Załącznik nr 1 do

Zarządzenia Nr 21

z dnia 13.08.2024

wprowadzającego Standardy Ochrony Małoletnich

**Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Miasta Gdyni**

# Preambuła - wstęp

„Dziecko chce być dobre. Jeśli nie umie – naucz, jeśli nie wie – wytłumacz, jeśli nie może – pomóż.”

Janusz Korczak

Standardy Ochrony Małoletnich zostały wprowadzone w Muzeum Miasta Gdyni (dalej „**Muzeum**”), adres ul. Zawiszy Czarnego 1, 81-374 Gdynia, samorządowej instytucji kultury wpisanej do Rejestru Instytucji Kultury Gminy Gdynia pod numerem 2.

Standardy Ochrony Małoletnich (dalej „**Standardy**”) zostały opracowane na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560).

Działanie w najlepszym interesie małoletnich jest priorytetem Muzeum Miasta Gdyni. Ustalone   
w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych Standardy mają na celu usprawnienie procedur, które przeciwdziałają lub odpowiadają na jakąkolwiek formę przemocy stosowaną wobec osób małoletnich.

Standardy mają za zadanie usystematyzowanie działań, które zwiększą poczucie bezpieczeństwa młodych odbiorców Muzeum. Wszelkie zachowania dyskryminujące, poniżające lub krzywdzące małoletnich nie będą w Muzeum tolerowane. W interesie wszystkich pracowników Muzeum jest dbanie o komfort i bezpieczeństwo dzieci i młodzieży.

Standardy są zatem nie tylko zbiorem narzuconych zasad, ale również drogowskazem skutecznego postępowania w kwestii ochrony małoletnich. Do ich przestrzegania Muzeum zobowiązuje nie tylko swoich pracowników, ale również wszystkich odbiorców muzealnej oferty.

# § 1. Objaśnienie terminów

1. **Pracownikiem** jest osoba zatrudniona w Muzeum na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.  
2**. Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia, korzystająca z oferty muzealnej.  
3. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego (np. rodzic, opiekun prawny) lub osoba sprawująca pieczę nad małoletnim w trakcie wizyty w Muzeum   
(np. nauczyciel, opiekun grupy, rodzic zastępczy).  
4**. Zgoda opiekuna małoletniego** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców /opiekunów prawnych małoletniego.   
5. **Krzywdzenie małoletniego** oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Muzeum, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku.  
6. **Rekrutacja** oznacza proces zatrudniania pracownika, który w ramach realizacji swoich obowiązków służbowych będzie miał kontakt z małoletnimi.  
7. **Osoba odpowiedzialna za internet** to wyznaczony przez Dyrektora Muzeum pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez małoletnich na terenie instytucji oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w internecie.  
8. **Osoba odpowiedzialna za Standardy** **(****Koordynator ds. Standardów)** to wyznaczony przez Dyrektora Muzeum pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich.  
9. **Dane osobowe małoletniego** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

# § 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i monitorują sytuację oraz dobrostan małoletnich.  
2. W przypadku zauważenia czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek zgłoszenia zdarzenia do Koordynatora ds. Standardów.  
3. W przypadku zauważenia czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletniego, Koordynator ds. Standardów podejmuje rozmowę z opiekunem małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

# § 3. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Przy rekrutacji pracowników brane są pod uwagę kwalifikacje do pracy z małoletnimi.  
2. Osoba biorąca udział w rekrutacji zobowiązana jest do podania Muzeum danych potrzebnych do sprawdzenia jej w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym tj. do podania Muzeum danych takich jak:  
a. imię (imiona) i nazwisko,   
b. data urodzenia,   
c. pesel,   
d. nazwisko rodowe,   
e. imię ojca,   
f. imię matki.   
Informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, Muzeum utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do pracy   
z małoletnimi.

Oświadczenie do celów weryfikacji pracowników w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym stanowi **załącznik nr 1 do Standardów**.

3. Osoba biorąca udział w rekrutacji zobowiązana jest do przedstawienia Muzeum informacji   
z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r.   
o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Jeżeli osoba biorąca udział w rekrutacji posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Muzeum informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami   
z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.  
5. Osoba biorąca udział w rekrutacji zobowiązana jest do złożenia oświadczenia o państwie/ach,   
w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej oraz jednocześnie przedkłada Muzeum informację z rejestrów karnych tych państw 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.

Oświadczenie o krajach zamieszkania stanowi **załącznik nr 2 do Standardów**.  
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja z rejestru karnego, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba biorąca udział w rekrutacji składa Muzeum 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.

Oświadczenie o niekaralności stanowi **załącznik nr 3 do Standardów**.

7. Informacje z rejestru karnego oraz oświadczenia osoby biorącej udział w rekrutacji Muzeum załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do pracy z małoletnimi.

# § 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami a małoletnimi

**1. Relacje pracowników z małoletnimi**1.1. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–małoletni i małoletni–małoletni ustalone w Muzeum.

1.2. Pracownik utrzymuje profesjonalną relację z małoletnimi i każdorazowo rozważa, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.  
**2. Komunikacja z małoletnimi**2.1. Pracownik w komunikacji z małoletnimi zachowuje cierpliwość i szacunek.   
2.2. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich.  
2.3. Niedopuszczalne jest krzyczenie na małoletnich w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich.  
2.4. Niedopuszczalne jest niestosowne zachowywanie się w obecności małoletnich tj. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).   
**3. Działania z małoletnimi**3.1. Pracownik aktywnie angażuje i traktuje równo wszystkich małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, specjalne potrzeby, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny   
i światopogląd.   
3.2. Pracownik unika faworyzowania małoletnich.  
3.3. Niedopuszczalne jest nawiązywanie przez pracownika z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to również seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych   
i pornograficznych bez względu na ich formę.   
3.4. Niedopuszczalne jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji, jak również ich używanie ich w obecności małoletnich.  
**4. Kontakt fizyczny z małoletnimi**4.1. Niedopuszczalne jest jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego.  
4.2. Niedopuszczalne jest bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie w jakikolwiek sposób integralności fizycznej małoletniego.  
4.3. Niedopuszczalne jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.  
4.4. Niedopuszczalne jest angażowanie się w aktywności takie jak łaskotanie, udawane walki   
z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.  
4.5. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań czy sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich jest zobowiązany do poinformowania o zdarzeniu Koordynatora ds. Standardów.  
4.6. Kontakt fizyczny z małoletnim jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.   
4.7. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się   
z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.   
4.8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletnich, pracownik jest zobowiązany do unikania innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnimi oraz do poproszenia o asystowanie innego pracownika.  
4.9. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów, wycieczek czy podczas organizacji nocowań niedopuszczalne jest spanie pracownika z małoletnim w jednym łóżku, namiocie lub w jednym pokoju.   
**5. Kontakty poza godzinami pracy**5.1. Kontakt pracownika z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków.  
5.2. Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie poprzez służbowe kanały komunikacji   
(e-mail, telefon służbowy).  
5.3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i opiekunami małoletnich poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).   
5.4. Niedopuszczalne jest nawiązywanie kontaktów pracownika z małoletnimi znajdującymi się pod opieką Muzeum poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.  
5.5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, opiekunów małoletnich.

# § 5. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

**1. Zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego**1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.  
1.2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację krzywdzenia małoletniego:  
a) popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się),  
b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie),  
c) zagrożenie dobra małoletniego, w tym poprzez zaniedbanie lub zaniechanie realizacji ciążącego obowiązku dotyczącego potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).  
1.3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:  
a) osoby dorosłe (pracownika, inne osoby trzecie, opiekunów małoletniego),  
b) innego małoletniego.

**2. Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego**2.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub otrzymania zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub opiekuna małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Muzeum. Notatka może mieć formę pisemną lub dokumentową (e-mail).  
2.2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Muzeum, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania Koordynatora ds. Standardów. W przypadku wyznaczenia Koordynatora ds. Standardów jego dane (imię, nazwisko, stanowisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, małoletnich i opiekunów małoletnich razem ze Standardami.  
2.3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora Muzeum, a nie został wyznaczony Koordynator ds. Standardów, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje Zastępca Dyrektora Muzeum.  
2.4. Dyrektor Muzeum informuje opiekuna małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).  
2.5. Po poinformowaniu opiekuna małoletniego zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor Muzeum składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich lub ośrodka pomocy społecznej.  
2.6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.  
2.7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Koordynatora ds. Standardów. Karta interwencji stanowi **załącznik nr 4 do Standardów**.  
2.8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.  
2.9. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosił opiekun małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego w formie pisemnej.  
**3. Zagrożenie życia i ciężkiego uszczerbku na zdrowiu małoletniego**3.1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

3.2. Następnie prowadzi się odpowiednio procedurę opisaną powyżej w ust. 2  
**4.Krzywdzenie przez osobę dorosłą**4.1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego Dyrektor Muzeum przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor Muzeum stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.  
4.2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor Muzeum sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.  
4.3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że zagrożone jest dobro małoletniego, opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub jego rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni jest zaniedbany), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (np. krzyk, fizyczne kary wychowawcze), należy poinformować 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”.  
4.4. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z pokrzywdzonym małoletnim) do czasu wyjaśnienia sprawy.  
4.5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Muzeum powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.   
4.6. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego przez pracownika jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Muzeum, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy rozważyć rozwiązanie umowy z tą instytucją współpracującą.  
**5. Krzywdzenie rówieśnicze**5.1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Muzeum (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawanym krzywdzeniu i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę  
o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne krzywdzonego małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.  
5.2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekuna, innych dorosłych bądź innych małoletnich.   
W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.  
5.3. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.  
5.4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

# § 6. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w Muzeum

**1. Ochrona danych osobowych małoletnich**1. 1. Muzeum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.  
1.2. Muzeum, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.  
**2. Ochrona wizerunku małoletniego**2.1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Muzeum bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.  
2.2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.  
2.3. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.  
2.4. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 2.3., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

2.5. Zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku małoletniego stanowiącego jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.

# § 7. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

**1. Dostęp do internetu w Muzeum**1.1. Muzeum, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.  
1.2. Na terenie instytucji dostęp małoletniego do internetu możliwy jest:  
a) pod nadzorem członka pracownika - na zajęciach muzealnych,  
b) bez nadzoru – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w Muzeum (dostęp swobodny),  
c) za pomocą sieci wifi Muzeum, po podaniu hasła.  
1.3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas zajęć muzealnych.  
**2. Osoba odpowiedzialna za internet**2.1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa Muzeum była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.  
2.2. Osoba odpowiedzialna za internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczona osoba stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.  
2.3. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internet przekazuje Dyrektorowi Muzeum, który powiadamia opiekuna małoletniego o zdarzeniu.

# § 8. Monitoring poziomu realizacji Standardów

1. Dyrektor Muzeum wyznacza pracownika Ośrodka Edukacji jako osobę odpowiedzialną   
za Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Miasta Gdyni (Koordynatora ds. Standardów).  
2. Koordynator ds. Standardów jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów,   
za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.  
3. Koordynator ds. Standardów przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, spotkanie monitorujące poziom realizacji Standardów.   
4. Pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów   
w Muzeum.

5. Dyrektor Muzeum dokonuje co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami oraz sporządza raport z przeprowadzonej oceny.

# § 9. Postanowienia końcowe

1. Standardy zostają wprowadzone zarządzeniem Dyrektora Muzeum i wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.  
2. Muzeum udostępnia Standardy na swojej stronie internetowej oraz wywiesza w widocznym miejscu w siedzibie Muzeum, w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

**Koordynator ds. Standardów**

Olga Lewandowska  
Ośrodek Edukacji

email: [o.lewandowska@muzeumgdynia.pl](mailto:o.lewandowska@muzeumgdynia.pl)

telefon: 58 662 09 35

# **Załącznik nr 1 - Oświadczenie do celów weryfikacji w Rejestrze**

OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE

SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

Ja niżej podpisany, w związku z planowaną pracą z małoletnimi, podaję swoje aktualne dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Imię (imiona) ………………………………………………………………

Nazwisko ………………………………………………………………

Data urodzenia ………………………………………………………………

Numer PESEL ………………………………………………………………

Nazwisko rodowe………………………………………………………………

Imię ojca ………………………………………………………………

Imię matki ………………………………………………………………

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……………………………………………………

(data, podpis)

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez Muzeum Miasta Gdyni.

……………………………………………………

(data, podpis)

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych** **przez Muzeum Miasta Gdyni**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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) (Dz. Urząd. Unii Europ.   
z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Miasta Gdyni, dane kontaktowe: 81-374 Gdynia, ul. Zawiszy Czarnego 1.

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się   
z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej   
e-mail: iod@muzeumgdynia.pl. Informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na https://muzeumgdynia.pl/ochrona-danych/.

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób planujących pracę   
z małoletnimi, w tym weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oraz spełnieniem wymagań związanych z archiwizacją.

5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.

6. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu   
z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15–17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to,   
że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania.

10. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

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

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja niżej podpisana/y ……………………………………………………………………………………………………………

(*imię i nazwisko*)

oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ………………………………

2. ……………………………...

(…) …………………………………..

Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację   
z rejestrów karnych tych państw.   
  
Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

..........................................................................   
(data, podpis)

Oświadczam, że dysponuję informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez Muzeum Miasta Gdyni.

……………………………………………………

(data, podpis)

# Załącznik nr 3 - Oświadczenie o niekaralności

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja niżej podpisana/y …………………………………………………………………………………………………………

(*imię i nazwisko*)

PESEL ...................................................... lub

nr paszportu ................................................................ (*w przypadku braku PESEL*),

- oświadczam, że w państwie ........................................... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego,

oraz

- 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 mam 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.

..........................................................................   
(data, podpis)

Oświadczam, że dysponuję informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez Muzeum Miasta Gdyni.

……………………………………………………

(data, podpis)

# Załącznik nr 4 - Karta interwencji

|  |  |
| --- | --- |
| **KARTA INTERWENCJI** | |
| Imię i nazwisko małoletniego |  |
| Przyczyna interwencji  (forma krzywdzenia) |  |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia  (imię i nazwisko, stanowisko lub rodzaj więzi z małoletnim) |  |
| Przeprowadzona rozmowa z opiekunem małoletniego  (data, miejsce, opis) |  |
| Dane dotyczące podjętej interwencji  (data, forma, nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) |  |
| Uwagi |  |
| Data sporządzenia karty interwencji |  |
| Imię i nazwisko osoby sporządzającej kartę interwencji |  |