

Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Zamkowym w Pszczynie

Celem Standardów jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

PODSTAWA PRAWNA:

- * Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2024 r. poz. 560 t. j.) – art. 22c, art. 22b.
- * Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.

Spis treści

Wprowadzenie.....	3
Objaśnienie terminów	3
Zasady rekrutacji pracowników	4
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Muzeum Zamkowego w Pszczynie oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich	6
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego	9
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury <i>Niebieska Karta</i>	15
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności	16
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	16
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.....	17
Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego	18
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone	18
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	19
Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet	20
Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	21
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów	21
Wykaz załączników, które stanowią integralną część Standardów:	22 – 34
Załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń	
Załącznik nr 2 – Karta interwencji	
Załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	
Załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny	
Załącznik nr 5 – Wzór rejestru interwencji	
Załącznik nr 6 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów	
Załącznik nr 7 – Wzór ankiety dla uczniów monitorującej poziom realizacji Standardów	
Załącznik nr 8 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami ochrony małoletnich	

Rozdział 1 **Wprowadzenie**

§ 1

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Muzeum Zamkowego w Pszczynie jest działanie dla dobra dziecka a praca muzealna na rzecz jego najlepszego interesu. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Muzeum traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Muzeum, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Muzeum Zamkowym w Pszczynie 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 zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność pracowników Muzeum za bezpieczeństwo dzieci do niego uczęszczających. Ponadto Muzeum stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz regularnie szkoli pracowników.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Muzeum. Są promowane wśród całej załogi Muzeum Zamkowego w Pszczynie, opiekunów i dzieci uczęszczających na zajęcia realizowane przez Muzeum oraz korzystających z innych form współpracy. Małoletni są zapoznawani ze Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Objaśnienie terminów

§ 2

Przyjmuje się, że jeżeli w Standardach jest mowa o:

1. **Zamku, Stajniach Książęcych i Zameczku Myśliwskim Promnice** – należy rozumieć przez to Muzeum Zamkowe w Pszczynie.
2. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum Zamkowego w Pszczynie lub wyznaczonego przez Dyrektora Pracownika.
3. **Pracownikowi lub współpracownikowi** – należy rozumieć przez to wszystkie osoby zatrudnione w Muzeum Zamkowym w Pszczynie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, stażystę, wolontariusza i praktykanta.
4. **Organizacji** – Muzeum Zamkowe w Pszczynie.
5. **Dziecku, małoletnim, wychowanku lub uczestniku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta jak i chłopcy), którzy są uczestnikami zajęć organizowanych przez Zamek, Stajnie Książęce, Zameczek Myśliwski Promnice, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględnić w odniesieniu do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
 - a. w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
 - b. w zakresie postępowania o czyny karalne, małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,

- c. w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.
6. **Wolontariuszu** – należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica.
7. **Rodzicach** – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
8. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych małoletniego.
9. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Muzeum Zamkowego w Pszczynie lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechanie.
10. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczestników na terenie Muzeum oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
11. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
12. **Danych osobowych małoletniego** należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
13. **Kodeksie karnym /kk/** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
14. **Kodeksie postępowania karnego /kpk/** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego;
15. **Kodeksie postępowania cywilnego /kpc/** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego;
16. **Ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
17. **Ustawie o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich** – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.

Rozdział 2

Zasady rekrutacji pracowników

§3

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem i edukacją jest zobowiązany do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Jeśli dla osoby do innej działalności, o której mowa w ust. 1 nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
6. Dyrektor od kandydata na pracownika pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
7. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
8. Dyrektor pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa lub obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.
12. W sytuacji podejmowania przez Muzeum Zamkowe w Pszczynie współpracy z organizatorem w zakresie działalności związanej z wychowaniem i edukacją lub z opieką nad dziećmi to na organizatorze ciąży obowiązek zapewnienia bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 12.
13. Organizator zastosowanie bezpiecznej rekrutacji pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych w ust.1 – 12 potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym dyrektorowi Muzeum.

14. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-14 odpowiada dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Muzeum Zamkowego w Pszczynie oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4

1. Małoletni mają prawo do bycia traktowanymi przez pracowników z jednakową troską.
2. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi.
3. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
4. Nie do zaakceptowania jest faworyzowanie pojedynczych osób przez pracowników Muzeum.
5. Stosowanie przez pracowników Muzeum kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
6. Nie może być ze strony pracowników Muzeum tolerancji wobec jakiegokolwiek zachowania, które może zostać odczytane jako znęcanie się lub dokuczanie, zarówno ze strony dorosłych jak i samych małoletnich.

§ 5

1. Pracownicy i organizatorzy:
 - a) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry,
 - b) odnoszą się z szacunkiem do jego innych przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia małoletnim,
 - c) wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą,
 - d) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego,
 - e) odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie,
 - f) tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 6

1. Niedozwolone są następujące zachowania pracowników i organizatorów wobec małoletnich:
 - a) zachowania, które mają znamiona form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego,
 - b) zachowania, które zawstydzają, upokarzają lub poniżają,
 - c) kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, ewentualną pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, lub ewentualną potrzebą uspokojenia dziecka,
 - d) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowane jest dziecko,
 - e) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze romantycznym czy seksualnym,

- f) zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny,
 - g) goszczenie dziecka we własnym domu.
2. Nie do zaakceptowania jest werbalne naruszanie dobra małoletnich przez pracowników lub organizatora, w tym zwłaszcza opowiadanie w ich obecności żartów o podtekście seksualnym, obscenicznym i wulgarnym.
 3. W przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością.
 4. Pracownicy lub organizator nie mogą częstować małoletnich podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi (w tym narkotykami) lub tolerować ich używania.
 5. Zabronione jest pozostawanie pod wpływem alkoholu lub środków odurzających przez pracowników prowadzących zajęcia lub sprawujący w danym czasie opiekę nad małoletnimi.
 6. W pracy z małoletnimi pracownicy lub organizator powinni używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.
 7. Pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
 8. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu to właściwą formą komunikacji z uczniami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
 9. W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez małoletniego pracownik nie kontynuuje rozmowy, informuje o tym fakcie dyrektora i poleca dziecku zgłoszenie się do niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych.
 10. Zasady, o których mowa w ust. 7-9 nie dotyczą sytuacji (potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka oraz podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest po jej odbyciu powiadomić dyrektora o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

§ 7

1. Pracownicy i organizator jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.
2. Pracownicy i organizator winni wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.
3. Wchodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim musi iść w parze z roztropnością i rozważą. Obowiązuje tu ogólna zasada prymatu „braku nad nadmiarem”.
4. Właściwym zachowaniem respektującym nietykalność małoletniego jest:
 - a) poklepanie po ramionach lub plecach,
 - b) uścisk dłoni lub „danie sobie piątki”,
 - c) delikatne objęcie na powitanie,
 - d) dotykanie rąk, ramion czy barków,
 - e) werbalne pochwalenie,
 - f) trzymanie się za ręce w czasie zabawy czy dla uspokojenia małoletniego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego,
 - g) trzymanie za ręce dzieci w czasie spaceru,

- h) siadanie w pobliżu małych dzieci.
5. Zawsze właściwym jest zapytanie małego o pozwolenie na rodzaj zachowania, o którym mowa w ust.4.

§ 8

1. Niewłaściwym zachowaniem i nadużyciem wobec nietykliwości małego są wszelkie formy okazywania niechcianej czułości jak np. pełne i mocne uściski, dotykanie piersi, pośladków klepanie w uda czy kolana, masaż i inne.
2. Należy eliminować wszelkie gry i zabawy, w których dochodzi do niewłaściwych zachowań.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małym.
Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a) pomoc małemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a mały i jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc małemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c) pomoc małemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiektach Muzeum.

§ 9

1. Małym przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach pracownicy nie mogą w żaden sposób ingerować w prywatność małych, w tym zwłaszcza wykonywać małym zdjęć.
2. Na fotografowanie małych w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć pracownik musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę dyrektora. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
3. Pracownik nie może wyręczać małych ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie itp.), o ile dzieci są w stanie wykonać te czynności samodzielnie.
4. Pracownik nie może się obchodzić z małym niewłaściwie, w tym szorstko go traktować, czy żartować nieprzyzwoicie. Dystans w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić małemu dobre samopoczucie.

§ 10

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Muzeum Zamkowego w Pszczynie wobec małych są bezzwłocznie wyjaśniane przez dyrektora, a w przypadku nieodpowiednich zachowań dyrektora – przez organizatora.

§ 11

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

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 12

1. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) **przemoc emocjonalna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm) Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas,
 - d) **przemoc ekonomiczna** – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania się – stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki),
 - d) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur *Niebieska Karta*.

§ 13

1. Pracownik w swojej pracy kieruje się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to czy pochodzi od dziecka/opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, czy też pracownika bądź organizatora współpracującego z Muzeum Zamkowym w Pszczynie.

§ 14

1. Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	Interwencja cywilna	Interwencja karna	Niebieska karta
Przesłanki	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzewanie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
Forma interwencji	Wniosek o wgląd w sytuację rodziny	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
Właściwy organ (podmiot)	Adresat, Sąd Rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny (miejski) ośrodek interdyscyplinarny
Stosowne przepisy	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

2. **Interwencja cywilna** jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/opiekunów; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura *Niebieska Karta*, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.
3. **Interwencja karna** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.
4. **Interwencja Niebieska Karta** jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, np.:
- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym,
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych, możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udrczenia.
5. Wyróżnia się następujące rodzaje przemocy domowej:

- a) przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka. Często powoduje różnego rodzaju urazy,
 - b) przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych,
 - c) przemoc seksualna – to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:
 - nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych,
 - wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych,
 - wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.
6. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy. Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury *Niebieska Karta*.

§ 15

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu.
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne i niespójne,
 - c) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach,
 - d) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - e) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
 - f) dziecko boi się powrotu do domu,
 - g) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
 - h) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
3. Ujawnienie przez małoletniego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on pracownika o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla niego bardzo trudnym momentem i świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

§ 16

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- a) pracownika/współpracownika;
- b) inne osoby trzecie;
- c) rodziców/opiekunów prawnych;

d) inne dziecko – krzywdzenie rówieśnicze.

§ 17

Krzywdzenie ze strony pracownika

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
3. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa *załącznik nr 2*.
4. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa *załącznik nr 3*.
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, dyrektor bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa *załącznik nr 2*.
7. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
8. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Muzeum Zamkowe w Pszczynie lecz przez podmiot inny (organizatora), wówczas należy zawiadomić ten podmiot i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Muzeum Zamkowego w Pszczynie, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

§ 18

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią dyrektor bądź pracownik wskazany przez dyrektora, przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami.
2. Dyrektor bądź pracownik wskazany przez dyrektora, stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji - *załącznik nr 2*.

3. Dyrektor bądź pracownik wskazany przez dyrektora, organizuje spotkanie/a z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor bądź pracownik wskazany przez dyrektora, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w załączniku nr 3.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, dyrektor bądź pracownik wskazany przez dyrektora, sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4 i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. W przypadkach niewymienionych powyżej Dyrektor podejmuje działania stosowne do danego przypadku.

§ 19

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku gdy ujawniono lub zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji - załącznik nr 2.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury - załącznik nr 3.
4. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora), powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w ustępach poprzedzających.

§ 20

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Muzeum (np. na zajęciach grupowych) pracownik Muzeum przekazuje informację dyrektorowi, a ten (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzeniu oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami.
2. Ponadto dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.

3. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji- *załącznik nr 2*.
4. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne kartę interwencji - *załącznik nr 2*.
5. Dyrektor (bądź pracownik wskazany przez dyrektora) wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego opracowuje plan działań, celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. W porozumieniu z rodzicami/opiekunami dziecka poddanego krzywdzeniu opracowuje się plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów lub innych dorosłych.
8. Dyrektor (lub pracownik wskazany przez dyrektora) organizuje spotkanie/ia z rodzicami/opiekunami dziecka, krzywdzonego i krzywdzącego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym w instytucjach do tego powołanych.

§ 21

Określa się zasady interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia związanego z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka zdefiniowaną jako interwencja nagła:

- a) jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję,
- b) w zawiadomieniu telefonicznym lub przesyłanym drogą elektroniczną pracownik powinien podać wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje), opisać rodzaj zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej – podać dokładną godzinę połączenia, czas trwania połączenia oraz numer, z którego dzwoniło dziecko lub inna osoba,
- c) jeśli pracownikowi znane jest miejsce, w którym dziecko aktualnie przebywa, pracownik wysyła drogą elektroniczną lub faksem informację do dyżurnego Komendy Policji,
- d) jeżeli pracownik nie posiada informacji o miejscu, w którym dziecko aktualnie przebywa, w zawiadomieniu należy podać wszystkie istotne informacje dotyczące sytuacji zagrożenia, a w przypadku rozmowy telefonicznej: dokładną godzinę nawiązania połączenia oraz dokładny czas trwania połączenia, a także opis kontaktu z osobą dzwoniącą i treść,
- e) zawiadomienie wysyłane drogą elektroniczną podpisuje pracownik podejmujący interwencję,
- f) pracownik podejmuje interwencję nagłą bez konsultacji. Jeżeli jednak sytuacja na to pozwala, należy skonsultować się przed podjęciem interwencji nagłej z dyrektorem lub z innym pracownikiem;
- g) zawiadomienie wysłane drogą elektroniczną należy przesłać pocztą na adres właściwej komendy Policji najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu interwencji.

§ 22

1. Po podjęciu interwencji nagłej pracownik ma obowiązek przekazania ustnej informacji dyrektorowi, a następnie jest zobowiązany do sporządzenia Karty interwencji - *załącznik nr 2*.

2. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
4. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

§ 23

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja lub Pogotowie Ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. Poinformowania służb dokonuje dyrektor lub pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się Kartę interwencji - załącznik nr 2.
4. Kartę interwencji załącza się do akt dot. dziecka prowadzonych w Muzeum.

§ 24

1. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika i bezwzględnie wymaga zareagowania.
2. Pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 25

W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział 5

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

§ 26

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 27

1. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa załącznik nr 3.
2. W przypadku, gdy dobro małoletniego jest zagrożone – osobą odpowiedzialną za zawiadamianie sądu opiekuńczego poprzez złożenie wniosku o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa załącznik nr 4 jest dyrektor.

§ 28

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

Rozdział 6

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 29

1. Projekt Standardów ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich opracowuje dyrektor.
2. Dyrektor odpowiada za przygotowanie merytoryczne pracowników do stosowania Standardów, w tym za organizację spotkań szkoleniowych w zakresie ich stosowania.
3. Ze spotkań szkoleniowych, o których mowa w ust.2 sporządza się notatkę wraz z wykazem uczestników spotkania, które przechowuje się w dokumentacji Muzeum.
4. Dyrektor w miarę potrzeb i możliwości organizuje pracownikom spotkania szkoleniowe.

Rozdział 7

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

§ 30

1. W Muzeum obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej zamieszcza się na stronie internetowej Muzeum Zamkowego w Pszczynie oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w sekretariacie Muzeum Zamkowego w Pszczynie.
3. W działach Muzeum Zamkowego w Pszczynie zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące w Muzeum Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej i w wersji skróconej, są dostępne do wglądu w formie wydruku dokumentu w sekretariacie Muzeum Zamkowego w Pszczynie.
4. Na stronie internetowej Muzeum Zamkowego w Pszczynie oraz w działach Muzeum zamieszcza się Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
5. Pracownik Muzeum Zamkowego w Pszczynie prowadzący zajęcia ma obowiązek zapoznać małoletnich ze Standardami w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Potwierdzeniem omówienia Standardów jest wpis do dziennika zajęć lub sporządzona przez pracownika notatka.
6. Rodzice oraz opiekunowie prawni małoletnich przy zapisie dziecka na zajęcia są każdorazowo informowani o obowiązujących w Muzeum Zamkowym w Pszczynie Standardach i możliwością zapoznania się z nimi w sposób określony w niniejszym paragrafie.

Rozdział 8

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

§ 31

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest dyrektor lub osoba wyznaczona przez dyrektora.
2. Osobami odpowiedzialnymi za udzielenie małoletniemu wsparcia w sytuacji krzywdzenia jest każdy pracownik w sytuacjach niecierpiących zwłoki.
3. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek udzielenia pomocy, a następnie sporządzenia notatki służbowej i zgłoszenia tego faktu dyrektorowi.
4. Pracownik ma obowiązek podjęcia i zgłoszenia zawsze w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia lub gdy inna osoba zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
5. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, Karta interwencji zostaje sporządzona przez dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.
6. Dyrektor wzywa rodziców dziecka, co do którego powziął informacje o możliwości krzywdzenia i informuje ich o sytuacji dziecka.
7. W sytuacjach szczególnych dyrektor może powołać zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi osoby mogące mieć wiedzę o sytuacji dziecka oraz mają możliwości wsparcia i zapewnienia bezpieczeństwa dziecku (w skład zespołu mogą wchodzić osoby spoza Muzeum Zamkowego w Pszczynie, które mogą pomóc dziecku).
8. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) działań, jakie Muzeum zapewnia dziecku w celu pocucia bezpieczeństwa;
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku;
 - c) ewentualne skierowanie rodziców dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku lub przekazanie informacji o takich miejscach, jeżeli istnieje taka potrzeba.

9. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Rozdział 9

Dokumentowanie i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów zagrażających dobru małoletniego

§ 32

1. Kartę interwencji dot. danego zdarzenia – sporządza się zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 2* do niniejszych standardów.
2. Notatki służbowe sporządza się przez pracowników na okoliczność danego zdarzenia. Kopię wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 3* do niniejszych standardów.
3. Kopię zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w *załączniku nr 4*.
4. Rejestr prowadzonych interwencji stanowiący *załącznik nr 5* do Standardów.
5. Ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów oraz raporty z monitoringu Standardów.
6. Dokumentacja dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dot. interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przechowywana w sekretariacie Muzeum i jest udostępniana w jakikolwiek sposób i w jakiegokolwiek formie tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.
7. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi wyznaczony pracownik Działu Administracyjnego.

Rozdział 10

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

§ 33

1. Określa się poniższe zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:
 - a) małoletni mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku,
 - b) uczestnicy zajęć organizowanych przez Muzeum Zamkowe w Pszczynie akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność,
 - c) uczestnicy nie naruszają praw innych uczestników – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost,
 - d) zachowanie i postępowanie uczestników nie może naruszać ich poczucia godności/wartości osobistej innych osób,
 - e) uczestnicy zajęć mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy,

- f) uczestnicy zajęć są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich koleżanek i kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości,
 - g) kontakty między uczestnikami zajęć winno cechować zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej,
 - h) uczestnicy zajęć nie mają prawa stosować wobec innych uczestników oraz innych osób jakiegokolwiek agresji, przemocy słownej, fizycznej i psychicznej – z jakiegokolwiek powodu i jakichkolwiek okolicznościach.
2. Za niedozwolone zachowania małoletnich uznaje się:
 - a) stosowanie agresji i przemocy fizycznej wobec innych osób np.: bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie, wymuszenia, napastowanie seksualne, fizyczne zaczepki,
 - b) stosowanie agresji i przemocy słownej w formach takich jak np.: obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z krzywdzonego, plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie, groźby.
 - stosowanie agresji i przemocy psychicznej w formach takich jak np.: poniżanie, wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie, wulgarne gesty, śledzenie/szpiegowanie, obraźliwe sms-y i mms-y, wiadomości na forach internetowych, w mediach społecznościowych, telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające i wulgarne, szantażowanie.
 3. W przypadku, gdy uczestnik jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Muzeum Zamkowego w Pszczynie natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia informując o nim pracownika Muzeum Zamkowego w Pszczynie.
 4. Uczestnik zajęć ma obowiązek podporządkować się do poleceń pracowników Muzeum Zamkowego w Pszczynie.
 5. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego na terenie Muzeum Zamkowego w Pszczynie, pracownik będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia,
 - rozdzielić ewentualne strony konfliktu,
 - udzielić pierwszej pomocy jeżeli zajdzie taka potrzeba. W przypadku poważniejszych obrażeń, dyrektor wzywa karetkę pogotowia ratunkowego,
 - poinformować dyrektora o zdarzeniu.
 6. Jeżeli ofiara przemocy doznała dotkliwych obrażeń cielesnych, wymagających interwencji medycznej lub następuje długotrwały proces przemocy (dręczenie), a wcześniej stosowane strategie naprawcze nie przyniosły oczekiwanych rezultatów i sprawca przemocy ukończył 13 lat dyrektor powiadamia o zdarzeniu Policję i/lub Sąd Rodzinny.
 7. Ze sprawcą przeprowadza rozmowę omawiającą jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach.

Rozdział 11

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 34

1. Muzeum Zamkowe w Pszczynie zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich

- prawidłowego rozwoju; w szczególności na komputerach Muzeum instaluje się i aktualizuje się oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczestników na zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
 3. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczestników podczas zajęć.
 4. Muzeum Zamkowe w Pszczynie w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
 5. Uczestnik może korzystać z Internetu na komputerze udostępnianym przez Muzeum Zamkowe w Pszczynie tylko z zainstalowanym programem filtrującym treści.
 6. Uczestnik obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami prowadzącego zajęcia.
 7. Użytkownikowi komputera zabrania się: instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu a także dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

Rozdział 12

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet

§ 35

1. Korzystanie z Internetu przez małoletnich może wiązać się z kontaktem z niebezpiecznymi treściami, osobami lub przemocą rówieśniczą (cyberprzemoc);
2. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumie się:
 - treści niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków;
 - treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku dzieci do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
 - wszelkie formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
3. Pracownik odpowiedzialny za Internet (tzw. administrator sieci) zapewnia zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
4. Oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
5. Wyznaczony pracownik sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do podłączonych do Internetu komputerów nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
7. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi.
8. Dyrektor lub osoba upoważniona przeprowadza z małoletnim dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.

Rozdział 13

Zasady ustalania wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 37

1. W sytuacji krzywdzenia małoletniego dyrektor wyznacza pracownika, bądź zespół pracowników zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące: określenia form pomocy na terenie Muzeum lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy. Wspierania rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne. Pomocy socjalnej lub materialnej.
2. Wdrożenie planu następuje po akceptacji dyrektora.
3. Wyznaczony odpowiednio przez dyrektora pracownik monitoruje przebieg realizacji planu.

Rozdział 14

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 38

1. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie Standardów.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać sytuacje naruszenia Standardów oraz sytuacje w których procedury określone w Standardach nie zostały zastosowane lub nie zadziałały.
5. Koordynator dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
6. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

.....
/miejsowość, data/

.....
/imię i nazwisko/

.....
PESEL

.....
/adres zamieszkania/

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Oświadczam, że nie byłem/nie byłem skazana/skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze) ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Muzeum Zamkowym w Pszczynie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
/czytelny podpis/

.....
/imię i nazwisko/
.....
PESEL
.....
.....
/adres zamieszkania/

.....
/miejsowość, data/

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....
/czytelny podpis/

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejsowość, data/

.....
.....
/adres zamieszkania/

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

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

.....
.....

wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania **

.....
/czytelny podpis/

*niepotrzebne skreślić.

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

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejsowość, data/

.....
.....
/adres zamieszkania/

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

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

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....
.....
/wskazać państwo(państwa)/**

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

.....
czytelny /podpis/

* niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo/państwa

.....
/imię i nazwisko/

.....
/miejsowość, data/

.....
.....
/adres zamieszkania/

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

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

.....
.....

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

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
/czytelny podpis/

*wskazać państwo/państwa

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego:
.....
2. Przyczyna interwencji – forma krzywdzenia (opis sytuacji)
.....
.....
.....
3. Imię i Nazwisko osoby zgłaszającej interwencję
.....
4. Opis działań podjętych wobec małoletniego przez Muzeum Zamkowe w Pszczynie
.....
.....
5. Ustalenie planu pomocy, działania, data (jeśli dotyczy)
.....
.....
.....
6. Spotkania z rodzicami/opiekunem małoletniego, data spotkania
.....
.....
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję), data interwencji
.....
.....
8. Wyniki interwencji
.....
.....
9. Działania podjęte wobec krzywdzącego, data działania
.....
.....

.....
/data sporządzenia Karty Interwencji/

.....
/czytelny podpis osoby sporządzającej/

.....
/miejsowość, data/

.....
.....
.....
Imię i nazwisko osoby lub nazwa instytucji
zgłaszającej, adres, pieczęć instytucji

Do:

.....

.....

/dane jednostki Policji lub prokuratury/

ZAWIADOMIENIE o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka

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

Uzasadnienie

.....
.....
.....

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

.....

/podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej instytucję/

Załączniki:

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

(miejscowość), dnia

Sąd Rejonowy

W

Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Wnioskodawca:

.....
Imię i nazwisko lub nazwa instytucji
reprezentowana przez:
adres do korespondencji:

Uczestnicy postępowania:

.....
/imiona i nazwiska rodziców/opiekunów/
ul.....
(adres zamieszkania)
rodzice małoletniego:
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²/

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

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

Przykładowe uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....

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

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

.....
(podpis i pieczęć składającego wniosek)

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

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

² Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

REJESTR INTERWENCJI

L.p.			Imię i nazwisko małoletniego wobec, którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję	Karta Interwencji z dnia
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

L.p.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Muzeum Zamkowym w Pszczynie ?		
2.	Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> w Muzeum Zamkowym w Pszczynie		
3.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci ?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia ?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika, współpracownika, stażystę czy wolontariusza ?		
6.	Jeśli tak - jakie masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Muzeum <i>Standardami Ochrony Małoletnich</i> . (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy podjąłeś/aś jakieś działania związane z przyjęciem Standardów?		

JEŚLI NA PYTANIE 5-7 W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone ?

.....

.....

.....

.....

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś ?

.....

.....

.....

.....

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

.....

.....

.....

.....

Data sporządzenia ankiety

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZESTNIKÓW ZAJĘĆ

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w Muzeum ?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc ?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy ?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej grupie zajęciowej istnieje problem przemocy lub agresji ?		

Data sporządzenia ankiety

.....
/miejsowość, data/

.....
/imię i nazwisko pracownika/

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNIICH W MUZEUM ZAMKOWYM W PSZCZYNIE**

..... oświadczam, że zapoznałam/em się
ze *Standardami Ochrony Małoletnich* obowiązującymi w Muzeum Zamkowym w Pszczynie
i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
/czytelny podpis/