

Zarządzenie nr 4/2024
z dnia 24 kwietnia 2024 roku
Dyrektora Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie
w sprawie wprowadzenia procedur ochrony małoletnich

§ 1

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, wprowadzam do stosowania w Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
MUZEUM IM. PRZYPKOWSKICH W JĘDRZEJOWIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich Muzeum im. Przypkowskich w Jędrzejowie, zwane dalej Standardami, zostały opracowane w związku z obowiązkami nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1) MPJ – należy przez to rozumieć Muzeum im. Przypkowskich w Jędrzejowie,

2) personelu MPJ – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Muzeum im. Przypkowskich w Jędrzejowie oraz inne osoby wykonujące pracę zarobkową, a mające kontakt z małoletnimi poprzez zaangażowanie w działalność MPJ, w tym wolontariusze i stażyści,

3) krzywdzenie małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym personel MPJ, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie,

4) małoletni – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,

5) opiekun małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,

6) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć Dyrektora MPJ, który sprawuje nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem MPJ

§ 2

1. Dyrektor MPJ jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie Standardów w jednostce.

2. Dyrektor MPJ zapoznaje personel muzeum ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 1* do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Dyrektor MPJ przed dopuszczeniem personelu MPJ do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi sprawdza personel MPJ w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w zdaniu 1.

2. W celu monitorowania bezpieczeństwa w MPJ, poza wykonaniem obowiązku określonego w ustępie 1, Dyrektor MPJ dokonuje w każdym roku kalendarzowym sprawdzenia figurowania personelu PME dopuszczonego do działalności określonej w ust 1. w Rejestrze.

3. Poza sprawdzeniem figurowania osób w Rejestrze, każdy osoba wchodząc w skład personelu MPJ dopuszczonego do działalności określonej w ust 1. podpisuje oświadczenie, którego wzór stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.

4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec kogokolwiek z personelu MPJ postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko małoletniemu, Dyrektor MPJ niezwłocznie odsuwa taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

§ 4

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel MPJ w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra. Personel MPJ traktuje małoletnich z szacunkiem.

2. Personel MPJ zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

3. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi, każdy członek personelu MPJ zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.

4. Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

5. Personel MPJ monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwraca uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy personelem MPJ a małoletnimi oraz pomiędzy samymi małoletnimi.

6. Personel MPJ, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczuć.

§ 5

1. Członkowie personelu MPJ w kontakcie z małoletnimi:

1) odnoszą się do małoletnich z szacunkiem,

2) wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,

3) nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie obrażają,

4) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.

3. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny członka personelu MPJ z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

- 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę,
- 2) udział w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą zwyczajną (np. warsztaty).

§ 6

1. Personel MPJ nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.

2. Jeśli personel MPJ musi spotkać się z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez MPJ, to na spotkanie takie opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę.

Rozdział 3

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 7

1. Personel MPJ zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku powzięcia przez personel MPJ podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, to ma on obowiązek poinformować o tych podejrzeniach Dyrektora MPJ.
3. Interwencja podejmowana jest przez Dyrektora MPJ. Dyrektor MPJ może wyznaczyć konkretną osobę do podejmowania tego rodzaju interwencji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu MPJ.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do podejmowania interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora MPJ.
5. W miarę możliwości do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

§ 8

W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.

§ 9

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 3* do niniejszych Standardów.

2. Personel MPJ posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi MPJ oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

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.

§ 10

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu MPJ, to osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Dyrektor MPJ 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. Dyrektor MPJ stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

3. Dyrektor MPJ organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku gdy członek personelu MPJ dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor MPJ powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać członka personelu MPJ podejrzewanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

§ 11

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę niebędącą członkiem personelu MPJ, Dyrektor MPJ 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. Dyrektor MPJ stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Dyrektor MPJ organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni wielokrotnie jest nieadekwatnie ubrany do pogody, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), lub rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, 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.

§ 12

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym 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 małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Wspólnie z opiekunem małoletniego krzywdzącego należy opracować plan, celem wyeliminowania zachowań niepożądanych.
3. Z opiekunem małoletniego poddanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzanym o krzywdzenie innego małoletniego nie jest krzywdzony przez opiekuna lub inne osoby.

§ 13

1. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Dyrektor MPJ sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor MPJ sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

Rozdział 4

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu MPJ do ich stosowania

§ 14

Dyrektor MPJ obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

§ 15

1. Dyrektor MPJ jest osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu MPJ do stosowania Standardów (zwany dalej Osobą Odpowiedzialną).
2. Dyrektor MPJ jako Osoba Odpowiedzialna monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

3. Członkowie personelu MPJ mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do Osoby Odpowiedzialnej oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.

4. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Dyrektor MPJ.

Rozdział 5

Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 16

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla personelu MPJ, małoletnich i ich opiekunów.

2. Opiekunowie małoletnich zostają zapoznani ze Standardami. Opiekunowie składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 4* do niniejszych Standardów.

3. Małoletni zostają zapoznani z treścią Standardów oraz skróconą wersją Standardów. Skrócona wersja Standardów stanowi *Załącznik nr 5*.

Rozdział 6

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

§ 17

1. Jeżeli MPJ zapewnia małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.

2. W miarę możliwości członkowie personelu MPJ powinni informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

3. MPJ w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

4. Członkowie personelu MPJ powinni stanowić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.

Rozdział 7

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§ 18

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, członkowie personelu MPJ powinni po ujawnieniu krzywdy wspierać małoletniego oraz zwracać uwagę na wszelkie niepokojące sygnały.
2. Jeżeli jest to możliwe, po ujawnieniu krzywdy, Dyrektor MPJ może utworzyć grupę wsparcia dla małoletniego.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 19

1. Członkowie personelu MPJ uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez członka personelu MPJ wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy zostają wywieszane w kasie biletowej MPJ i na stronie internetowej jednostki – w wersji pełnej oraz skróconej.

Załącznik nr 1

.....
miejscowość i data

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI
MUZEUM IM. PRZYPKOWSKICH W JĘDRZEJOWIE

..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie oraz
zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 2

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr, nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis

Załącznik nr 3

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

.....

Załącznik nr 4

.....

miejsowość i data

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
MUZEUM IM. PRZYPKOWSKICH W JĘDRZEJOWIE

..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich Muzeum im. Przypkowskich w Jędrzejowie.

.....
Podpis

Załącznik nr 5

Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum im. Przypkowskich w Jędrzejowie
Wersja skrócona

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim oraz małoletnimi a personelem Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie, w tym zachowania niedozwolone.

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do wykonywania działalności związanej z edukacją, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym. Pracownik zobowiązany jest również do złożenia oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie.
2. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik nie lekceważy, nie zawstydz, nie upokarza i nie obraża małoletniego. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.
3. Pracownik muzeum reaguje na wszelkie negatywne i agresywne zachowania w stosunku do małoletnich ze strony ich rówieśników.
4. W celu lepszej ochrony małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm obowiązujących w Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie.
5. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec siebie oraz innych osób nie narusza ich godności i wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach przyjętych norm i wartości. Małoletni akceptują i szanują siebie nawzajem.
6. W przypadku zachowań rażących, łamiących zasady i obowiązujące normy, pracownik muzeum niezwłocznie informuje o tym fakcie opiekuna osoby małoletniej, zobowiązanego podjąć działania interwencyjne.
7. Pracownik Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie zobowiązany jest do równego traktowania wszystkich małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy niepełnosprawności.
8. Odpowiedzialność za małoletnich podczas korzystania z oferty Muzeum im. Przytkowskich ponoszą ich opiekunowie. Pracownik muzeum nie pozostaje sam z małoletnimi podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych oraz nie ma kontaktu z małoletnimi w zakresie czynności higienicznych.
9. W przypadku lekcji/warsztatów wymagających bezpośredniego kontaktu fizycznego z małoletnim, personel muzeum jest zobowiązany do przestrzegania szczególnych zasad, norm zachowań wobec małoletnich. Pracownicy unikają innego kontaktu fizycznego z małoletnim niż niezbędny.

Zachowania niedozwolone:

1. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej, słownej, psychicznej oraz seksualnej.
2. Naruszenie nietykalności osobistej.

3. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na terenie Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie.
4. Nieuzasadnione, bez zgody opiekuna lub prowadzącego zajęcia opuszczanie miejsca, w którym realizowana jest oferta muzeum.
5. Niewłaściwe zachowania, niezgodne z obowiązującym regulaminem.
6. Niestosowne zachowania: obrażanie, upokarzanie, lekceważenie i zawstydzanie, używanie wulgaryzmów, obraźliwe gesty, nieestosowne żarty, wypowiedzanie treści oraz nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.
7. Dyskryminacja ze względu na stan zdrowia, potrzeby rozwojowe i edukacyjne, możliwości psychofizyczne, seksualność, orientację seksualną, pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne i światopogląd.
8. Fotografowanie, filmowanie i upublicznianie zdarzeń z udziałem małoletnich bez zgody ich opiekunów.

II. Wymogi uwzględniające sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

1. Pracownik Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie w kontakcie z małoletnimi z niepełnosprawnościami zachowuje cierpliwość, odnosi się do nich z szacunkiem, uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielić odpowiedzi dostosowanej do ich sytuacji związanej z niepełnosprawnością, nie używa przewagi intelektualnej nad małoletnimi z niepełnosprawnościami, nie zawstydzają, nie upokarza.
2. Odpowiedzialność za małoletnich z niepełnosprawnościami, ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz z niepełnosprawnościami intelektualnymi utrudniającymi komunikację z pracownikiem muzeum ponoszą ich opiekunowie. Małoletni, o których mowa w tym punkcie, pozostają pod stałym nadzorem opiekuna.

III. Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie podczas wybranych zajęć oraz w przypadku niektórych wystaw umożliwia dostęp do treści edukacyjnych i informacyjnych za pomocą sieci Internet wyłącznie pod nadzorem prowadzącego zajęcia lub pracownika Działu Obsługi (opiekuna ekspozycji).

IV. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o zaistniałej sytuacji koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich w Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie.

Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum im. Przytkowskich w Jędrzejowie w pełnej formie dostępne są na stronie internetowej <https://www.muzeum.jedrzejow.pl/> oraz w kasie biletowej.