

POLITYKA OCHRONY OSÓB MAŁOLETNIICH W MUZEUM W PRASZCE

PREAMBUŁA:

Muzeum w Praszce prowadzi działalność w zakresie popularyzacji historii lokalnej, sztuki, kultury i nauki. Muzeum w szczególności podejmuje działania edukacyjne na rzecz dzieci i młodzieży poprzez organizowanie lub współorganizowanie warsztatów, zajęć, prelekcji i innych wydarzeń, tematyką nawiązujących do historii, sztuki i kultury. Jednym z priorytetów Muzeum w Praszce jest dbałość o to, aby osoby małoletnie spędzając tu wolny czas zawsze były traktowane życzliwie i z szacunkiem. Pracownicy Muzeum w kontaktach z osobami małoletnimi kierują się wartościami takimi jak wzajemny szacunek, życzliwość i partnerstwo.

Muzeum w Praszce w celu zapewnienia ochrony dzieci i młodzieży przed krzywdzeniem, czy to ze strony osób dorosłych, czy ze strony rówieśników, wprowadziło Politykę o treści następującej:

ROZDZIAŁ I DEFINICJE

§ 1.

Ilekcroć w niniejszej Polityce mowa jest o:

- 1) **Muzeum** – rozumie się przez to Muzeum w Praszce,
- 2) **Krajowym Rejestrze Karnym** – rozumie się przez to Krajowy Rejestr Karny, o którym mowa w art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 276),
- 3) **krzywdzeniu osoby małoletniej** – rozumie się przez to popełnienie czynu zabronionego lub deliktu na szkodę osoby małoletniej przez jakąkolwiek osobę, zagrożenie dobra osoby małoletniej, w tym jego zaniedbywanie, jak również traktowanie poniżające lub obraźliwe oraz agresję wobec osoby małoletniej w jakiegokolwiek postaci (fizycznej, psychicznej, seksualnej, emocjonalnej, werbalnej, etc.),
- 4) **opiekunie** – rozumie się przez to rodzica, opiekuna, kuratora lub inną osobę, na której spoczywa prawny obowiązek sprawowania opieki nad osobą małoletnią, jak również osobę, która zobowiązana jest do sprawowania opieki nad małoletnim jedynie czasowo i/lub zastępczo (np. nauczyciel, członek rodziny, wychowawca etc.)
- 5) **osobie małoletniej** – rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18. roku życia,

- 6) **Polityce** – rozumie się przez to niniejszą Politykę Ochrony Małoletnich w Muzeum w Praszce
- 7) **pracownika Muzeum** – rozumie się przez to każdą osobą zatrudnioną przez Muzeum w Praszce na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej czy na innej podstawie prawnej, w tym stażystów czy wolontariuszy,
- 8) **Rejestrze** – rozumie się przez to Rejestr sprawców przestępstw na tle seksualnym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- 9) **Rejestrze Państwowej Komisji** – rozumie się przez to część Rejestru, w której wpisuje się dane osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- 10) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304),
- 11) **wydarzeniu edukacyjnym** – rozumie się przez to prelekcję, warsztaty, kursy, wykłady, etc. organizowanym lub współorganizowanym przez Muzeum w Praszce,
- 12) **zatrudnieniu** – rozumie się przez to nawiązanie współpracy z osobą na podstawie umowy o pracę albo na jakiegokolwiek innej podstawie prawnej.

ROZDZIAŁ II

BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY OSOBĄ MAŁOLETNIĄ A PRACOWNIKAMI MUZEUM W PRASZCE

§ 2.

1. Każdy pracownik Muzeum zobowiązany jest do znajomości praw dziecka i do ich szanowania.
2. Każdy pracownik Muzeum powinien być uwrażliwiony na wszelkie oznaki przemocy, której ofiarą może być osoba małoletnia, niezależnie od tego, czy chodzi o przemoc doznawaną ze strony rówieśników, czy ze strony osób dorosłych, jak również od tego, czy potencjalnym sprawcą może być osoba bliska czy obca.
3. Wydarzenia edukacyjne, w których uczestniczą osoby małoletnie, prowadzone są pod opieką nauczyciela lub innego opiekuna danej grupy lub opiekuna osoby małoletniej.

4. Prowadzenie zajęć czy innych aktywności dla osób małoletnich oraz uczestnictwo w nich przez praktykantów, wolontariuszy czy stażystów odbywa się pod nadzorem ich opiekuna w osobie wyznaczonego pracownika Muzeum.

§ 3.

Każdy pracownik Muzeum w kontaktach z osobami małoletnimi powinien kierować się następującymi zasadami:

- 1) dbałość o uprzejmą, przyjazną, jasną i spokojną komunikację, zarówno werbalną, jak i niewerbalną (otwarta postawa ciała, uśmiech, etc.),
- 2) aktywne angażowanie uczestników w działania edukacyjne oraz ich równe traktowanie i unikanie faworyzowania,
- 3) w razie potrzeby okazywanie zrozumienia i wyrozumiałości oraz uznanie emocji towarzyszących osobie małoletniej,
- 4) zachowywanie profesjonalnej relacji z osobą małoletnią, nieingerowanie w prywatność osoby małoletniej, chyba, że zachodzi podejrzenie, że ta lub inna osoba małoletnia są krzywdzone,
- 5) w razie potrzeby udzielenie osobie małoletniej odpowiednich informacji bądź podjęcie innych czynności, które będą pomocne.

§ 4.

Do zachowań niedozwolonych pracowników Muzeum wobec osób małoletnich należy w szczególności:

- 1) stosowanie agresji i przemocy w jakiegokolwiek postaci (fizycznej, psychicznej, seksualnej, emocjonalnej, etc.),
- 2) naruszanie nietykalności osobistej i kontakt fizyczny (chyba, że jest to podyktowane ochroną małoletniego przez bezpośrednio mu grożącym niebezpieczeństwem, np. odepchnięcie od ognia)
- 3) jakakolwiek dyskryminacja, w szczególności dyskryminacja ze względu na: stan zdrowia, potrzeby rozwojowe i edukacyjne, pochodzenie, wygląd, możliwości psychofizyczne, narodowość, sytuację życiowo-rodzinną, stan majątkowy, orientację seksualną, tożsamość płciową, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne i światopogląd,
- 4) obrażanie, upokarzanie, lekceważenie i zawstydzanie osoby małoletniej,
- 5) podważanie wiedzy czy pewności siebie osoby małoletniej,
- 6) krzyczenie, kłócenie się (chyba, że podniesienie głosu jest podyktowane ochroną małoletniego przez bezpośrednio mu grożącym niebezpieczeństwem),
- 7) molestowanie seksualne werbalne i niewerbalne,
- 8) stosowanie gróźb,

- 9) wykluczanie,
- 10) manipulowanie w jakikolwiek sposób,
- 11) utrwalanie wizerunku osoby małoletniej na nagraniu, filmie lub zdjęciu bez jej zgody i zgody jej opiekuna. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 5.

1. Za osoby małoletnie odpowiedzialność ponosi ich opiekun, jednak nie zwalnia to pracowników Muzeum z obowiązku dążenia, aby między osobami małoletnimi odwiedzającymi Muzeum albo uczestniczącymi w wydarzeniach edukacyjnych panowały prawidłowe relacje, oparte na szacunku.
2. Każdy pracownik Muzeum uwrażliwiony jest na zjawisko przemocy rówieśniczej.
3. Pracownik Muzeum powinien zareagować poprzez rozmowę z opiekunem lub pracownikiem Muzeum pełniącym opiekę nad małoletnimi (np. prowadzącym zajęcia) albo z samymi osobami małoletnimi w przypadku zaobserwowania oznak nieprawidłowych zachowań, takich jak:
 - 1) obraźliwe wypowiedzi,
 - 2) wulgaryzmy skierowane do innej osoby,
 - 3) naśmiewanie się z innej osoby, upokarzanie,
 - 4) podważanie cudzej wiedzy czy pewności siebie, zawstydzanie
 - 5) przemoc fizyczną, naruszanie nietykalności osobistej,
 - 6) dokuczanie,
 - 7) krzyki, kłótnia,
 - 8) utrwalanie wizerunku bez wiedzy lub zgody innej osoby,
 - 9) w inny sposób sprawianie, że druga osoba nie czuje się bezpiecznie.

§ 6.

Muzeum podczas zwiedzania czy w związku z wydarzeniami artystycznymi i edukacyjnymi co do zasady nie udostępnia osobom małoletnim urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, zaś jeżeli do udostępnienia takiego urządzenia doszłoby, korzystanie z niego odbywa się pod nadzorem prowadzącego zajęcia lub innego pracownika Muzeum.

ROZDZIAŁ III

PODEJMOWANIE INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU OSOBY MAŁOLETNIEJ

§ 7.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową. Podejrzenie krzywdzenia dziecka może zgłosić każdy członek personelu, niezależnie od miejsca w strukturze organizacyjnej muzeum i typu umowy łączącej go z muzeum.
2. Interwencja prowadzona jest przez dyrekcję Muzeum w Praszce, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę.
3. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
4. Niezwłocznie po interwencji fakt jej podjęcia zgłasza się Dyrektorowi Muzeum.
5. W razie uznania, że zachowanie sprawcy wypełnia znamiona czynu zabronionego, Dyrektor Muzeum niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zdarzenia podejmuje stosowne działania, np. zlecenie przygotowania projektu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub wniosku o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 5, Dyrektor Muzeum składa niezwłocznie zawiadomienie, wniosek lub inny dokument albo zawiadamia odpowiednie służby.
7. W przypadku podejrzenia, że osoba małoletnia jest zaniedbywana, ust. 1-5 stosuje się odpowiednio, z tym, że w razie potwierdzenia tego podejrzenia powiadamia się również właściwy terytorialnie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
8. Wzory zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosku o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego oraz wniosku o sprawdzenie sytuacji małoletniego do MOPS stanowią odpowiednio **załączniki nr 1, 2 i 3** do niniejszej Polityki.

§ 8.

1. W przypadku, w którym pracownik Muzeum podejrzewa, że osoba małoletnia doświadczyła lub doświadcza krzywdzenia poza Muzeum, niezwłocznie zgłasza to Dyrektorowi Muzeum. Pracownik ten sporządza notatkę z tej czynności i przekazuje ją Dyrektorowi.

2. Dyrektor kontaktuje się z opiekunami osoby małoletniej celem odbycia spotkania.
3. W razie braku danych kontaktowych do opiekunów, Dyrektor kontaktuje się z placówką oświatową (szkołą, przedszkolem), w której osoba małoletnia się kształci. Muzeum wraz z placówką oświatową czynią uzgodnienia co do dalszych kroków w sprawie.
4. W sytuacji, w której podejrzenie się potwierdzi, Dyrektor Muzeum niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od zdarzenia podejmuje stosowne działania, np. zlecenie przygotowania projektu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub wniosku o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego. Dyrektor Muzeum składa niezwłocznie zawiadomienie, wniosek lub innych dokument albo zawiadamia odpowiednie służby.
5. W przypadku podejrzenia, że osoba małoletnia jest zaniedbywana, ust. 1-4 stosuje się odpowiednio, z tym, że w razie potwierdzenia tego podejrzenia powiadamia się również właściwy terytorialnie Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 9.

1. W każdym przypadku podjęcia interwencji, o których mowa w § 7 i § 8 Polityki należy ją udokumentować poprzez uzupełnienie Karty Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4** do Polityki.
2. Wypełnione Karty Interwencji przechowuje Dyrektor Muzeum.
3. W przypadku, w którym domniemanym lub rzeczywistym sprawcą jest pracownik Muzeum, wypełnioną Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych pracownika Muzeum.

IV

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

§ 10.

1. Każdorazowo po ujawnieniu krzywdzenia osoby małoletniej Dyrektor Muzeum powołuje *ad hoc* zespół ds. opracowania planu wsparcia małoletniego, który doznał krzywdzenia.

2. Zespół opracowuje plan wsparcia obejmujący w szczególności opis doznanego przez osobę małoletnią krzywdzenia, wskazanie celu wsparcia, wskazanie działań, jakie Muzeum ma możliwość podjęcia celem udzielenia wsparcia i zakres współdziałania Muzeum z innymi podmiotami w udzielaniu wsparcia osobie małoletniej, która doznała krzywdzenia.

ROZDZIAŁ V **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI**

§ 11.

Postanowienia niniejszego Rozdziału stosuje się w przypadku zatrudniania, czy to na podstawie umowy o pracę czy umowy cywilnoprawnej, pracowników, współpracowników, praktykantów, stażystów, wolontariuszy i innych osób, do prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem oraz realizacją zainteresowań przez osoby małoletnie w ramach wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez Muzeum.

§ 12.

1. Nie jest dopuszczalne zatrudnienie do prowadzenia działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem oraz realizacją zainteresowań przez osoby małoletnie w Muzeum osoby, która dopuściła się przestępstwa lub wykroczenia przeciwko dobru osoby małoletniej.
2. W każdym procesie rekrutacji, o którym mowa w § 11 Polityki, Muzeum zwraca się z wnioskiem o przedłożenie przez kandydata czy kandydatkę:
 - a) informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego lub informacji za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b) gdy kandydat lub kandydatka posiada podwójne obywatelstwo albo obywatelstwo innego kraju niż Polska – informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeżeli nie można uzyskać takiej informacji, to informację z rejestru karnego;
 - c) jego/jej oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał/a w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Polska i państwo obywatelstwa, a jeżeli są takie państwa, to informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeżeli nie można uzyskać takiej informacji, to informację z rejestru karnego;

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 lit. c) powyżej składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia; oświadczenie musi zawierać klauzulę następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”.
4. Wniosek o przedłożenie dokumentów, o których mowa w ust. 2 powyżej może zostać zawarty w ogłoszeniu o pracę.
5. W każdym procesie rekrutacji, o którym mowa w ust. 1 powyżej Muzeum sprawdza, czy dane kandydata lub kandydatki są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze Państwowej Komisji.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 2 powyżej Muzeum załącza do akt osobowych pracownika albo - w przypadku osoby świadczącej pracę lub usługi na innej podstawie - do dotyczącej ją dokumentacji przechowywanej przez Muzeum.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5 powyżej Muzeum załącza do akt osobowych pracownika albo - w przypadku osoby świadczącej pracę lub usługi na innej podstawie - do dotyczącej ją dokumentacji przechowywanej przez Muzeum.

ROZDZIAŁ VI **PRZYGOTOWANIE DO STOSOWANIA POLITYKI**

§ 13.

1. Każdy pracownik Muzeum zobowiązany jest do zapoznania się z treścią Polityki.
2. Każdy pracownik Muzeum podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki i zobowiązaniu się do jej stosowania, którego wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.
3. Podpisane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 powyżej przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w przypadku osoby, która nie jest zatrudniona na umowę o pracę, w dotyczącej jej dokumentacji.

ROZDZIAŁ VII **ZASADY UDOSTĘPNIANIA POLITYKI OPIEKUNOM I MAŁOLETNIM**

§ 14.

1. Politykę umieszcza się na stronie internetowej Muzeum oraz umieszcza w widocznych miejscach w siedzibie Muzeum.

2. Skrócona wersja niniejszej Polityki przeznaczona dla dzieci i młodzieży stanowi **załącznik nr 6** do niniejszej Polityki.

ROZDZIAŁ VIII **ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI POLITYKI**

§ 15.

1. Przeglądu standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w placówce, dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona, nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. W razie uznania, że Polityka wymaga zmian lub dostosowania, zmiany do Polityki uchwała się w trybie właściwym dla jej przyjęcia.

ROZDZIAŁ IX **OBOWIĄZYWANIE POLITYKI**

§ 16.

Niniejsza Polityka obowiązuje od dnia 12 sierpnia 2024 r. i jest to jej pierwsza wersja.

Załączniki:

1. *Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa*
2. *Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny do sądu opiekuńczego*
3. *Wzór wniosku o sprawdzenie sytuacji małoletniego do MOPS*
4. *Karta Interwencji*
5. *Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Polityki*
6. *Wersja skrócona Polityki*