

Zarządzenie nr 22/2024
Dyrektora Muzeum Sztuki
z dnia 13.08.2024

dot. wprowadzenia w Muzeum Sztuki w Łodzi Standardów Ochrony Małoletnich przed
krzywdzeniem

Na podstawie art. 22b okr. 1) i 2) ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 (t.j: Dz.U. z 2024r., poz.560) zarządza się co następuje:

§ 1

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 2

Powołuje się Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem każdorazowo w osobie Kierownika Działu Kadrowo-Płacowego.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


Daniel Muzyczuk
p.o. Dyrektora
Muzeum Sztuki w Łodzi

Rozdzielnik:
Wszyscy pracownicy

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W MUZEUM SZTUKI W ŁODZI

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Muzeum Sztuki w Łodzi (zwanego dalej Muzeum) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownicy Muzeum traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Muzeum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady postępowania w takich przypadkach, zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Muzeum za bezpieczeństwo dzieci/małoletnich zwiedzających.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Muzeum. Są szeroko promowane wśród całego personelu, opiekunów i dzieci uczęszczających na zajęcia realizowane przez Muzeum oraz korzystających z innych form współpracy. Małoletni są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawani poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

§1

Słowniczek terminów używanych w dokumencie

1. Personelem (członkiem personelu) jest osoba zatrudniona w Muzeum na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta pracujący z małoletnim dzieckiem (pilnowanie zwiedzających, oprowadzanie grup, prowadzenie warsztatów).
2. Dzieckiem/małoletnim zwiedzającym jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. Opiekunem dziecka/małoletniego zwiedzającego jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny.
4. Zgoda rodzica dziecka/małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych.
5. Przez krzywdzenie dziecka/małoletniego zwiedzającego należy rozumieć popełnienie lub usiłowanie popełnienia czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym rodzica/opiekuna oraz członka personelu Muzeum lub też zagrożenie jego dobra, w tym jego zaniedbywanie.
6. Koordynator ds. SOM – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich zwanych w skrócie SOM

§2

Zasady bezpiecznego kontaktu z dzieckiem

1. Personel Muzeum zobowiązany jest posiadać odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywania obowiązków służbowych bądź wynikających z umów zlecenia i umów o dzieło zwracać uwagę na powstające czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.

2. Personel Muzeum traktuje dziecko z szacunkiem oraz poszanowaniem jego godności i potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Muzeum jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Pracownicy muzeum realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
6. Muzeum ustaliło zasady dotyczące relacji pomiędzy pracownikami a dziećmi stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
7. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
8. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem Zarządzenia wprowadzającego Politykę lub stosownego Oświadczenia.

§3

Zasady rekrutacji personelu Muzeum

1. Pracownik Muzeum, zatrudniony na stałe w instytucji, realizujący zadania edukacyjne z dziećmi, przed dopuszczeniem do realizacji zadań podlega procedurze, która służy wykonaniu obowiązku określonego w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) zwana dalej ustawą i sprawdzeniu pracownika w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze lub skazana za przestępstwa określone w art. 21 ust. 3 ustawy nie może zostać dopuszczona do wyznaczonych zadań.
2. Osoba zatrudniana przez Muzeum tylko na czas realizacji zadań edukacyjnych z dziećmi, nie będąca stałym pracownikiem Muzeum, przed dopuszczeniem do realizacji zadań wskazanych w ust.1 podaje dane osobowe (załącznik nr 2), które następnie służą Muzeum do wykonania obowiązków określonych w art. 21 ustawy. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze lub skazana za przestępstwa określone w art. 21 ust. 3 ustawy nie może zostać dopuszczona do wyznaczonych zadań.
3. Osoby wskazane w pkt. 1 i 2 przedkłada Muzeum informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 KK oraz w ustawie z 29.7.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
4. Jeśli kandydat jest obcokrajowcem, wtedy przedkłada Muzeum informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa);
5. Jeśli kandydat w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwał na terenie innego państwa niż RP, wtedy przedkłada pracodawcy informację z tego z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa);
6. Jeżeli dane państwo nie prowadzi żadnych rejestrów, wtedy kandydat składa oświadczenie.
7. Wydruk z Rejestru oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną oraz osób i podmiotów współpracujących z Muzeum na innych zasadach.

8. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla dzieci, Muzeum wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Muzeum) do przestrzegania jego zapisów.

§4

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania się. W niniejszym dokumencie przyjęto następującą kwalifikację zagrożeń bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka (np. znęcanie się nad dzieckiem, wykorzystanie seksualne);
 - b) inne formy krzywdzenia niewypełniające znamion przestępstwa (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);
 - c) zaniechanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną lub zdrowiem);
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) członka personelu Muzeum,
 - b) inne osoby trzecie,
 - c) rodziców/opiekunów prawnych,
 - d) inne dziecko.
3. W przypadku powzięcia przez personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, personel ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej zawierającej imię i nazwisko osoby małoletniej, imię i nazwisko osoby podejrzanego o krzywdzenie osoby małoletniej, imię i nazwisko osoby zgłaszającej interwencję, opis sytuacji i opis podjętych działań oraz datę zdarzenia, a następnie przekazanie uzyskanej informacji Dyrektorowi Muzeum lub osobie przez niego upoważnionej (Koordynatorowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich).
4. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor lub osoba wskazana przez Dyrektora w ust. 3 dokonuje dodatkowych potrzebnych ustaleń oraz sporządza kartę interwencji i przekazuje Dyrektorowi Muzeum celem podjęcia decyzji co do dalszego procedowania.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę interwencyjną przechowuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu (Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich).
6. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: Dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
8. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wskazanie małoletniemu kontaktu do specjalistycznej placówki oferującej pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba
9. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, Dyrektor Muzeum jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
10. Zespół, o którym mowa, wzywa rodziców/opiekunów dziecka, o ile zna ich dane osobowe, na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
11. Ze spotkania sporządza się protokół.

12. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez Dyrektora Muzeum.
13. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Muzeum zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
14. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
15. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie, o ile zna ich dane osobowe.
16. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§5

Krzywdzenie ze strony personelu Muzeum

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu Muzeum osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko z dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor Muzeum lub osoba przez niego upoważniona, w celu ustalenia przebiegu zdarzenia, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka, w szczególności z jego opiekunami, pracownikiem/ współpracownikiem podejrzanym o krzywdzenie. Ustalenia spisuje się na karcie interwencji (załącznik nr 3)
3. Dyrektor Muzeum lub osoba przez niego upoważniona, organizuje spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w szczególności u wyspecjalizowanych organizacji i służb.
4. W przypadku ustalenia, że nastąpiło znaczne naruszenie dobra dziecka, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

§6

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono lub dostrzeżono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą bądź spokrewnioną) w miarę możliwości Dyrektor Muzeum lub osoba przez niego upoważniona przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w tym z opiekunami dziecka oraz ustala przebieg zdarzenia. Ustalenia z przeprowadzonych rozmów i obserwacji są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 3)
2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie krzywdzenia dziecka Dyrektor Muzeum lub osoba przez niego upoważniona (Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich) sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

§7

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

W przypadku gdy zgłoszone zostanie w Muzeum krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów pracownik Muzeum zgłasza zaistniałą sytuację Dyrektorowi Muzeum, który stosuje odpowiednie procedury dotyczące spisania dokonanych ustaleń na karcie interwencji (załącznik nr 3) oraz sporządzenia wniosku o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje się do właściwego sądu rodzinnego.

§8

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczęszczające do Muzeum na zajęcia, pracownik Muzeum prowadzący zajęcia informuje rodziców lub opiekunów o zdarzeniu i konieczności podjęcia przez nich interwencji.
2. W celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu może zostać podjęta decyzja o wyłączeniu z zajęć dziecka krzywdzącego (jeśli istnieje możliwość zapewnienia mu opieki na ten okres)

§9

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

W razie podejrzenia, że którekolwiek ze zdarzeń wskazanych w §5-8 stanowią przestępstwo na szkodę dziecka Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba (Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich) sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

§10

Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem
Dyrektor jednostki wyznacza w formie zarządzenia Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:

- a) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
- b) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
- c) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem oraz;
- d) dokonywanie co dwa lata przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, w tym przeprowadzanie ankiety monitorujących poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem (załącznik nr 4)

§11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Muzeum nie umożliwia dzieciom dostępu do zasobów sieciowych.
2. Ewentualne używanie sieci Wi-Fi odbywa się wyłącznie na potrzeby i w trakcie prowadzonych zajęć oraz w obecności personelu Muzeum.

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich.

1. Muzeum uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku każdego dziecka.
2. Personel Muzeum nie może upubliczniać wizerunku ani danych osobowych w jakiegokolwiek formie (np. fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pisemna zgoda rodzica/opiekuna prawnego dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystany wizerunek dziecka.
4. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.
5. Zdjęcia i filmy z aktywności instytucji służą dokumentowaniu działań statutowych Muzeum mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci.
6. Muzeum dba o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:
 - a) pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego będą wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska,
 - d) zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasady, że zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - e) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi Muzeum lub osobie przez niego upoważnionej, odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
7. Personelowi Muzeum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Muzeum bez pisemnej lub ustnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
8. Personel Muzeum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, Muzeum będzie respektować ich decyzję.
10. Z wyprzedzeniem ustalone zostanie z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmie Muzeum nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
11. Muzeum przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci: zdjęcia analogowe przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję.
12. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Muzeum.
13. Muzeum nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

14. Muzeum nie wyraża zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
15. Jedynym sprzętem, którego Muzeum używa jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

§13

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony dzieci w Muzeum Sztuki w Łodzi obowiązują z dniem wejścia w życie Zarządzenia Dyrektora Muzeum Sztuki w Łodzi wprowadzającego niniejsze standardy.
2. Polityka obowiązuje cały Personel Muzeum niezależnie od obywatelstwa jak i szerokości zatrudnienia.
3. Ogłoszenie standardów następuje w sposób dostępny dla personelu Muzeum i rodziców oraz opiekunów małoletnich oraz w formie skróconej dla małoletnich, w szczególności poprzez umieszczenie w miejscu dostępnym dla personelu Muzeum i zwiedzających a także na stronie internetowej Muzeum. Kierownicy działów są zobowiązani do zapoznania podległych pracowników ze standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Muzeum Sztuki w Łodzi oraz aktualizacjami przepisów w tym zakresie.
4. Personel Muzeum potwierdza zapoznanie się z niniejszymi Standardami w pisemnym oświadczeniu (załącznik nr 5)
5. Niniejsze standardy ochrony dzieci są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających na zajęcia realizowane przez Muzeum oraz korzystających z innych form współpracy z Muzeum. Poszczególne grupy małoletnich są z powyższymi zasadami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.
6. Muzeum zobowiązuje się raz na 2 lata dokonywać oceny standardów w celu ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.


Daniel Muzyczuk
p.o. Dyrektora
Muzeum Sztuki w Łodzi

Zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi

1. Każdy pracownik Muzeum jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
3. W komunikacji z dziećmi pracownik Muzeum zobowiązany jest:
 - zachować cierpliwość i szacunek,
 - słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - w przypadku prowadzenia aktywności z dzieckiem dbać o to, aby być w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy pracownik musi zostać z dzieckiem sam na sam powiadamia o tym pozostałych pracowników-wolontariuszy oraz informuje, w którym dokładnie miejscu będzie przebywać wraz z dzieckiem
 - zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
4. Pracownikowi zabrania się:
 - zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to 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).
5. Pracownik Muzeum zobowiązany jest:
 - doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
 - unikać faworyzowania dzieci.
6. Pracownikowi Muzeum zabrania się:
 - nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
 - utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor Muzeum nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
 - proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
 - przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich czy rodziców/opiekunów dziecka,

- wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności.

7. Niedopuszczalne jest jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego. Istnieją jednak 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, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

8. Obowiązuje zasada, że kontakt z dziećmi uczęszczającymi do Muzeum powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych.

9. Członkowi personelu zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

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

11. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, członek personelu zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

12. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

13. Pracownik zobowiązany jest:

- kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,

- być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,

- zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło 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 pracownik powinien reagować z wycuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

14. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

OŚWIADCZENIE

do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publ. Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem Pani/Pana danych jest Muzeum Sztuki w Łodzi z siedzibą w Łodzi przy ul. Więckowskiego 36.
2. Administrator danych wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować w sprawach związanych z ochroną danych osobowych drogą elektroniczną na adres e-mail: iodo@msl.org.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora danych.
3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 405) oraz rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.
6. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.
7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL (o ile został nadany)	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania administratora o zmianie danych osobowych.

.....

[data, czytelny podpis]

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie

2. Zgłoszony rodzaj krzywdzenia/ na czym polega zgłoszone krzywdzenie

3. Kto przekazał informację o podejrzeniu krzywdzenia lub notatkę służbową

4. Planowane działania

5. Podjęte działania i opis ich przebiegu

6. Czy podjęto interwencję prawną, jeżeli tak, to w jakiej formie?

Ankieta dla personelu monitorująca stan znajomości i przestrzegania Standardów
Ochrony Małoletnich

1. Czy zapoznałeś/łaś się z ze Standardami Ochrony Małoletnich?

tak/nie

2. Jak oceniasz w skali 1-10 swoją znajomość Standardów Ochrony Małoletnich?

.....

3. Jak oceniasz w skali 1-10 stan przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich przez personel?

.....

4. Jakie Twoim zdaniem elementy Standardów Ochrony Małoletnich są szczególnie przydatne?

.....

5. Które elementy są trudne do realizacji? Zaproponuj zmiany i szkolenia.

.....

6. Czy w Twojej ocenie konieczne jest podniesienie znajomości obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich wśród dzieci?

.....

7. Pozostałe uwagi

.....

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/ny _____ *(imię*
i nazwisko) oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. Standardy Ochrony
Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi w Muzeum Sztuki w Łodzi, w tym
zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi obowiązującym w Muzeum
Sztuki w Łodzi, rozumiem treść dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

(czytelny podpis)

(miejscowość, data)