddanego krzywdzeniu</td></tr>
<tr><td colspan="3">2. Imię i nazwisko osoby podejrzanej o krzywdzenie</td></tr>
<tr><td>3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>5. Świadkowie zdarzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">6. Opis Podjętych działań, innych niż interwencja</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">7. Spotkanie z rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka</td><td>Data</td><td>Opis spotkania</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>8. Forma podjęcia interwencji (zakreślić właściwe)</td><td colspan="2">• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
• inny rodzaj interwencji. Jaki?</td></tr>
<tr><td>9. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">10. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach działania własnego/ działania rodziców/ opiekunów prawnych</td><td>Data</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
</table>

Załącznik nr 7 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku

Sulejówek, dnia _____

Oświadczenie

Ja, niżej podpisana/y _____ oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Muzeum Józefa Piłsudskiego w Sulejówku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

_____

(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia o posiadaniu obywatelstwa innego niż polskie i o zamieszkiwaniu poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej w ciągu ostatnich 20 lat

Sulejówek, dnia _____

Oświadczenie

Stosownie do treści art. 21 ust. 4 i 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, ja niżej podpisany oświadczam iż:

a) posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska:

TAK [_] NIE [_]

b) w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am poza terytorium Rzeczpospolitej Polskiej:

TAK [_] NIE [_]

c) w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am na terytorium następujących państw (inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa):*

_____

_____

Jednocześnie oświadczam, iż jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

_____

(data i czytelny podpis osoby składającej oświadczenie)

*wypełnia się wyłącznie w przypadku zaznaczenia w pkt b) odpowiedzi TAK

Załącznik nr 9 – Wzór oświadczenia o braku możliwości uzyskania informacji o niekaralności z państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Sulejówek, dnia _____

Oświadczenie

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

a) podjąłem/am wszelkie możliwe kroki w celu uzyskania z państwa _____, informacji o mojej osobie w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

b) nie ma możliwości uzyskania ww. informacji ze względu na to, że państwo _____, którego obywatelstwo posiadam lub w którym zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego;

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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.

_____

(data i podpis osoby składającej oświadczenie)

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W MUZEUM JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W SULEJÓWKU

Wersja skrócona

Chcemy abyś czuła/czuł się u nas bezpiecznie. Pamiętaj, że podczas pobytu w Muzeum jesteś pod opieką osoby, z którą przyszłaś/przyszedłeś, np. rodzica czy nauczyciela.

Obiecujemy Ci:

1. szacunek,
2. zrozumiałe wyjaśnienie tego, co robimy,
3. że będziemy brali pod uwagę Twój punkt widzenia,
4. że jesteś zawsze mile widziana/mile widziany niezależnie od tego kim jesteś, skąd pochodzisz, jak się ubierasz, czy jak wyglądasz - nikt zatem nie będzie tego komentował,
5. że będziemy doceniali Twój wysiłek i wkład pracy w wykonywane zadania, nie będziemy przy tym nikogo faworyzowali,
6. że nie będziemy robili Ci zdjęć bez Twojej zgody i zgody Twoich opiekunów,
7. że zdjęcia, na które wyrazisz zgodę będą służyły tylko Muzeum i nikt ich nie wykorzysta do celów prywatnych.

Zapewniamy Ci:

1. profesjonalne relacje z personelem Muzeum, czyli takie w których nie ma miejsca na niestosowne żarty, złośliwe komentarze, uwagi i propozycje o charakterze seksualnym, a także na żadne inne formy przekraczania Twoich granic i Twojej prywatności.
2. że jeśli poczujesz się zagrożona/zagrożony albo wydarzyło się coś Tobie lub koleżance/koledze, możesz zgłosić to opiekunowi lub dowolnemu pracownikowi Muzeum,
3. że zawsze otrzymasz pomoc.

Muzeum jest przestrzenią spotkania z historią i drugim człowiekiem, dlatego przebywając w Muzeum:

1. Chcemy czuć się bezpiecznie, dlatego odrzucamy wszelką przemoc zarówno fizyczną, jak i psychiczną.
2. Szanujemy granice – zarówno własne, jak i innych osób, dlatego zawsze, kiedy chcemy kogoś dotknąć (na przykład przytulić czy objąć) pytamy, czy możemy to zrobić. Akceptujemy odmowę i pamiętamy, że sami też mamy prawo odmówić.
3. Rozumiemy, że chociaż się różnimy, wszyscy jesteśmy równi, dlatego nie wyśmiewamy ani nie poniżamy innych, zwłaszcza ze względu na ich płeć, narodowość, kolor skóry, wygląd, światopogląd, niepełnosprawność czy status ekonomiczny i pochodzenie społeczne.
4. Jesteśmy otwarci, dlatego staramy się zrozumieć punkt widzenia innych osób oraz słuchamy się wzajemnie bez przerywania, a kiedy się nie zgadzamy, dobieramy argumenty z szacunkiem i z życzliwością.
5. Uczymy się panować nad emocjami, dlatego kiedy coś nam się nie podoba, staramy się wyrazić to w sposób kulturalny.
6. Jesteśmy dla siebie wsparciem, dlatego reagujemy, kiedy ktoś jest poniżany czy wyśmiewany. Jeśli ktoś krzywdzi kogoś z naszego otoczenia, mamy prawo zgłosić to do opiekuna lub członka personelu, któremu ufamy.

Pełny tekst Standardów Ochrony Małoletnich znajdziesz na stronie muzeumpilsudski.pl