

# **Standardy Ochrony Małoletnich**

## **Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

wersja 1.00  
z dnia 14 sierpnia 2024 r.



14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

## Spis treści

1. Wstęp .....	2
2. Podstawowe informacje i definicje .....	2
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Muzeum, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich .....	3
4. Zasady bezpiecznej komunikacji. ....	3
5. Zasady bezpiecznych relacji.....	4
6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone. ....	5
7. Kontakty poza godzinami pracy. ....	5
8. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	5
9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia. ....	7
10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za merytoryczne przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów.....	7
11. Zasady ochrony danych osobowych, w tym wizerunku dziecka .....	8
12. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów. ....	8
13. Dokumentowanie i przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów. ....	9
14. Zasady weryfikacji personelu.....	9
15. Zasady i sposób udostępniania Polityki. ....	10
16. Przepisy końcowe. ....	10
17. Historia zmian .....	10
18. Wykaz załączników: .....	10

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

## 1. Wstęp

Podczas realizacji misji Muzeum pracownicy Muzeum mają na uwadze dobro dziecka i podejmują działania w jego najlepszym interesie. Pracownicy Muzeum mają obowiązek traktować każde dziecko z należnym mu szacunkiem, uwzględniając przy tym jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum oraz posiadanych kompetencji i doświadczenia zawodowego.

## 2. Podstawowe informacje i definicje

- 1) **Pracownik placówki** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści / praktykanci / wolontariusze.
- 2) **Dyrekcja** – Dyrektor Muzeum Martyrologicznego w Żabikowie.
- 3) **Placówka** – Muzeum Martyrologiczne w Żabikowie, ul. Niezłomnych 2, 62-030 Luboń wraz z oddziałem: Muzeum byłego niemieckiego Obozu Zagłady Kulmhof w Chełmnie nad Nerem, Chełmno 59A, 62-660 Chełmno
- 4) **RODO** - Rozporządzenie 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.
- 5) **Ustawa** – ustawa z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U.2024 poz. 560)
- 6) **Dziecko/ Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 r.ż.
- 7) **Opiekun dziecka** – osoba pod której opieką znajduje się dziecko podczas pobytu na terenie Muzeum np. nauczyciel, opiekun grupy, rodzic.
- 8) **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka.
- 9) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Muzeum, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku.
- 10) **Osoba odpowiedzialna** - wyznaczony przez Dyrekcję Placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Placówce oraz przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego.
- 11) **Dane osobowe dziecka** - to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 pkt. 1) RODO.
- 12) **Polityka / Standardy** – to niniejszy dokument.

**Krzywdzenie dziecka** określone w pkt. 10 może przybierać różne formy, w tym:

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

- 1) **Przemocy fizycznej** – która może polegać na celowym uszkodzeniu ciała, zadawaniu bólu lub groźbie uszkodzenia ciała. Jej skutkiem mogą być rany, złamania, siniaki, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- 2) **Przemocy emocjonalnej** – która może polegać na powtarzającym się poniżaniu, upokarzaniu lub ośmieszaniu dziecka, wciąganiu dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowaniu nim, braku odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, bądź stawianiu dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- 3) **Przemocy seksualnej** – która może polegać na angażowaniu dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, wykorzystywanie dziecka (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem, pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
- 4) **Zaniedbywania** – polega na niezaspokajaniu podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, braku lub niewystarczającego zapewnienia mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku nadzoru.

### 3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Muzeum, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

Niniejsza Polityka określa środki ochrony małoletnich, które są wdrażane w Muzeum by zapewnić ochronę dobra i słuszych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Placówki i jej Personelu. Pracownicy Muzeum zobowiązani są traktować każde dziecko z należyтым szacunkiem, szanując jego godność i dobra osobiste. Pracownicy Muzeum zobowiązani są zachować profesjonalny charakter relacji z dziećmi. Zasady opisane w Polityce obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby z Placówką. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w Polityce pracownicy potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3.

### 4. Zasady bezpiecznej komunikacji.

#### 1) W komunikacji z dziećmi pracownikom zabronione jest:

- a) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci; pracownikom nie wolno krzyżeć na dzieci, za wyjątkiem sytuacji kiedy to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami faktycznymi, w których zagrożone jest bezpieczeństwo dzieci;
- b) zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki (używanie wobec dzieci, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów)
- c) wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

#### 2) Pracownicy zobowiązani są w komunikacji z dziećmi:

- a) zachowywać cierpliwość i należyty im szacunek,

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

- b) słuchać uważnie dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, rozwoju i zaistniałej sytuacji,
- c) szanować prawo dziecka do prywatności.

## 5. Zasady bezpiecznych relacji.

Każde wykorzystywanie siły fizycznej wobec dziecka jest niedopuszczalne. Wyjątek stanowią sytuacje, gdy użycie siły jest podyktowane ochroną życia, zdrowia lub dobra prawnie chronionego.

### 1) Zabrania się pracownikom:

- a) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania nietykalności fizycznej dziecka,
  - b) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
  - c) niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z dzieckiem,
  - d) faworyzowania dzieci,
  - e) nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, jak również składania dzieciom propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie rozumianym przez dziecko charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowanie żartów, używanie gestów o seksualnym podtekście, udostępniania dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
  - f) utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku dzieci, jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, i nie zostały spełnione odpowiednie przesłanki warunkujące dopuszczalność takiego utrwalania wizerunku dziecka,
  - g) proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania tych substancji w obecności dzieci,
  - h) przyjmowania pieniędzy, innych rzeczy od dziecka, od rodziców/opiekunów dziecka.
- 2) Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w Rozdziale 9.
- 3) Pracownicy są zobowiązani do wyjaśniania określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone niniejszą Polityką.

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

## **6. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

- 1) Dzieci przebywające w Muzeum zobowiązane są do zachowania szacunku wobec rówieśników oraz innych osób przebywających w Muzeum,
- 2) Zachowania niedozwolone między małoletnimi:
  - a. zawstydzanie, upokarzanie lub obrażanie innych dzieci;
  - b. używanie siły fizycznej lub przemocy wobec innych, w szczególności zabronione jest bicie, szturchanie, popychanie;
  - c. dyskryminowanie innych z jakiegokolwiek powodu.

## **7. Kontakty poza godzinami pracy.**

- 1) Co do zasady kontakty pracowników z dziećmi powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych.
- 2) Zakazane jest zapraszanie dzieci do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nimi poza godzinami pracy.
- 3) Zakazane jest kontaktowanie się z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- 4) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail służbowy, telefon służbowy).
- 5) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, bezwzględnie należy poinformować o tym Dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. Udzielona zgoda musi być wyraźna.

## **8. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.**

- 1) W sytuacji, gdy zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka, każda osoba będąca świadkiem takiej sytuacji zobowiązana jest do niezwłocznej reakcji.
- 2) W przypadku wzbudzającym uzasadnione podejrzenie pracownika placówki, że dziecko mogło być, lub jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej, o której

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

mowa w rozdziale 11, w punkcie 1) Polityki. Osoba odpowiedzialna informuje Dyrekcję o zgłoszeniu.

- 3) Dyrekcja informuje rodziców/ opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone o podejrzeniach. W przypadku, gdy podejrzenie dotyczy opiekuna dzieci będącego pracownikiem takiej placówki jak szkoła lub przedszkole, Dyrekcja informuje pracodawcę opiekuna o zgłoszeniu.
- 4) Dyrekcja wraz z osobą odpowiedzialną przygotowuje plan pomocy dziecku, w oparciu o rozmowy z dzieckiem, opiekunem lub świadkami. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez Placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym wystąpienia z ewentualnym zgłoszeniem istnienia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (policji, prokuratury),
  - b. rodzajów wsparcia, jakie Placówka może zaoferować i udzielić dziecku,
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
- 5) W przypadkach bardziej skomplikowanych lub o poważnym charakterze, bądź gdy fakt podejrzenia krzywdzenia dziecka zgłosił rodzic lub opiekun dziecka Dyrekcja może powołać zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi pracownicy Muzeum wyznaczeni przez Dyrekcję. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone powyżej.
- 6) Plan pomocy dziecku przedstawiany jest przez Dyrekcję rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- 7) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających na piśmie.
- 8) Z przebiegu podjętych działań interwencyjnych sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
- 9) Dyrekcja lub wyznaczony przez Dyrekcję pracownik informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 10) Dyrekcja lub wyznaczony przez Dyrekcję pracownik, w przypadkach przesłanek:



14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

- a. podejrzenia popełnienia przestępstwa - składa zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa właściwym organom (Policja, Prokuratura);
- b. podejrzenia przemocy domowej – zgłoszą podejrzenie do Ośrodka Pomocy Społecznej lub Policji.
- c. zagrożenia dobra dziecka – składa do Sądu Rodzinnego wniosek wgląd w sytuację rodziny.

11) Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności tych informacji, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

12) Osoba odpowiedzialna nie informuje Dyrekcji o zgłoszeniu, jeżeli to zgłoszenie dotyczy Dyrekcji lub zatrudnionego w Placówce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z Dyrekcją. W takim przypadku osoba odpowiedzialna samodzielnie podejmuje dalsze działania oraz informuje odpowiednie organy.

#### **9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku i udzielenie mu wsparcia.**

- 1) Dyrekcja wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dzieciom i udzielanie im wsparcia. Dyrekcja może wyznaczyć odrębnie osobę odpowiedzialną dla każdego z oddziałów Placówki. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń jest również odpowiedzialna za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Polityki zgodnie z rozdziałem 12 poniżej.
- 2) Zgłoszeń do osoby odpowiedzialnej może dokonywać każda osoba, w szczególności dziecko, rodzic, prawny opiekun, pracownik.
- 3) Osoba odpowiedzialna zachowuje uzyskane informacje w poufności i przekazuje je jedynie Dyrekcji.

#### **10. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za merytoryczne przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów.**

- 1) Pracownik wyznaczony w rozdziale 9 pkt. 1) niniejszej Polityki powinien:
  - a. wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci,
  - b. umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju,



14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

- c. charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników,
  - d. posiadać pozytywną ocenę pracy,
  - e. posiadać kompetencje odpowiednie dla pełnienia tej funkcji.
- 2) Osoba, o której mowa w pkt. 1 ) powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom co do stosowania niniejszej Polityki.

### **11. Zasady ochrony danych osobowych, w tym wizerunku dziecka**

Muzeum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych, w tym wizerunku dziecka. Przetwarzanie danych osobowych w Placówce odbywa się na zasadach określonych w przyjętej w Muzeum Polityce Bezpieczeństwa Ochrony Danych oraz w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 (RODO). W związku z tym:

- 1) Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 2) Pisemna zgoda, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany oraz przez jaki okres.
- 3) Placówka zbiera i przechowuje zgody na rozpowszechnianie wizerunku małoletnich, informując, iż wyrażenie zgody jest dobrowolne. Cel, sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w klauzuli informacyjnej RODO dołączonej do dokumentu zgody.
- 4) Pracownikowi placówki nie wolno umożliwić osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka oraz wbrew woli samego dziecka.

### **12. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

- 1) Dyrekcja wyznacza osobę odpowiedzialną za dokonywanie przeglądów i aktualizacji zapisów Polityki. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki i jej przestrzegania, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w treści Polityki w przypadku konieczności jej aktualizacji.

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

- 2) Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników placówki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
- 3) W ankiecie, o której mowa w pkt. 2) pracownicy Placówki mogą proponować zmiany Procedur. Powinni też wskazywać dostrzeżone/zauważone ewentualne naruszenia Polityki w Placówce.
- 4) Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego rozdziału, sporządza na podstawie zebranych ankiet raport oceniający stopień realizacji Polityki oraz zawierający w razie potrzeby propozycje zmian Polityki, który następnie przekazuje Dyrekcji.
- 5) Dyrekcja na podstawie sporządzanych raportów oraz według własnego uznania, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany.

### 13. Dokumentowanie i przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów.

- 1) Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:
  - a. osobiście do osoby odpowiedzialnej w Placówce,
  - b. na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej w Placówce: [patrycja.hajder@zabikowo.eu](mailto:patrycja.hajder@zabikowo.eu) (dla Muzeum Martyrologicznego w Żabikowie) oraz [b.grzanka@chelmno-muzeum.eu](mailto:b.grzanka@chelmno-muzeum.eu) (dla Muzeum byłego niemieckiego Obozu Zagłady Kulmhof w Chełmnie nad Nerem).
- 2) Zgłoszenia są przechowywane w sposób zapewniający zachowanie ich poufności i mogą być udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym bądź uprawnionym organom i instytucjom.
- 3) Osoba odpowiedzialna jest odpowiedzialna za dokumentowanie i przechowywanie zgłoszonych incydentów.
- 4) Dyrekcja jest zobowiązana zapewnić osobie odpowiedzialnej odpowiednie środki fizyczne, techniczne i organizacyjne umożliwiające realizację zadań wskazanych w pkt. 3 powyżej.

### 14. Zasady weryfikacji personelu.

- 1) Pracownicy placówki podlegają weryfikacji w odpowiednich rejestrach zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.
- 2) Rozpoczynając pracę w placówce pracownicy mają obowiązek zapoznania się z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich oraz złożenia oświadczenia stanowiącego Załącznik nr. 3 do Polityki.

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

### 15. Zasady i sposób udostępniania Polityki.

- 1) Polityka jest jawna dla rodziców/opiekunów prawnych, pracowników oraz dzieci.
- 2) Politykę udostępnia się na stronie internetowej Placówki pod adresem <https://zabikowo.eu/> oraz <https://chelmno-muzeum.eu/> oraz udostępnia w siedzibie Muzeum, w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

### 16. Przepisy końcowe.

- 1) Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 3) Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie Polityki na stronie internetowej Placówki pod adresem <https://zabikowo.eu/> oraz <https://chelmno-muzeum.eu/> a także wywieszenie jej w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń - w wersji pełnej oraz w wersji skróconej - która to przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.


### 17. Historia zmian

Nr wersji	Data zmiany	Opis zmiany	Osoba dokonująca zmiany
1.00	14.08.2024	Utworzenie Standardów Ochrony Małoletnich	

### 18. Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 – Karta interwencji;
- Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci;
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

DYREKTOR MUZEUM

  
..... Anna Ziłkowska

Podpis Dyrektora

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

Załącznik nr 1 do  
Standardów Ochrony Małoletnich

### Karta Interwencji

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców  Jeżeli placówka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		



14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

Załącznik nr 2 do  
Standardów Ochrony Małoletnich

**Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich.**

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że polityka wymaga aktualizacji?		
Jeżeli tak opisz jakiej		

14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	<b>1.00</b>
------------	--	-------------

Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz	
---	--



14.08.2024	Dokumentacja Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Martyrologicznym w Żabikowie	1.00
------------	--	------

Załącznik nr 3 do  
Standardów Ochrony Małoletnich

....., dn.....

### Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że ja niżej podpisany ..... zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętymi w ..... oraz zobowiązuje się do ich bezwzględnego przestrzegania oraz do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....  
Podpis składającego oświadczenie

Administratorem danych osobowych jest ..... Kontakt do inspektora ochrony danych: ..... Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy zawartej z Administratorem (art. 6 ust. 1 lit. b RODO) oraz realizacji standardów ochrony małoletnich, w związku ze zobowiązaniem prawnym zapewnienia stosowania standardów ochrony małoletnich przez Administratora (art. 6 ust. 1 lit e RODO). Dane osobowe będą przechowywane przez okres zatrudnienia oraz czas archiwizacji dokumentacji. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści danych, sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu wobec przetwarzania danych, a także prawo wniesienia skargi Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest obowiązkiem umownym – w związku z zawartą z Administratorem umową oraz wypełnianiem zgodnie z tą umową obowiązków służbowych. Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji. Dane nie są przekazywane do Państw Trzecich.