

**Muzeum Ziemi Kujawskiej  
i Dobrzyńskiej  
ul. Słowackiego 1a  
87-800 WŁOCŁAWEK  
tel. 54 / 232-32-43  
MUZEUM REJESTROWANE**

**Załącznik nr 1** do Zarządzenia Nr 32/2024  
Dyrektora Muzeum Ziemi Kujawskiej  
i Dobrzyńskiej we Włocławku  
z dnia 12.08.2024 r.

# Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku

**Włocławek 2024**

## Spis treści

Wstęp – str. 3

Rozdział I – str. 3

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

Rozdział II – str. 4

Podstawowe terminy i definicje

Rozdział III – str. 4

Zasady Bezpiecznej rekrutacji personelu

Rozdział IV – str. 5

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

Rozdział V – str. 5

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

Rozdział VI – str. 6

Zasady bezpiecznych relacji

Rozdział VII – str. 8

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

Rozdział VIII – str. 10

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Rozdział IX – str. 10

Przepisy końcowe

### **Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich**

Załącznik nr 1- Zakres danych osobowych do sprawdzenia osoby w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym 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 – str. 11

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o krajach zamieszkania – str. 12

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności – str. 13

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich – str. 13

Załącznik nr 5 – Karta interwencji – str. 14

Załącznik nr 6 – Ankieta monitorująca pomom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – str. 15

Załącznik nr 7 – Zgoda na wykorzystanie wizerunku małoletnich – str. 15

## Wstęp

1. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku („Muzeum”) opracowano zgodnie z ustawą z 28.7.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) oraz ustawą z 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel Muzeum traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel Muzeum przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel Muzeum, realizując ww. cele, działa w ramach obowiązujących przepisów prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
3. Standardy Ochrony Małoletnich opisują procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy doszło do krzywdzenia – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu.
4. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich zostały opublikowane na stronie internetowej Muzeum: <https://bip.muzeum.wloclawek.pl/menu-przedmiotowe/dokumenty/>

## Rozdział I

### Obszary Standardów Ochrony Małoletnich

Standard 1 – Muzeum opracowało, przyjęło i wdrożyło do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich.

1. Standardy Ochrony Małoletnich zawierają:
  - 1) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
  - 2) zasady bezpiecznych relacji;
  - 3) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia oraz procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka;
  - 4) zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich;
  - 5) monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich;
2. Standardy Ochrony Małoletnich dotyczą całego personelu Muzeum.
3. Dyrektor Muzeum zatwierdził Standardy Ochrony Małoletnich, a za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo Muzeum.
4. Dyrektor Muzeum wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji tych standardów. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
5. Standardy są opublikowane i rozpowszechnione wśród całego personelu, opiekunów i dzieci.

Standard 2 – Muzeum stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów Ochrony Małoletnich.

Standard 3 – Muzeum wdrożyło i stosuje zasady i procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik Muzeum wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie interwencją w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Muzeum co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje i aktualizuje zapisy Standardów.

## **Rozdział II**

### **Podstawowe terminy i definicje**

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

1. Dziecko / małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
2. Personel / pracownik – każdy pracownik Muzeum bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, praktykant, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi;
3. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
4. Dyrektor – osoba, która w strukturze organizacyjnej Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku jest uprawniona do jego reprezentowania i podejmowania wszelkich decyzji;
5. Muzeum – Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku;
6. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie;
7. Zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekuna prawnego;
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – osoba wyznaczona przez Dyrektora sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych postanowień Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
9. Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Dyrektor Muzeum przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności związanej z edukacją lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich wypełnia obowiązki określone w art. 21 ustawy z 13.5.2015 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024. poz. 560).
2. Dyrektor Muzeum uzyskuje informacje, czy dane osoby, z którą ma być nawiązana współpraca, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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. Zakres danych osobowych do sprawdzenia osoby w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **Załącznik nr 1**. Rejestry dostępne są na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
3. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, przedkłada Dyrektorowi 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 29.7.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Dyrektorowi Muzeum informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, z którą ma być nawiązana współpraca, składa dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (**Załącznik nr 2**).

6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Dyrektorowi Muzeum 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 29.7.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939) 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 (**Załącznik nr 3**).
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Sprawdzenie osoby, z którą ma być nawiązana współpraca zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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, Dyrektor dokumentuje poprzez utrwalenie w formie wydruku i załączenie do akt osobowych pracownika albo dokumentacji osoby, z którą ma być nawiązana współpraca.
10. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem zorganizowania zajęć dla dzieci, Muzeum wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Muzeum) do przestrzegania jego zapisów.

#### **Rozdział IV**

##### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka**

1. Personel Muzeum w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Muzeum podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do szukania niezbędnej pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka, zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w Muzeum.
4. Rekrutacja personelu Muzeum odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

#### **Rozdział V**

##### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.**

##### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

1. W sytuacji powzięcia przez personel Muzeum podejrzenia krzywdzenia dziecka, pracownik niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich oraz Dyrektora Muzeum, którzy wspólnie podejmują decyzję o dalszym planie

postępowania. Następnie osoba, która przekazała informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Dyrektorowi Muzeum.

2. Po uzyskaniu informacji o krzywdzeniu dziecka Dyrektor wzywa rodziców / opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu, o ile zna ich dane osobowe. Osoba odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Muzeum;
  - 3) wskazanie małoletniemu kontaktu do specjalistycznej placówki oferującej pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor informuje rodziców / opiekunów dziecka (o ile znane są ich dane osobowe) o obowiązku Muzeum zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji).
5. Po poinformowaniu rodziców / opiekunów małoletniego (o ile znane są ich dane osobowe), Dyrektor dokonuje zgłoszenia do jednej bądź kilku instytucji wskazanych w ust. 4, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia.
6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
7. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka lub zdrowie jest bezpośrednio zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112. Wezwania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Karta interwencji jest wypełniana w dalszej kolejności.
8. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznych relacji**

#### **I. Relacje personelu z dziećmi**

1. Personel Muzeum:
  - 1) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do dziecka;
  - 2) uważnie słucha małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
  - 3) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów małoletniego;
  - 4) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z dzieckiem, stosuje komunikację i działania dostosowane do sytuacji;
  - 5) daje dziecku gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
  - 6) w procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą dziecku poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
  - 7) traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
  - 8) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes dziecka;
  - 9) promuje zasady „dobrego wychowania” – podejmuje wobec małoletniego działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;

- 10) szanuje prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;
  - 11) jeśli pojawi się konieczność rozmowy z dzieckiem na osobności, pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga pracownik może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z dzieckiem.
2. Członkowi personelu zabrania się:
- 1) wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
  - 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np.: izolowania, pomijania, obniżania jego statusu w grupie, stygmatyzowanie małoletniego z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzenia i wyśmiewania;
  - 3) stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec małoletniego np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
  - 4) umieszczania obraźliwych, ośmieszających dziecko rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających go materiałów;
  - 5) stosowania naruszających godność dziecka wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
  - 6) stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
  - 7) stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
  - 8) publikowania prywatnych zdjęć oraz innych informacji o dziecku i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych;
  - 9) składania małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
  - 10) ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji nt. dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
  - 11) naruszania prywatności dziecka jeżeli sytuacja tego nie wymaga;
  - 12) faworyzowania dziecka;
  - 13) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania dziecku treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
  - 14) zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu małoletniego przez pracownika, bądź pracownikiem przez małoletniego, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Dyrektora w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

## II. Relacje typu dziecko – dziecko

1. Personel Muzeum czuwa nad wzajemnymi, bezpiecznymi i komfortowymi relacjami dzieci w czasie pobytu w Muzeum, szczególnie podczas zajęć edukacyjnych.
2. Dzieci zostają zobowiązane do wzajemnego szacunku, respektowania swoich praw, opinii i uczuć.
3. Zabroniona jest jakakolwiek forma przemocy fizycznej czy psychicznej.
4. Dzieci zostają zobowiązane do przestrzegania kontraktu grupowego, którego zasady omawiane są tuż po rozpoczęciu zajęć w Muzeum.

### III. Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Jakiegokolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu są odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględniają wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Trudno jednak wyznaczyć uniwersalną granicę takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
2. Personel zobowiązany jest:
  - 1) kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie, podtrzymanie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie interpretowany przez dziecko lub osoby trzecie;
  - 2) być zawsze przygotowanym na wyjaśnianie swoich działań.
3. Personelowi zabrania się:
  - 1) bicia, szturchnięcia, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakiegokolwiek inny sposób;
  - 2) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
  - 3) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dzieckiem czy brutalne zabawy fizyczne.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli członek personelu będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

### IV. Bezpieczeństwo online

1. Muzeum nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu za pomocą własnej sieci wifi.
2. Personel musi mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozzerwalnie wiążą się z wykorzystaniem technik cyfrowych w pracy oraz sieci Internet, w tym ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie.
3. Personel powinien zwracać szczególną uwagę na fakt, iż ich aktywność realizowana w sieci Internet może być rozpoznawalna przez dzieci, w związku z powyższym, powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że również małoletni mogą być obserwatorami, czy uczestnikami takich dyskusji, powinna prowadzić pracownika do dokonywania indywidualnej oceny w zakresie poprawności swojego zachowania.
4. Podczas zajęć z dziećmi Personel zobowiązany do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócać prowadzenie zajęć.
5. Personelowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich**

1. Muzeum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Muzeum bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.



3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 personel może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. umieszczenie na platformie YouTube w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Muzeum (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w czasopiśmie oraz w Internecie itp., lub ustalić procedurę uzyskania zgody).
4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do rodzica / opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
5. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez personel Muzeum użyty.
6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
7. Upublicznienie przez personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
8. Pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
9. Muzeum zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich podczas zajęć organizowanych w Muzeum, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.
10. Zgoda rodziców lub opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
11. Personel Muzeum przechowuje materiał zawierający wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
  - 1) nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Muzeum, zaś same foldery przechowywane są na dyskach zewnętrznych zabezpieczonych w szafie zamykanej na klucz;
  - 2) nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Muzeum;
  - 3) Muzeum nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną,
  - 4) personel nie używa osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
12. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie za zasadach określonych w Ustawie z dnia 10.5.2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/697 z dnia 27.4.2016 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):
  - 1) personel ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz sposobów ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem;
  - 2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich**

1. Dyrektor Muzeum wyznacza w formie zarządzenia osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
2. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za realizację Standardów Ochrony Małoletnich należy:
  - 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów,
  - 2) reagowanie na sygnały ich naruszenia,
  - 3) przyjmowanie od pracowników proponowanych zmian w treści Standardów,
  - 4) proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników, nie rzadziej niż raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Ankieta monitorująca stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je personelowi Muzeum.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie i udostępnienie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w poszczególnych oddziałach Muzeum oraz zamieszczenie na stronie internetowej Muzeum, a także wywieszenie w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

**Załącznik nr 1 – zakres danych osobowych do sprawdzenia osoby w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym 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**

.....  
(miejscowość, data)

Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku realizuje obowiązek wynikający z art. 21 ustawy z dnia 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – sprawdzenie czy dana osoba, która ma podjąć działalność na rzecz dzieci nie widnieje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym z dostępem ograniczonym 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, w związku z tym podaję swoje dane w celu sprawdzenia w Rejestrze:

Imię i nazwisko: .....

Data urodzenia:.....

Pesel: .....

Nazwisko rodowe: .....

Imię ojca: .....

Imię matki:.....

.....  
(data i podpis)

**KLAZULA INFORMACYJNA  
(ogólna)**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/W – ogólne rozporządzenie o ochronie danych, informujemy, że:

1. Administratorem Pani/a danych osobowych jest: Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku, ul. J. Słowackiego 1a, 87-800 Włocławek a administrujący danymi – Dyrektor. Możesz się z nim kontaktować w następujący sposób: listownie na adres siedziby: Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku, ul. J. Słowackiego 1a, 87-800 Włocławek, e-mail: sekretariat@muzeum.wloclawek.pl, tel.: (54) 232-36-25.
2. Do kontaktów w sprawie ochrony Twoich danych osobowych został także powołany inspektor ochrony danych, z którym możesz się kontaktować wysyłając list na powyższy adres lub e-mail: iod@muzeum.wloclawek.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu/celach:
  - a. wypełnienia obowiązków prawnych ciężących na MZKiD we Włocławku;
  - b. realizacji umów zawartych z kontrahentami MZKiD we Włocławku;
  - c. w pozostałych przypadkach Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są wyłącznie na podstawie wcześniej udzielonej zgody w zakresie i celu określonym w treści zgody.
4. W związku z przetwarzaniem danych w celach o których mowa w pkt 4 odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
  - a. organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
  - b. inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MZKiD we Włocławku;
  - c. przetwarzają dane osobowe dla których Administratorem jest MZKiD we Włocławku.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów określonych w pkt 4, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
6. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:
  - a. prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych;
  - b. prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – w przypadku, gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne;
  - c. prawo do żądania usunięcia danych osobowych (tzw. prawo do bycia zapomnianym);
  - d. prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - e. prawo do przenoszenia danych;
  - f. prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit a RODO), przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia tej zgody w dowolnym momencie. Cofnięcie to nie ma wpływu na zgodność przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem, z obowiązującym prawem.
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi na niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych do organu nadzorczego (tj. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00 - 193 Warszawa). Organ ten będzie właściwy do rozpatrzenia skargi z tym, że prawo wniesienia skargi dotyczy wyłącznie zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych.
9. W sytuacji, gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby, której dane dotyczą, podanie przez Panią/Pana danych osobowych Administratorowi ma charakter dobrowolny.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe w sytuacji, gdy przesłankę przetwarzania danych osobowych stanowi przepis prawa lub zawarta między stronami umowa.
11. Pani/Pana dane mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
12. Administrator danych nie ma zamiaru przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

## **Załącznik nr 2 - Oświadczenie o krajach zamieszkania**

....., dnia ..... r.

### **OŚWIADCZENIE o krajach zamieszkania**

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat\*:

Zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

Nie zamieszkiwałem/em w innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(podpis)

\* Należy zaznaczyć właściwe

**Załącznik nr 3 - oświadczenie o niekaralności**

....., dnia ..... r.

**OŚWIADCZENIE  
o niekaralności**

Ja niżej podpisana/ny ..... oświadczam, że prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w art. 21 ust. 4-6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, nie przewiduje jej sporządzenia lub w państwie nie prowadzi się rejestru karnego.

Oświadczam, że nie była/em prawomocnie skazana/ny w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, 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/łem się takich czynów zabronionych, oraz nie ma wobec 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.

.....

(podpis)

**Załącznik nr 4– Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

.....

(miejscowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany/a

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)\*

zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony małoletnich przyjętych w Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania oraz do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

\*Wypełnić drukowanymi literami

**Załącznik nr 5 – Karta interwencji**

Imię i nazwisko osoby małoletniej	
Osoba podejrzana o krzywdzenie/krzywdząca osobę małoletnią	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia i opis sytuacji)	
Data	Opis podjętych działań

## **Załącznik nr 6 – Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich**

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony małoletnich”		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie – dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowieź opisowa)		

## **Załącznik Nr 7 – zgoda na wykorzystanie wizerunku małoletniego**

### **ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO**

Ja, niżej podpisana/y, posiadająca/y pełną zdolność do czynności prawnych, oświadczam, że:

- Wyrażam zgodę na nieodpłatne rozpowszechnianie wizerunku mojego dziecka przez Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO, utrwalonego w materiałach zdjęciowych/filmowych wykonanych podczas imprez organizowanych przez Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku w związku z realizacją działań z tym związanych, w celu informowania lub promowania działalności statutowej Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku i realizowanych przez nią projektów, zarówno w wersji drukowanej jak i elektronicznej, we wszelkich materiałach informacyjno – promocyjnych Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku, w tym:
  - publikowanie w sieci Internet, w szczególności na stronach internetowych: w mediach społecznościowych Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku;
  - publikowanie w materiałach wewnętrznych, a także w prezentacjach i raportach z działalności Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku;
  - publikowanie wizerunku dziecka wizerunku w materiałach podczas konkursów i imprez realizowanych przez Muzeum Ziemi Kujawskiej i Dobrzyńskiej we Włocławku;
  - umieszczanie w materiałach informacyjnych i promocyjnych drukowanych, cyfrowych, dostępnych online i innych nośnikach, w tym w materiale filmowym, publikowanych w mediach tradycyjnych i elektronicznych.

