



MUZEUM
KARYKATURY
IM. ERYKA
LIPIŃSKIEGO

Warszawa, dnia 2 sierpnia 2024 r.

Zarządzenie nr 9/2024
Dyrektora Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego w Warszawie
z dnia 2 sierpnia 2024 r.
w sprawie wprowadzenia w Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego w Warszawie
Polityki ochrony dzieci

Na podstawie § 7 ust. 2 pkt 8 Statutu Muzeum Karykatury im. E. Lipińskiego w Warszawie oraz art. 13 ust. 3 ustawy z 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. 2020.194 t.j.) oraz art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 poz. 1304 z późn. zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1.

Z dniem 15 sierpnia 2024 r. wprowadzam w Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego Politykę ochrony dzieci, której treść stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.

DYREKTOR
MUZEUM KARYKATURY

dr Paweł Płoski

Preambuła

Muzeum Karykatury im. Eryka Lipińskiego w Warszawie jest samorządową instytucją kultury, której organizatorem jest Miasto Stołeczne Warszawa. Jedną z funkcji Muzeum jest działalność edukacyjna, w tym skierowana do dzieci i młodzieży. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Personel Muzeum jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie oraz z poszanowaniem jego praw i godności. Każdy członek Personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel Muzeum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1 Podstawy prawne

- 1) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1304 z późn. zm)
- 2) Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm);
- 4) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606);
- 5) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm);
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.);
- 8) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2509, z późn. zm.).

§2 Definicje

Ilekoć w Polityce jest mowa o:

- 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 1304 z późn. zmianami);
- 2) Personelu Muzeum – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników lub osoby wykonujące swoje obowiązki na zlecenie Muzeum na jakiegokolwiek podstawie prawnej, w tym wolontariatu, dopuszczone do działalności związanej z edukacją małoletnich, realizacją zainteresowań małoletnich lub jakiegokolwiek innej działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy;
- 3) Dziecku, Małoletnim– należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;

- 4) Krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Muzeum lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym: przemoc fizyczną, przemoc emocjonalną, przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną oraz zaniedbywanie;
- 5) Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała; skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
- 6) Przemocy ekonomicznej – należy przez to rozumieć zaniedbywanie obowiązku zapewnienia małoletniemu odpowiednich warunków do rozwoju w ramach środków dostępnych dla opiekunów małoletnich;
- 7) Przemocy emocjonalnej – należy przez to rozumieć zamierzone poniżanie, upokarzanie poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;
- 8) Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym zachowania polegające na kontakcie fizycznym lub bez kontaktu fizycznego (np. prezentowanie materiałów pornograficznych, utrwalanie wizerunku małoletniego na materiałach pornograficznych podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 9) Zaniedbywaniu – należy przez to rozumieć niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru;
- 10) Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;
- 11) Osobie odpowiedzialnej za korzystanie z Internetu – należy przez to rozumieć właściwych edukatorów, wchodzących w skład personelu Muzeum, prowadzących dane wydarzenie, warsztaty lub zwiedzanie Muzeum;
- 12) Osobie odpowiedzialnej za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownictwo Muzeum członka personelu sprawującego nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Muzeum.
- 13) Danych osobowych dziecka - należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 14) Zgodzie rodzica dziecka - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 15) Polityce – należy przez to rozumieć niniejszą Politykę ochrony dzieci.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem Muzeum i dziećmi

§1

Podstawowe zasady działania Personelu

1. Personel Muzeum posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel instytucji podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz poprawność relacji pomiędzy małoletnimi a pozostałymi członkami personelu Muzeum oraz pomiędzy samymi małoletnimi.

4. Podstawową zasadą, jaką powinien kierować się personel Muzeum w kontaktach z małoletnimi, jest działanie na rzecz ich dobra. Członkowie personelu Muzeum traktują małoletnich z szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz wrażliwości.
5. Personel Muzeum zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
6. W przypadku zaobserwowania jakichkolwiek form przemocy pomiędzy małoletnimi personel Muzeum zobowiązany jest do niezwłocznej, adekwatnej reakcji, polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu.
7. Członek personelu Muzeum, który powziął informację lub podejrzewa, że doszło do krzywdzenia małoletniego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, kierując się wyczuciem i empatią.
8. Personel Muzeum:
 - a. odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
 - b. wysłuchuje małoletnich i stara się prowadzić rozmowę w sposób dostosowany do sytuacji oraz wieku małoletniego;
 - c. nie zawstydzia małoletnich, nie lekceważy i nie znieważa ich;
 - d. kieruje swoje komunikaty spokojnym tonem głosu, nie podnosi głosu bez rzeczywistej potrzeby (np. w celu ostrzeżenia w sytuacjach niebezpiecznych);
 - e. nie stosuje żadnych z form krzywdzenia.
9. Bezpośredni kontakt z małoletnim nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji podporządkowania.
10. Personel Muzeum nie kontaktuje się z małoletnimi z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez wiedzy opiekunów małoletnich.

§2

Przygotowanie personelu Muzeum do stosowania Polityki

1. Polityka jest ogólnie dostępna dla personelu Muzeum na stronie internetowej Muzeum oraz w formie drukowanej w Muzeum.
2. Przed rozpoczęciem czynności personel Muzeum zobowiązany jest zapoznać się z treścią Polityki.
3. Wszelkie wątpliwości co do zakresu stosowania Polityki personel Muzeum kieruje do osoby odpowiedzialnej za Politykę. Osoba odpowiedzialna za Politykę udziela niezbędnych pouczeń co do sposobu stosowania Polityki.

§3

Zasady rekrutacji personelu Muzeum

Rekrutacja pracowników, współpracowników, wolontariuszy i stażystów odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią załącznik nr 1 do Polityki.

Rozdział III

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia

§ 1

Zasady podejmowania interwencji

1. Personel Muzeum dokonuje oceny ryzyka i zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Personel Muzeum zwraca uwagę w szczególności na poniższe czynniki ryzyka:
 - a. widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b. nadmierne zakrywanie ciała nieadekwatne do pogody;
 - c. strach przed opiekunem, obawy przed powrotem do domu;

- d. strach przed osobami dorosłymi;
 - e. używanie środków psychoaktywnych;
 - f. nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym;
 - g. pojawianie się w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego motywów przemocy lub motywów seksualnych;
 - h. nadmierne rozbudzenie seksualne małoletniego nieadekwatne do wieku.
3. W przypadku powzięcia przez członka Personelu podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, członek personelu ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Muzeum. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
 4. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Muzeum, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości Personelu, dzieci i opiekunów.
 5. W przypadku, gdy zgłoszenie krzywdzenia dotyczyło osób wskazanych w ust. 3-4 powyżej, osoby te są całkowicie wyłączone z dalszej procedury.
 6. W miarę możliwości osoba podejmująca interwencję, za zgodą Dyrektora, może zdecydować o zaangażowaniu specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim.
 7. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone, Personel Muzeum ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.

§2

Sposoby dokumentowania przebiegu interwencji

1. Z przebiegu każdej interwencji osoba podejmująca interwencję sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
2. Personel Muzeum zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego, z zastrzeżeniem § 1 ust. 3 niniejszego rozdziału.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie oraz sporządzić kartę interwencji.
4. Karty interwencji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1 poniżej, przechowuje osoba odpowiedzialna za Politykę przez okres odpowiadający okresowi przedawnienia czynów zabronionych lub czynów karalnych, których podejrzenia popełnienia dotyczy zgłoszenie przewidzianych w obowiązujących przepisach, nie krócej jednak, niż 2 lata.

§ 3

Przebieg interwencji

1. W przypadku, gdy zgłoszenie obejmuje podejrzenie krzywdzenia przez personel Muzeum, dany członek personelu Muzeum zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy. Karta interwencji zostanie dołączona do akt osobowych lub dokumentacji członka personelu Muzeum.
2. Osoba podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Osoba podejmująca interwencję stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia podjęte w toku interwencji są utrwalane na karcie interwencji.
3. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez członka personelu Muzeum, Dyrektor wysłuchuje członka personelu Muzeum oraz inne osoby mające wiedzę o zdarzeniu. W sytuacji, gdy podejrzenia zostaną potwierdzone, Dyrektor stosuje odpowiednie środki dyscyplinujące, w tym kary porządkowe zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
4. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego należy dodatkowo przeprowadzić rozmowę z małoletnim

podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawanych krzywdzeniu i jego opiekunem. Podczas rozmowy należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie nie jest krzywdzony przez swojego opiekuna lub inne osoby.

5. Po wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia Dyrektor lub osoba podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego, podczas której informuje o zdarzeniu oraz o możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia we właściwych organizacjach lub służbach. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 powyżej, rozmowę przeprowadza się z opiekunami małoletniego krzywdzonego i małoletniego krzywdzącego. Podczas rozmowy należy ustalić plan wyeliminowania zachowań niepożądanych.
6. W przypadku, gdy w toku podejmowanej interwencji zostanie ustalone, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, Dyrektor niezwłocznie informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
7. W ramach przebiegu interwencji, w przypadku małoletnich niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, personel Muzeum dostosowuje swoje działania do możliwości i potrzeb małoletnich, korzystając w tym zakresie z pomocy specjalistów.

§ 4

Dalsze działania

1. W przypadku, gdy w toku interwencji przeprowadzonej zgodnie z powyższą procedurą zostanie powzięte podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Dyrektor we współpracy z działem prawnym Muzeum sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje do właściwej jednostki policji lub prokuratury. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa z udziałem przemocy lub przestępstwa przeciwko wolności seksualnej zawiadomienie powinno zostać złożone niezwłocznie.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub nie okazuje wsparcia małoletniemu, Dyrektor we współpracy z działem prawnym Muzeum sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.

§5

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

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

Rozdział IV

Zasady udostępniania Polityki opiekunom małoletnich oraz małoletnim

1. Polityka jest ogólnie dostępna dla opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich na stronie internetowej Muzeum oraz w formie drukowanej w Muzeum.
2. Polityka jest udostępniana na stronie internetowej Muzeum w formie pełnej i skróconej, sporządzonej w sposób zapewniający ich zrozumienie przez małoletnich. Polityka w formie skróconej stanowi Załącznik nr 3 do Polityki.
3. Opiekunowie małoletnich, przed wzięciem udziału przez małoletniego w wydarzeniu bądź warsztatach organizowanych przez Muzeum, zobowiązani są zapoznać się z treścią Polityki i zapoznać małoletnich z treścią skróconej Polityki. W przypadku zwiedzania wystaw przez zorganizowane grupy małoletnich, obowiązek zapoznania się z Polityką i zapoznania

małoletnich z treścią skróconej Polityki spoczywa na nauczycielach lub instruktorach (opiekunach grup).

Rozdział V

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Muzeum nie zapewnia małoletnim możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. Obowiązek w zakresie sprawowania nadzoru nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich w czasie wydarzeń i warsztatów organizowanych przez Muzeum oraz w czasie zwiedzania Muzeum w miarę możliwości wykonują właściwi edukatorzy prowadzący zajęcia lub organizujący zwiedzanie. Nie wyłącza to obowiązku opiekunów małoletnich lub opiekunów grup do monitorowania sposobu korzystania z Internetu przez małoletnich, podejmowania działań edukacyjnych oraz stosowania i aktualizowania programów zabezpieczających przed złośliwym oprogramowaniem i filtrującego prezentowane treści.

Rozdział VI

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

1. Muzeum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku oraz danych osobowych małoletniego.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
3. Personel Muzeum ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy stosowanych przez Muzeum sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Personel Muzeum nie utrzuca ani nie umożliwia osobom trzecim, w tym mediom, utrwalania wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego. W celu uzyskania zgody, personel Muzeum może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobie trzeciej danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Upublicznienie przez członka Personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www Muzeum w celach promocyjnych).
7. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takie jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady przeglądu i aktualizacji Polityki

1. Dyrektor Muzeum wyznacza osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Muzeum.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba ta przeprowadza wśród personelu instytucji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.

4. W ankiecie personel może proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Muzeum.
6. Dyrektor Muzeum zarządzeniem wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VIII

Postanowienia końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób dostępny dla personelu instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz na stronie internetowej Muzeum – w wersji pełnej oraz skróconej.

Zasady rekrutacji personelu Muzeum

1. Realizując proces rekrutacji na stanowiska edukatorskie zaleca się aby osoby zatrudnione przez Muzeum (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Muzeum może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- 1) wykształcenia;
- 2) kwalifikacji zawodowych,
- 3) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Muzeum musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Muzeum powinno zatem znać:

- 1) imię (imiona) i nazwisko;
- 2) datę urodzenia;
- 3) dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Muzeum może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno powodować dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci, np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Muzeum nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają go w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Muzeum jest zobowiązane sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr jest dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, jest konieczne uprzednie założenie profilu Muzeum. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Muzeum potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- 1) imię i nazwisko,
- 2) data urodzenia,
- 3) PESEL,
- 4) nazwisko rodowe,
- 5) imię ojca,
- 6) imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Dla pracowników zatrudnianych w oparciu o umowę o pracę weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dokonuje pracownik Muzeum zajmujący się kadrami. Dla osób zatrudnionych do działań edukacyjnych w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariat i staż, weryfikacji dokonuje pracownik Muzeum, który jest odpowiedzialny za daną umowę i zakres jej prac.

4. Muzeum wymaga od kandydata/kandydatki na stanowiska edukacyjne załączenia do dokumentów informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 ze zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
6. Muzeum wymaga od kandydata/kandydatki oświadczenia o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. 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.
9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Muzeum jest zobowiązane do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Od 15 lutego 2024 roku wymóg niekaralności obowiązuje każdą osobę dopuszczoną do działalności edukacyjnej.
10. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia Muzeum jest zobowiązane poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia. Poniżej przykładowy formularz takiego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....
miejscowość i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu
oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec 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.

.....
Podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałam/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

....., dnia

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):
.....
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

4. Działania podjęte wobec małoletniego:
.....
.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):
.....
.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego:
.....
.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję):
.....
.....

8. Wyniki interwencji:
.....
.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:
.....
.....

.....

data i podpis sporządzającego kartę

Polityka ochrony dzieci

- wersja skrócona

1. Pracownicy Muzeum oraz inne osoby, z którymi Muzeum współpracuje, mające w ramach swoich obowiązków bezpośredni kontakt z dziećmi, czy osobami poniżej 18 roku życia, działają przede wszystkim dla dobra dzieci i traktują dzieci z szacunkiem.
2. Pracownicy Muzeum nie stosują przemocy wobec dzieci, nie zawstydzają ich, nie lekceważą i nie obrażają, starają się rozmawiać z nimi w sposób dostosowany do sytuacji i wieku. Podnoszą głos tylko wtedy, gdy jest to konieczne (np. w sytuacji zagrożenia).
3. Bezpośredni kontakt pracownika Muzeum z dzieckiem nie może być niejawny lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek nagrodą ani wynikać z relacji podporządkowania.
4. Pracownicy Muzeum nie kontaktują się z dziećmi z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez wiedzy opiekunów dzieci (rodziców lub innych opiekunów, którzy za nich odpowiadają).
5. W przypadku, gdy pracownicy Muzeum dostrzegą, że dziecko może być krzywdzone przez inne dziecko lub jakąkolwiek osobę dorosłą, powiadomi o tym osoby odpowiedzialne w Muzeum, a jeśli będzie taka potrzeba, również odpowiednie służby. Dyrektor Muzeum lub osoba podejmując interwencję przeprowadzi rozmowę z opiekunami dziecka i wskaże, gdzie można szukać pomocy.
6. Pracownicy Muzeum zapewniają ochronę danych osobowych i wizerunku dzieci. Utrwalenie wizerunku dziecka wymaga zgody opiekuna. Wyjątkiem są sytuacje, kiedy dziecko jest elementem większej grupy (np. zgromadzenia, publicznego wydarzenia) – wtedy zgoda nie jest potrzebna.
7. Dzieci podczas wizyty w Muzeum nie uzyskują dostępu do urządzeń elektronicznych i Internetu, jednak pracownicy Muzeum – edukatorzy – w miarę możliwości sprawują nadzór nad sposobem korzystania z Internetu przez dzieci na własnych urządzeniach.
8. Każdy pracownik Muzeum musi znać i stosować Politykę ochrony dzieci. Małoletni i ich opiekunowie przed wzięciem udziału w wydarzeniach, warsztatach i zorganizowanych zwiedzaniach wystaw zapoznają się z treścią Polityki ochrony dzieci. Polityka w wersji pełnej i skróconej jest umieszczona w wersji drukowanej w Muzeum oraz na stronie internetowej Muzeum.