

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 021-7/2024  
Dyrektora Muzeum  
Historycznego w Sanoku  
z dnia 01.08.2024

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

### obowiązujące w Muzeum Historycznym w Sanoku

#### - wersja pełna -

Muzeum Historyczne w Sanoku (zwane dalej „Muzeum”), jako organizator działalności związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, w trosce o zabezpieczenie dobra małoletnich korzystających z oferty Muzeum, zgodnie z obowiązkiem nałożonym w art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o *przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (tj. Dz.U. z 2023 poz. 1304 z późn. zmianami), wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako „Standardy”).

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

- a) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o *przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 1304 z późn. zmianami);
- c) personelu Muzeum – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników lub osoby wykonujące swoje obowiązki na zlecenie Muzeum na jakiegokolwiek podstawie prawnej, dopuszczone do działalności związanej z edukacją małoletnich, realizacją zainteresowań małoletnich, w szczególności: przewodnicy muzealni, osoby prowadzące lekcje muzealne i warsztaty;
- d) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- e) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Muzeum lub jakiegokolwiek zagrożenie dobra małoletniego, w tym: przemoc fizyczną, przemoc emocjonalną, przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną oraz zaniedbywanie;
- f) przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć zamierzone uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub stosowanie groźby uszkodzenia ciała;
- g) przemocy emocjonalnej – należy przez to rozumieć zamierzone poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, uporczywe, niekonstruktywne krytykowanie, angażowanie w konflikt pomiędzy osobami dorosłymi, manipulowanie, nieudzielanie wsparcia, stawianie nieadekwatnych wymagań i oczekiwań;

h) przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć angażowanie małoletniego w jakąkolwiek aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym zachowania polegające na kontakcie fizycznym lub bez kontaktu fizycznego (np. prezentowanie materiałów pornograficznych, utrwalanie wizerunku małoletniego na materiałach pornograficznych podglądanie, ekshibicjonizm);

h) przemocy ekonomicznej – należy przez to rozumieć zaniechanie obowiązków zapewnienia małoletniemu odpowiednich warunków do rozwoju w ramach środków dostępnych dla opiekunów małoletnich;

i) zaniechaniu – należy przez to rozumieć zaniechanie obowiązków zaspokajania podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekunów, w szczególności obowiązków zapewnienia odpowiedniego wyżywienia, odzieży, miejsca zamieszkania, opieki medycznej, bezpieczeństwa, wsparcia psychicznego, dozoru nad wykonywaniem obowiązków szkolnych przez małoletniego.

j) opiece małoletniego – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;

k) osobie odpowiedzialnej za Standardy – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora w odpowiednim zarządzeniu pracownika Muzeum;

## § 2

### Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem Muzeum i małoletnimi

#### I. Zasady rekrutacji personelu Muzeum

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z edukacją małoletnich oraz związanej z realizacją zainteresowań małoletnich, w szczególności oprowadzanie, prowadzenie warsztatów, prowadzenie lekcji muzealnych – wicedyrektor ds. administracyjnych obowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z ograniczonym dostępem w rozumieniu Ustawy lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.*
2. Przed dokonaniem weryfikacji osoba, o której mowa pkt. 1, przedkłada Muzeum *informację 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego* Osoba, o której mowa w pkt.1, posiadająca obywatelstwo innego państwa, niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Muzeum *informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.*
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, składa Muzeum *oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych, niż*

*Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Muzeum informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.*

4. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5 powyżej, nie przewiduje wydawania *informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.* Jeśli w państwie tym nie przewiduje się sporządzenia *informacji lub nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1 składa Muzeum pisemne 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 zgodnie z obowiązującym w Muzeum wzorem.*
5. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 4 i 5 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Informacje, o których mowa w pkt. 1-5 powyżej wicedyrektor ds. administracyjnych utrwała w formie wydruku oraz wraz z informacjami i oświadczeniami, o których mowa powyżej, załącza do akt osobowych lub dokumentacji dotyczącej personelu Muzeum.
7. Każdy pracownik inicjujący dopuszczenie osoby do działalności, o której mowa w Ustawie, zobowiązany jest do zawiadomienia wicedyrektora ds. administracyjnych o zamiarze zawarcia umowy z taką osobą z 7-dniowym wyprzedzeniem.
8. Wicedyrektor ds. administracyjnych, przed dopuszczeniem personelu Muzeum do działalności, o której mowa w Ustawie, odbiera pisemne oświadczenia o zapoznaniu się konkretną osobą z treścią Standardów.

## **II. Zasady bezpiecznych relacji personelu Muzeum z małoletnimi**

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

5. Członek personelu Muzeum, który powziął informację lub podejrzewa, że doszło do krzywdzenia małoletniego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, kierując się wyczuciem i empatią.
6. Personel Muzeum:
  - a) odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
  - b) wysłuchuje małoletnich i stara się prowadzić rozmowę w sposób dostosowany do sytuacji oraz wieku małoletniego;
  - c) nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie znieważają ich;
  - d) kieruje swoje komunikaty spokojnym tonem głosu, nie podnosi głosu bez rzeczywistej potrzeby (np. w celu ostrzeżenia w sytuacjach niebezpiecznych lub zagrażających zbiorom);
  - e) nie stosuje żadnych form krzywdzenia.
7. Bezpośredni kontakt z małoletnim nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji podporządkowania.
8. Personel Muzeum nie kontaktuje się z małoletnimi z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez wiedzy opiekunów małoletnich.

### **§ 3**

#### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego**

1. Personel Muzeum dokonuje oceny ryzyka i zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Personel Muzeum zwraca uwagę w szczególności na poniższe czynniki ryzyka:
  - a) widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - b) nadmierne zakrywanie ciała nieadekwatne do pogody;
  - c) strach przed opiekunem, obawy przed powrotem do domu;
  - d) strach przed osobami dorosłymi;
  - e) używanie środków psychoaktywnych;
  - f) nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym;
  - g) nadmierne rozbudzenie seksualne małoletniego nieadekwatne do wieku.
3. W przypadku powzięcia przez członka personelu Muzeum podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub uzyskania informacji w tym przedmiocie, członek personelu Muzeum niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Muzeum, Wicedyrektora ds. administracyjnych lub Kierownika Działu Obsługi Ekspozycji.
4. W przypadku, gdy zgłoszenie krzywdzenia dotyczyło osób wskazanych w pkt. 3 powyżej, osoby te są całkowicie wyłączone z dalszej procedury.
5. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone, personel Muzeum ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby – Policja nr 112.
6. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego personel Muzeum powiadamia o tym Wicedyrektora ds. administracyjnych, a w razie jego

nieobecności – specjalistę ds. administracyjnych, który składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa lub powiadamia sąd opiekuńczy lub powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej w celu wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

7. Z przebiegu każdej interwencji osoba podejmująca interwencję sporządza Notatkę w której opisuje sposób przebiegu interwencji.
8. Personel Muzeum zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego.
9. Notatkę o której mowa w pkt. 7, przechowuje Wicedyrektor ds. administracyjnych przez okres do 2 lat.
10. W przypadku, gdy zgłoszenie obejmuje podejrzenie krzywdzenia przez personel Muzeum, dany członek personelu Muzeum zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy. Notatka, o której mowa w pkt. 7 zostanie dołączona do dokumentacji pracowniczej.
11. Osoba podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Osoba podejmująca interwencję stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia podjęte w toku interwencji są utrwalane są w Notatce o której mowa w pkt. 7.
12. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez członka personelu Muzeum, Dyrektor wysłuchuje członka personelu Muzeum oraz inne osoby mające wiedzę o zdarzeniu. W sytuacji, gdy podejrzenia zostaną potwierdzone, Dyrektor stosuje odpowiednie środki dyscyplinujące, w tym kary porządkowe zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
13. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego należy dodatkowo przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawanych krzywdzeniu i jego opiekunem. Podczas rozmowy należy upewnić się, że małoletni podejrzanym o krzywdzenie nie jest krzywdzony przez swojego opiekuna lub inne osoby.
14. Po wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia Dyrektor, Wicedyrektor ds. administracyjnych lub osoba podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego, podczas której informuje o zdarzeniu i wskazuje miejsca, gdzie można szukać pomocy (psycholog, pedagog szkolny, ośrodki pomocy społecznej, Policja).
15. W ramach przebiegu interwencji, w przypadku małoletnich niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, personel Muzeum dostosowuje swoje działania do możliwości i potrzeb małoletnich, korzystając w tym zakresie z pomocy specjalistów.

#### **§ 4**

##### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Nie rzadziej, niż raz na dwa lata, Wicedyrektor ds. administracyjnych dokonuje przeglądu Standardów oraz weryfikuje potrzebę ich aktualizacji.
2. Wicedyrektor ds. administracyjnych monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

3. Personel Muzeum może przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do Wicedyrektora ds. administracyjnych oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów do Dyrektora lub Wicedyrektora ds. administracyjnych.
4. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów Wicedyrektor ds. administracyjnych przekazuje Dyrektorowi
5. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Dyrektor zarządzeniem.

## **§ 5**

### **Przygotowanie personelu Muzeum do stosowania Standardów**

1. Standardy są ogólnie dostępne dla personelu Muzeum na stronie internetowej Muzeum oraz w formie drukowanej w Kasie Muzeum.
2. Przed rozpoczęciem czynności personel Muzeum zobowiązany jest zapoznać się z treścią Standardów i potwierdzić zapoznanie się Standardami w formie oświadczenia.

## **§ 6**

### **Zasady udostępniania Standardów opiekunom małoletnich oraz małoletnim**

1. Standardy są ogólnie dostępne dla opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich na stronie internetowej Muzeum oraz w formie drukowanej w kasie muzeum.
2. Standardy są udostępniane na stronie internetowej Muzeum w formie pełnej i skróconej, sporządzonej w sposób zapewniający ich zrozumienie przez małoletnich.

## **§ 7**

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. Obowiązki w zakresie sprawowania nadzoru nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich w czasie oprowadzania, lekcji muzealnych, warsztatów organizowanych przez Muzeum oraz w czasie zwiedzania Muzeum w miarę możliwości wykonują przewodnicy lub osoby prowadzący lekcje muzealne / warsztaty, choć jest to utrudnione z powodu wykonywania czynności służbowych.
2. W związku z pkt. 1 nie wyłącza to obowiązku opiekunów małoletnich lub opiekunów grup do monitorowania sposobu korzystania z Internetu przez małoletnich, podejmowania działań edukacyjnych oraz stosowania i aktualizowania programów zabezpieczających przed złośliwym oprogramowaniem i filtrującego prezentowane treści.

## **§ 8**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Z uwagi na charakter instytucji, jaką jest Muzeum oraz brak oferty regularnych, cyklicznych zajęć lub warsztatów dla małoletnich - Muzeum nie ustala planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. W przypadku ujawnienia krzywdzenia, bezpośrednio po jego ujawnieniu oraz w toku procedury interwencji zgodnie z niniejszymi Standardami personel Muzeum zobowiązany jest do udzielenia małoletniemu wsparcia zgodnie z charakterem ujawnionego przypadku krzywdzenia, stanem psychicznym i fizycznym małoletniego oraz jego potrzebami, w tym np. odizolowania małoletniego od grupy, zapewnienia warunków do wyciszenia, wysłuchania małoletniego, zawiadomienia opiekunów.

## **§ 9**

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego**

1. Personel Muzeum, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku oraz danych osobowych małoletniego.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu 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)
3. Personel Muzeum ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy stosowanych przez Muzeum sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Personel Muzeum nie utrwała ani nie umożliwia osobom trzecim, w tym mediom, utrwalania wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego
6. Wyjątkiem są sytuacje, kiedy małoletni jest elementem większej grupy (np. zgromadzenia, publicznego wydarzenia) – wtedy zgoda nie jest potrzebna.

## **§ 10**

### **Postanowienia końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024.
2. Standardy zostają umieszczone w wersji drukowanej w Kasie Muzeum oraz na stronie internetowej Muzeum – w wersji pełnej oraz w wersji skróconej.