

Muzeum Czarotoryskich w Puławach
ul. Czarotoryskich 8
24-100 Puławy

Polityka ochrony dzieci oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, zwana dalej „Polityką”

Preambuła

Muzeum Czarotoryskich w Puławach realizuje działania edukacyjne adresowane do różnych grup publiczności. Jedną z nich są dzieci. Pracownicy i współpracownicy realizujący zajęcia edukacyjne i inne formy popularyzacji dostępne w Muzeum kierują się zasadą aby wszystkie te działania uwzględniały dobro dziecka i były w jego najlepszym interesie. Każdy edukator oraz pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Muzeum nie dopuszcza możliwości stosowania przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Muzeum, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki

- 1) 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.);
- 2) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. z 1997 r. poz. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.);
- 3) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
- 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 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, z późn. zm.);
- 6) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.);
- 7) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17);
- 8) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.);
- 9) Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1610, z późn. zm.);
- 10) Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550, z późn. zm.).

Słownik pojęć

§1

1. Pracownikiem i współpracownikiem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta.
2. Edukatorem jest każda osoba w Muzeum, która prowadzi działania edukacyjne.

3. Personel to każda osoba, która pracuje bezpośrednio z publicznością Muzeum: opiekunowie ekspozycji, kasjerzy, pracownicy obsługi ruchu turystycznego w Muzeum oraz obiektach parkowych.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub współpracownika Muzeum.
8. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Muzeum pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki.
9. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§2

1. Edukatorzy i personel posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Muzeum podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Edukatorzy i personel mają na uwadze dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

§3

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

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (w tym wolontariuszami, stażystami, praktykantami) muzeum a dziećmi

§4

Edukatorzy i personel znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko ustalone w Muzeum. Zasady stanowią załącznik nr 2 do Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§5

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby Polityki przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie.

3. Na potrzeby Polityki wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez osoby dorosłe (pracowników muzeum, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych).

§6

1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub współpracownika Muzeum podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi Muzeum. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. 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, e-mail, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników Muzeum.
3. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.
4. Dyrektor Muzeum informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
5. W szczególnych sytuacjach, po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Dyrektor Muzeum składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ust. 5 powyżej.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Muzeum.

§7

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik Muzeum, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§8

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka Dyrektor Muzeum (lub osoba przez niego wyznaczona) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu w szczególności z jego opiekunami. Dyrektor Muzeum stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor Muzeum organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor Muzeum sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku gdy pracownik Muzeum dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor Muzeum powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Muzeum, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Muzeum, a w razie potrzeby rozwiązać umowę

- z instytucją współpracującą.
5. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
 6. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w instytucji

§9

1. Muzeum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Muzeum, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 3 do Polityki.

§10

1. Pracownikom i współpracownikom Muzeum nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Muzeum bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 1 powyżej, pracownik Muzeum może skontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna prawnego dziecka – bez wiedzy i zgody rodzica/opiekuna prawnego.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§11

1. Upublicznienie przez pracownika Muzeum wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Monitoring

§12

1. Dyrektor Muzeum wyznacza Panią Marcelinę Lubawę - specjalistą ds. edukacji muzealnej jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w Muzeum Czartoryskich w Puławach.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 powyżej, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 powyżej, przeprowadza wśród edukatorów i personelu, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki.
4. W ankiecie edukatorzy i personel mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Muzeum.

5. Osoba, o której mowa w ust. 1 powyżej, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez edukatorów i członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Muzeum.
6. Dyrektor Muzeum wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

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 Przepływów 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 Przepływów na Tle Seksualnym dokonuje Dział Kadr i Płac. 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), 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 Rzeczpospolita 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1A.
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.

Załącznik 1A

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI

Oświadczenie

Ja,
(imię i nazwisko)

legitymujący(-a) się dowodem osobistym/ paszportem o nr

oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem(-am) się z Polityką Ochrony Dzieci w Muzeum Czartoryskich w Puławach i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 1 B

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)

Załącznik nr 1C

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/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

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Zasady bezpiecznych relacji pracowników Muzeum Czarotoryskich w Puławach z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez edukatorów i personel pierwszego kontaktu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Muzeum traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Muzeum oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, członków instytucji a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi uczestniczącymi w działaniach edukacyjnych Muzeum, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą instytucji i/lub na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Zaleca się działanie w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Wytoczne dla edukatorów i personelu

Komunikacja z dziećmi

- 1) W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- 3) Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- 4) Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka i jego dane osobowe.
- 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- 6) Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli jest konieczne odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 7) Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników i osób sprawujących opiekę nad dziećmi w Muzeum, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadom o tym opiekunów dziecka oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z dzieckiem.
- 8) Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Działania z dziećmi

- 1) Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Unikaj faworyzowania dzieci.

- 3) Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- 4) Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrektor/Dyrektorka Muzeum nie został(-a) o tym poinformowany(-a), nie wyraził(-a) na to zgody i nie uzyskał(-a) zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- 5) Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- 6) Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. wzięcie za rękę i przeprowadzenie do innej części ekspozycji w poszukiwaniu opiekunów/rodziców) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

- 1) Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- 2) Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
- 3) Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- 4) Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Muzeum Czartoryskich w Puławach.

Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

Nasze wartości

- 1) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
- 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
- 3) Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
- 4) Zgoda rodziców/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.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- 1) Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
- 2) Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
- 3) Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
- 4) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, rodzaju niepełnosprawności, itp.
- 5) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście;
 - b) zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby;
- 6) Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po zakończeniu współpracy z Muzeum.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Muzeum Czartoryskich w Puławach

W sytuacjach, w których Muzeum rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

- 1) Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni będą zawsze poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
- 2) Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas

na piśmie.

- 3) Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru.

Zgodnie z treścią przepisu art. 81 ust. 2 pkt. 2) ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509) jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora Muzeum. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- 1) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- 2) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- 3) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Muzeum przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 1) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).
- 2) Muzeum nie wyraża zgody na używanie przez osoby z personelu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
- 3) Jedynym sprzętem, którego używa Muzeum, są urządzenia rejestrujące należące do Muzeum lub wykorzystywane na zasadach zatwierdzonych pisemnie przez Dyrektora Muzeum.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonym w innej formie.

1. Muzeum Czarotoryskich w Puławach podczas wybranych zajęć oraz w przypadku niektórych wystaw nie umożliwia dostępu do treści edukacyjnych i informacyjnych za pomocą sieci Internet.

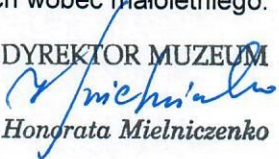
Zasady i ochrona danych osobowych małoletnich

1. Obowiązek informacyjny

Muzeum Czarotoryskich w Puławach respektując przepisy rozporządzenia RODO oraz krajowe ustawy i wytyczne organu nadzorczego prowadzi swoje działania statutowe ze szczególnym uwzględnieniem ochrony danych osobowych małoletnich i ich opiekunów. Zgodnie z art. 13 i 14 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 od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) "RODO", informujemy o sposobie przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych oraz działań w zakresie promocji Muzeum, w związku z tym wskazujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Czarotoryskich w Puławach z siedzibą w Puławach, przy ul. Czarotoryskich 8, 24- 100 Puławy;
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować pod adresem e-mail :iod@ muzeumczarotoryskich.pulawy.pl;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celach realizacji zadań edukacyjnych i innych wynikających ze statusu i przepisów prawa, a także w celu prowadzenia promocji.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust.1 lit. c i art. 9 ust.2 lit.g RODO dla realizacji zadań statutowych oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest dbanie o wizerunek Muzeum oraz w celu promocji z wykorzystaniem indywidualnych zdjęć na podstawie wyrażonej dobrowolnej zgody z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, zgodę można wycofać w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania przez jej wycofanie, podanie danych w zakresie zgody jest dobrowolne i nie rodzi negatywnych skutków wobec osoby.
5. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz Muzeum takie jak dostawca usług hostingowych, poczty elektronicznej oraz systemów informatycznych.
6. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
7. Pani/ Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu sprzeciwu lub ustania celów przetwarzania oraz przez archiwizację dokumentów zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt.
8. W związku z przetwarzaniem przez Administratora Pani/Pana danych osobowych przysługuje Pani/ Panu:
 - 1) prawo dostępu do danych osobowych, w tym prawo do otrzymania kopii danych podlegających przetwarzaniu;
 - 2) prawo żądania sprostowania danych osobowych które są nieprawidłowe, a także prawo żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
 - 3) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych, w następujących przypadkach:
 - a) gdy kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych osobowych - na okres pozwalający Administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych,
 - b) jeżeli przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a Pani/Pan sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystania,
 - c) Administrator nie potrzebuje już danych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne Pani/Panu do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń,
 - d) jeżeli wniosła/wniósł Pani/Pan sprzeciw na mocy art. 21 ust 1 RODO wobec przetwarzania - do czasu stwierdzenia, czy prawnie uzasadnione podstawy po Administratora są nadrzędne wobec podstaw sprzeciwu.
 - 4) prawo do przenoszenia danych na zasadach określonych w art. 20 RODO.
9. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, pod adresem: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest obowiązkowe, w przypadku odmowy podania danych nie będzie możliwości realizowania zadań ustawowych wobec małoletniego.

DYREKTOR MUZEUM


Honorata Mielniczenko