



Muzeum Nadwiślańskie
w Kazimierzu Dolnym

**Standardy Ochrony Małoletnich
w
Muzeum Nadwiślańskim w Kazimierzu Dolnym**

Kazimierz Dolny 2024

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MUZEUM NADWIŚLAŃSKIM W KAZIMIERZU DOLNYM

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) Dyrektor Muzeum Nadwiślańskiego w Kazimierzu Dolnym (dalej jako MNKD) wprowadza do stosowania „Standardy ochrony małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczestnikom wydarzeń organizowanych przez MNKD biorąc pod uwagę charakter i rodzaj działalności prowadzonej przez Muzeum.

§1

Niniejsze Standardy określają:

1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem MNKD, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
2. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
3. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do sądu opiekuńczego;
4. zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu MNKD do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
6. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
7. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
8. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
9. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
10. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
11. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
12. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§2

Słowniczek pojęć:

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich w Muzeum Nadwiślańskim w Kazimierzu Dolnym” jest mowa o:

1. małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia, w treści Standardów też jako „dziecko”;
2. personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika MNKD bez względu na formę zatrudnienia, w tym: stażystów, praktykantów, wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają bezpośredni kontakt z małoletnimi;
3. dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora MNKD;
4. rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską;
5. opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki, jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
7. przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
8. przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie lub wydarzenia, które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
9. zaniechaniu – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki nad małoletnim, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
10. przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
11. osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

12. świadku przemocy domowej – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej;
13. wydarzeniu – należy przez to rozumieć każdą formę zorganizowanych zajęć, podczas których dochodzi do bezpośredniego kontaktu pomiędzy personelem MNKD a małoletnim będącym uczestnikiem takiego wydarzenia;
14. koordynatorze ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (dalej także jako koordynator) – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną i upoważnioną przez dyrektora MNKD do przyjmowania zgłoszeń, prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci, odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń.
15. BIP – jest to Biuletyn Informacji Publicznej.

§3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem MNKD oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem MNKD jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych MNKD oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, którzy mają bezpośredni kontakt z małoletnimi.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z dziećmi i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Niezostawianie dziecku nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie, uczenie, że odpowiedzialność jest po stronie dziecka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dziecka ze specjalnymi potrzebami, w tym niepełnosprawnego.
 - 5) Równe traktowanie dzieci bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy.
 - 6) Nawiązywanie fizycznego kontaktu z dzieckiem możliwe jest tylko jako odpowiedź na realne potrzeby dziecka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci,

kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny, np. przytulenie dziecko zawsze musi wyrazić zgodę.

- 7) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec dziecka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 8) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach ustalonych na realizację wydarzeń w MNKD lub jeżeli Regulamin wydarzenia to przewiduje poza siedzibą MNKD.
 - 9) Jeśli dziecko i jego rodzice są osobami bliskimi wobec personelu MNKD, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci.
5. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) Stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), a także zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dzieci, podnoszenie głosu na dzieci w celu wywołania u nich lęku.
 - 2) Ujawnianie informacji poufnych (np. o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, prawnej, itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
 - 3) Zachowywanie się w obecności dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej.
 - 4) Nawiązywanie z dzieckiem relacji seksualnych, składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
 - 5) Faworyzowanie wybranego dziecka lub dzieci.
 - 6) Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) i/lub rozpowszechnianie dla potrzeb prywatnych personelu.
 - 7) Proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych lub nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z dziećmi lub w ich obecności.
 - 8) Zapraszanie dzieci przez personel do swojego miejsca zamieszkania.
6. Personel MNKD obowiązkowo bierze udział w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

§4

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

1. Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego odbywa się poprzez:
 - 1) ujawnienie przez dziecko przemocy domowej;
 - 2) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy;
 - 3) analizę objawów krzywdzenia występujących u dziecka.

2. Ujawnienie przez dziecko przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy dziecko poinformuje osobę z personelu MNKD o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych.
3. Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny dziecka, przypadkowego świadka przemocy.
4. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec dziecka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami.
5. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samo dziecko, pracownik MNKD nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na takie zgłoszenie.
6. Sposób zgłaszania przemocy domowej przez małoletniego oraz rodzaj działań podejmowanych przez personel:
 - 1) Każde dziecko będące uczestnikiem wydarzenia organizowanego przez MNKD może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej członkiem personelu MNKD, fakt stosowania wobec niego przemocy.
 - 2) Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez dziecko może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
 - 3) W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
 - 4) Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego dziecka podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia dziecka.
 - 5) W przypadku zagrożenia życia dziecka, po przekazaniu informacji dyrektorowi MNKD, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe dzwoniąc na numer 112 oraz pogotowie ratunkowe.
 - 6) W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje w poniżej opisany sposób:
 - a) Przeprowadza rozmowę z dzieckiem, której celem jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie w rodzinie, określających charakter i okoliczności zdarzeń, rolę i zachowanie innych członków rodziny oraz zidentyfikowanie sprawcy. Nie wolno jednak zapomnieć, że celem spotkania jest również udzielenie dziecku wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z dzieckiem powinien oczywiście uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy dziecko samo ujawniło doświadczenie przemocy domowej, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u dziecka symptomy fizyczne i/lub behawioralne.
 - b) W pierwszym przypadku pracownik MNKD, do którego zwróciło się dziecko musi pamiętać, że został uznany za tę osobę, u której można szukać wsparcia, której można

zaufać. W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Można porozmawiać na wstępie z dzieckiem na tematy neutralne, ale dla niego istotne. Zapytać np. o zainteresowania, sukcesy, opinie na temat ważnych dla niego spraw. Trzeba okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest się zainteresowanym dzieckiem, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla dziecka. Nie ma tu miejsca na odbieranie telefonów, wychodzenie na chwilę w „pilnych sprawach”, okazywanie zniecierpliwienia. Warto jeszcze raz podkreślić, że dziecko musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejsze. Trzeba liczyć się z tym, że może być ono nieprzygotowane do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczone sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.

7. Pracownik MNKD, do którego zwróciło się dziecko, po zakończeniu rozmowy wypełnia **KARTĘ ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA, dalej jako Karta zgłoszenia** – załącznik nr 1, którą przekazuje koordynatorowi ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, w celu podejmowania dalszych działań.
8. Zgłaszanie przemocy domowej przez pracowników MNKD oraz rodzaj podejmowanych działań:
 - 1) Każdy pracownik MNKD, który zauważy lub podejrzewa u dziecka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.
 - 2) Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu bezpośrednio przełożonemu lub dyrektorowi MNKD, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania dziecka, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
 - 3) Koordynator jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci wraz z osobą zgłaszającą wypełniają Kartę zgłoszenia – załącznik 1. Na karcie podpisują się: koordynator oraz osoba zgłaszająca.
9. Zgłaszanie przemocy domowej przez osoby z zewnątrz oraz rodzaj podejmowanych działań przez personel MNKD:
 - 1) Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy.
 - 2) W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej ww. osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego koordynatorowi wyznaczonemu przez dyrektora MNKD.
 - 3) Informację o osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń uzyska w sekretariacie MNKD lub ze strony internetowej MNKD.
 - 4) W trakcie rozmowy z koordynatorem, zgłaszający wskazuje fakty, na podstawie których domniemywa się o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
 - 5) Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.

- 6) Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych osobie wyznaczonej oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych (klauzula informacyjna – załącznik nr 2).
- 7) Koordynator przyjmujący zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej. Na karcie podpisuje się koordynator, do którego wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca (nie dotyczy zgłoszenia anonimowego).
- 8) W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych i w formie elektronicznej do sekretariatu MNKD, pracownik sekretariatu sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej oraz (jeśli to możliwe) zachowuje wydruk połączenia oraz wydruk wiadomości przesłanej w formie elektronicznej.
- 9) W sytuacji opisanej powyżej, pracownik sekretariatu zawiadamia koordynatora o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej MNKD.
- 10) W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję i pogotowie.

§5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

1. Dyrektor MNKD w porozumieniu z koordynatorem:
 - 1) może zainicjować wszczęcie procedury „Niebieskie karty” poprzez zawiadomienie podmiotów, które posiadają uprawnienia do wypełnienia Karty A tj. Policja, pracownik socjalny, pracownik oświaty, przedstawiciel ochrony zdrowia, członek gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych. Każda z ww. osób, która wypełni Kartę A, ma obowiązek przekazać ją w ciągu 7 dni do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, który został powołany przez Prezydenta Miasta Puławy Zarządzenie Prezydenta Miasta Puławy z dnia 15 września 2023 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego w Puławach.

Siedziba Zespołu Interdyscyplinarnego w Puławach mieści się pod adresem:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej przy ulicy Leśna 17.
Telefon kontaktowy do Zespołu: tel./fax 81-458-69-78
e-mail: zespol.interdyscyplinarny@mops.pulawy.pl / www.mops.pulawy.pl

 - 2) może wystąpić do sądu rodzinnego i prokuratury. Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia dzieci.
 - 3) może powoływać Zespoły interwencyjne do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową – odrębne dla każdej sprawy.
 - 4) może nawiązywać współpracę z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej
2. Ponadto, dyrektor MNKD w szczególności:

- 1) określa zasady prowadzenie dokumentacji i jej archiwizowania.
- 2) podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz
- 3) wydaje upoważnienia do przetwarzania danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy domowej.
- 4) sprawuje nadzór nad monitoringiem Standardów ochrony małoletnich.

§6

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Koordynator na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
2. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach dokonywane są, po uzyskaniu akceptacji dyrektora MNKD, w trybie zgodnym z ich wprowadzeniem.

§7

Zakres kompetencji koordynatora przygotowującego personel MNKD do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu MNKD do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Koordynator udostępnia Standardy ochrony małoletnich oraz wszelkie dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów pracownikom MNKD i zobowiązuje ich do złożenia Oświadczenia o zapoznaniu się z nimi i obowiązku stosowania. Standardy oraz zarządzenie zostanie zamieszczone na stronie internetowej MNKD pod adresem: www.mnkd.pl, w BIP oraz na dysku wspólnym.
2. Koordynator przeprowadza szkolenie dla pracowników tj.: szczegółowe omówienie treści Standardów, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia. Sporządza listę pracowników, którzy uczestniczyli w szkoleniu wraz z potwierdzeniem przeszkolenia w formie odrębnego podpisu przeszkolonego.
3. Każdy nowy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą poprzez złożenie oświadczenia, które trafia następnie do jego akt osobowych.

§8

Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

1. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami na etapie składania dokumentów wymaganych do wzięcia udziału dziecka w wydarzeniach organizowanych przez MNKD. Standardy udostępnia w formie papierowej osoba przyjmująca zgłoszenie bezpośrednio o udziale dziecka w danym wydarzeniu. Standardy udostępnione są także na stronie MNKD pod adresem: www.mnkd.pl

2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest u koordynatora, osoby prowadzącej zajęcia z dziećmi oraz w sekretariacie MNKD, na stronie internetowej MNKD i w BIP.

§9

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

1. Dyrektor MNKD wyznacza osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu oraz za udzielenie mu wsparcia, tj. koordynatora ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Informacja o osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie ww. zgłoszeń – koordynatorze dostępna jest w sekretariacie MNKD oraz na stronie internetowej MNKD.

§10

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Dla każdego ujawnionego lub zgłoszonego incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego zakładana jest imiennateczka małoletniego. Teczke zakłada, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt MNKD i prowadzi koordynator ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Do czasu zakończenia sprawy teczka pozostaje w pokoju biurowym koordynatora chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych. Następnie podlega ogólnym zasadom archiwizacji obowiązującym w MNKD, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
3. W teczce umieszcza się Kartę zgłoszenia – załącznik nr 1, notatki służbowe oraz inne dokumenty związane ze sprawą i stanowiące akta sprawy.

§11

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

1. Standardem w MNKD jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
2. Uczestnicy wydarzeń organizowanych przez MNKD są angażowani w działania, w których mogą aktywnie uczestniczyć, podejmować współdziałanie i rozwijać podejście zespołowe, w tym kształtujące pozytywne relacje z osobami ze specjalnymi potrzebami.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - 1) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika wydarzenia, w jakiegokolwiek formie;
 - 2) używanie wulgarного, obraźliwego języka;
 - 3) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczestników;

- 4) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - 5) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - 6) utrwalanie wizerunku innych uczestników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
 - 7) udostępnianie między uczestnikami małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.
4. Każdy uczestnik wydarzenia, do którego ze strony innego uczestnika są kierowane działania niedozwolone opisane powyżej ma możliwość zgłoszenia takiej sytuacji personelowi MNKD, a szczególnie opiekunowi danej grupy biorącej udział w wydarzeniu.
 5. Członek personelu MNKD przeprowadza z uczestnikiem inicjującym działania niedozwolone w stosunku do innego uczestnika rozmowę dyscyplinującą oraz wskazuje na możliwe konsekwencje stosowania wobec innych osób zachowań niedozwolonych z usunięciem z uczestniczenia w wydarzeniu włącznie.

§12

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.

1. Infrastruktura sieciowa MNKD zapewnia dostęp do Internetu personelowi i uczestnikom wydarzeń jeżeli zachodzi taka potrzeba.
2. Uczestnicy wydarzeń, korzystają z własnych urządzeń elektronicznych, które uzyskują dostęp do sieci Internet MNKD poprzez wpisanie odpowiedniego hasła.

§13

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. **Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne).**
 - 1) Małoletni są zagrożeni w sieci Internet łatwym dostępem do treści szkodliwych, niedozwolonych, nielegalnych i niebezpiecznych dla zdrowia (pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia dzieci, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z narkotyków, niebezpieczeństwo werbunku dzieci i młodzieży do organizacji nielegalnych i terrorystycznych).
 - 2) W przypadku pozyskania wiedzy o wystąpieniu zagrożenia dalsze działania będą uzależnione od tego, czy treści te można bezpośrednio powiązać z uczestnikami danego wydarzenia organizowanego przez MNKD, czy też treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z uczestnikami danego wydarzenia, lecz wymagają kontaktu MNKD z odpowiednimi służbami. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących

publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

- 3) W pierwszej kolejności należy zabezpieczyć dowody w formie elektronicznej (pliki z treściami niedozwolonymi, zapisy rozmów w komunikatorach, e-maile, zrzuty ekranu), znalezione w Internecie lub w smartfonie dziecka.
- 4) W identyfikacji sprawców kluczową rolę odgrywają zgromadzone dowody. W procesie udostępniania nielegalnych i szkodliwych treści małoletnim biorą udział na ogół: twórca treści – np. pornograficznych oraz osoby, które udostępniły je dziecku. Często są nimi rówieśnicy. Konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców/prawnych opiekunów dzieci uczestniczących w zdarzeniu o sytuacji i roli ich dzieci.
- 5) W przypadku udostępniania przez małoletniego treści opisanych wcześniej jako szkodliwe nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia należy przeprowadzić z nim rozmowę na temat jego postępowania i w jej trakcie uzmysłwić mu szkodliwość prowadzonych przez niego działań.
- 6) W przypadku upowszechniania przez sprawców treści nielegalnych (np. pornografii dziecięcej) należy złożyć zawiadomienie o zdarzeniu na Policję. W przypadku kontaktu dziecka z treściami szkodliwymi należy dokładnie zbadać sposób, w jaki do niego doszło. Poszukiwanie przez dziecko tego typu treści w sieci lub podsuwanie ich dziecku przez innych może być oznaką niepokojących incydentów ze świata rzeczywistego, np. kontaktów z osobami handlującymi narkotykami czy udziału w procesie rekrutacji do sekty lub innej niebezpiecznej grupy.
- 7) Z dzieckiem będącym ofiarą zdarzenia przeprowadza się rozmowę z uwzględnieniem jego komfortu psychicznego, z poszanowaniem poufności i podmiotowości małoletniego ze względu na fakt, iż kontakt z treściami nielegalnymi może mieć bardzo szkodliwy wpływ na jego psychikę. W trakcie rozmowy należy ustalić okoliczności uzyskania przez ofiarę dostępu do ww. treści.
- 8) Należy koniecznie powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych ofiary o zdarzeniu i wskazać odpowiednie środki profilaktyczne i formy wsparcia dziecka.

2. Ochrona wizerunku.

- 1) W Regulaminie każdego wydarzenia organizowanego w MNKD lub w szczegółowej informacji na temat wydarzenia zamieszczane są treści dotyczące przetwarzania wizerunku uczestników oraz ich rozpowszechniania.
- 2) Rozpowszechnianie wizerunku, zdefiniowanego jako „rozpoznawalna podobizna” osoby fizycznej, uczestnika wydarzenia na stronie MNKD lub na fanpage'a MNKD w mediach społecznościowych uzależnione jest od kontekstu przetwarzania danych w postaci wizerunku oraz celu rozpowszechniania. Zgody rodzica/opiekuna prawnego niepełnoletniego uczestnika wydarzenia wymaga rozpowszechnianie wizerunku dziecka mającego formę portretową, będącego laureatem konkursu, festiwalu, itp. Podstawą prawną udzielenia takiej zgody jest art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

- 3) Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku „osoby stanowiącej jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza” (art. 81 ust. 2 pkt 2 ww. ustawy) nie jest wymagana. Jeśli wizerunek osoby stanowi jedynie element akcydentalny lub akcesoryjny przedstawienia, tzn. w razie jego usunięcia nie zmieniłby się przedmiot i charakter przedstawienia, rozpowszechnianie nie wymaga zezwolenia.
- 4) W związku z powyższym, rozpowszechnianie zdjęć z wydarzenia, na których wizerunek danego dziecka stanowi jedynie szczegół całości, a relacja opisuje wydarzenie a nie konkretne dziecko wówczas zgoda na rozpowszechnianie wizerunku udzielona przez rodzica/opiekuna prawnego małoletniego nie jest wymagana. Prawem rodzica/opiekuna prawnego małoletniego w takiej sytuacji jest wniesienie sprzeciwu.
- 5) Wizerunek co do zasady umożliwia identyfikację osoby, dlatego jest daną osobową zgodnie z definicją z art. 4 pkt 1 RODO tj. 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), rozpowszechnianie wizerunku jest jedną z operacji przetwarzania danych osobowych, wymaga wykazania się podstawą prawną z RODO, np. art. 6 ust. 1 lit. a – zgoda lub art. 6 ust. 1 lit. f – uzasadniony interes administratora.
- 6) Bez względu na to jaka jest podstawa prawna przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego uczestnika wydarzenia w MNKD, każdy małoletni może odmówić utrwalania jego wizerunku z przyczyn znanych tylko jemu, tzn. nie musi wskazywać racjonalnej przyczyny odmowy.
- 7) Zdjęcia oraz relacje z wydarzeń odbywających się w MNKD są zamieszczane na portalach społecznościowych, które mogą dokonywać transferu poza obszar Unii Europejskiej, a co za tym idzie nie podlegają przepisom RODO gwarantującym ich ochronę. Informację o dostawcy społecznej platformy internetowej oraz możliwym transferze danych poza UE można znaleźć na stronie MNKD pod adresem www.mnkd.pl
- 8) Małoletni może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych podczas realizacji wydarzenia w MNKD tylko po uzyskaniu zgody osoby prowadzącej lub na jej wyraźne polecenie np. w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas wydarzenia.
- 9) Jeżeli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie prowadzącego zajęcia przed ich rozpoczęciem, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami.
- 10) Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, lub innych urządzeń przez małoletniego uczestnika wydarzenia jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby.

11) Realizacja praw osób, których dane osobowe są przetwarzane przez MNKD została opisana w dokumencie zamieszczonym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej MNKD w zakładce Ochrona danych osobowych.

3. Cyberprzemoc

- 1) Małoletni, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania przez innych uczestników zajęć w ramach wydarzenia przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację osobie prowadzącej zajęcia. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
- 2) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są koordynatorowi.
- 3) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z koordynatorem ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy MNKD.
- 4) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest uczestnikiem wydarzenia, podejmuje się następujące działania:
 - a) przeprowadzenie rozmowy z uczestnikiem wydarzenia – sprawcą o jego zachowaniu;
 - b) celem rozmowy powinno być ustalenie okoliczności zdarzenia, wspólne zastanowienie się nad jego przyczynami i próbowanie rozwiązania sytuacji konfliktowej;
 - c) sprawca powinien dostać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że MNKD nie akceptuje żadnych form przemocy;
 - d) należy z uczestnikiem omówić skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach regulaminowych, jakie zostaną wobec niego zastosowane;
 - e) sprawca powinien zostać zobowiązany do usunięcia szkodliwych materiałów z sieci;
 - f) ważne jest znalezienie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy;
 - g) jeżeli jest kilku sprawców, rozmawiać z każdym osobno oraz nie konfrontować sprawcy z ofiarą.
- 5) Rodzaj wsparcia udzielony małoletniemu będącemu ofiarą przemocy:
 - a) Podczas rozmowy z uczestnikiem wydarzenia, który jest ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go o tym, że postąpił właściwie zgłaszając wydarzenie. Powinien otrzymać wsparcie, zrozumienie jego trudnej sytuacji i zapewnienie, że nikt nie ma prawa tak się wobec niego zachowywać oraz, że MNKD nigdy nie będzie tolerowało aktów przemocy.
 - b) Małoletni – ofiara cyberprzemocy powinien otrzymać poradę, jak ma się zachowywać, aby zapewnić sobie poczucie bezpieczeństwa. Nie powinien kasować dowodów tj. e-maili, SMS-ów, MMS-ów, zdjęć, filmów. Ważna jest też zmiana danych kontaktowych np. na komunikatorze, zmiana adresu e-mail, a nawet w szczególnie trudnych sytuacjach numeru telefonu (przy udziale rodziców).
 - c) Podczas rozmowy bardzo ważna jest obserwacja dziecka i zwrócenie uwagi na jego pozawerbalne zachowanie (zażenowanie, smutek, poczucie winy).
- 6) Koordynator zobowiązany jest do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, poszkodowanym, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia. Jeżeli rozmowa

prowadzona była np. w obecności innego pracownika MNKD powinien on również podpisać notatkę. Jeżeli zabezpieczono jakieś dowody, powinny być załączone do dokumentacji.

§14

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - 4) wskazanie do objęcia małoletniego pomocą psychologiczną, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczestnik wydarzenia, jego rodzice, koordynator – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Plan wsparcia uwzględnia:
 - 1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
 - 2) formy wsparcia oferowane przez MNKD;
 - 3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy psychologa, jeśli istnieje taka potrzeba.
4. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja małoletniego, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy instytucjonalnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

§15

Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia wprowadzającego.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej MNKD pod adresem www.mnkd.pl zamieszczenie na dysku wspólnym, BIP oraz udostępnienie w sekretariacie, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

§16

Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego.
2. Załącznik nr 2 – Klauzula informacyjna RODO dla osoby zgłaszającej przemoc.

KARTA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

Nr

Dane osoby małoletniej:		
Dane osoby zgłaszającej:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa z osobą małoletnią:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc:	
Forma zgłoszenia*:		
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o osobie małoletniej i rodzinie:		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:		

* osobiście, drogą elektroniczną, telefonicznie, za pomocą poczty tradycyjnej etc.

.....
(data i podpis osoby zgłaszającej).....
(data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie - koordynatora)

**KLAUZULA INFORMACYJNA DLA OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ PRZEMOC
W ZWIĄZKU Z PRZETWRZANIEM JEJ DANYCH OSOBOWYCH PRZEZ MNKD**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej „RODO” , informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Nadwiślańskie w Kazimierzu Dolnym, adres: Rynek 19, 24-120 Kazimierz Dolny, tel. 81 88 10 288, e-mail: sekretariat@mnkd.pl
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem: ochrona@mnkd.pl
3. Dane osoby zgłaszającej stosowanie przemocy wobec małoletniego uczestnika wydarzenia organizowanego przez MNKD będą przetwarzane w celu przyjęcia zgłoszenia oraz podejmowania dalszych działań w oparciu o przesłanki wskazane w art. 6 ust. 1 lit. c RODO — realizacja obowiązku prawnego ciążącego na administratorze w związku z ustawą z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560). Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
4. Odbiorcą danych osobowych osoby zgłaszającej stosowanie przemocy wobec małoletniego mogą być organy ścigania oraz podmioty, które przetwarzają dane osobowe w imieniu Administratora na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania.
5. Okres przechowywania danych osobowych osoby zgłaszającej przemoc wobec małoletniego uzależniony jest od kwalifikacji archiwalnej dokumentacji, jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej wynosi on 5 lat.
6. Osoba zgłaszająca przemoc wobec małoletniego może skorzystać z następujących praw związanych z przetwarzaniem jej danych osobowych: prawa żądania dostępu do swoich danych; prawa do sprostowania danych; prawa do ograniczenia przetwarzania oraz prawa do wniesienia skargi do organu nadzorczego Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MUZEUM NADWIŚLAŃSKIM W KAZIMIERZU DOLNYM

WERSJA DLA DZIECI

Znajdujesz się w Muzeum Nadwiślańskim w Kazimierzu Dolnym. Jesteśmy jednostką kultury – muzeum interdyscyplinarnym, co oznacza, że organizujemy wiele wydarzeń podczas, których możesz rozwijać swoje zainteresowania będąc gościem na naszych wystawach lub uczestnikiem danego wydarzenia.

Pracują u nas różne osoby pracownicy, między innymi specjaliści w danej dziedzinie muzealnej, z niektórymi spotkasz się bezpośrednio jeżeli weźmiesz udział w wydarzeniach takich jak: zajęcia edukacyjne, wystawy, konkursy, festiwale, warsztaty, półkolonie itp. Wszyscy są tu po to by działać dla Twojego dobra, z poszanowaniem Twojej godności, z uwzględnieniem Twoich emocji i potrzeb oraz by tworzyć atmosferę dobrej zabawy poprzez edukację muzealną i kulturalną.

To, że jesteś tutaj oznacza, że chcesz spędzić miło czas podczas wydarzeń, które dla Ciebie przygotowaliśmy. Chcemy, żebyś czuł się tutaj bezpiecznie i komfortowo. Poniżej przedstawiamy Ci kilka zasad, które są dla nas ważne w relacji z Tobą i którymi chcemy się kierować w naszej codziennej pracy:

1. Zaczniemy od przedstawienia się Tobie. Postaramy się krótko wytłumaczyć czym się będziemy zajmować w związku z zaplanowanym wydarzeniem.
2. Poprosimy, żebyś powiedział nam, jak możemy się do Ciebie zwracać. To dla nas ważne, żebyś miał poczucie, że traktujemy Cię z szacunkiem i uwagą.
3. Rozumiemy, że wszystko co dzieje się w instytucji kultury może być dla Ciebie nowe i nieznane. Postaramy się Ci wszystko wyjaśnić. Jesteśmy tu także po to by udzielić Ci informacji i na bieżąco odpowiadać na Twoje pytania.
4. Postaramy się mówić do Ciebie prostym językiem, tak by wszystko było zrozumiałe, jeśli jednak coś wymaga wytłumaczenia, powiedz nam o tym.
5. Jeśli jesteś przestraszony lub martwisz się o coś, daj nam znać. Postaramy się Cię wysłuchać i poszukać rozwiązania. Czasami możemy wskazać Ci miejsce, gdzie możesz się zgłosić po pomoc.
6. Jeżeli będziesz potrzebował wsparcia — przytulenia lub pocieszenia, daj nam wtedy znać. Możemy Cię przytulić, tylko wtedy, kiedy na to pozwolisz, nie zrobimy tego bez Twojej zgody.
7. W przypadku, gdyby wydarzyło się coś niepokojącego, czujesz się skrzywdzony przez innego uczestnika wydarzenia możesz o tym powiedzieć i poprosić o pomoc każdego pracownika muzeum, a szczególnie opiekuna wydarzenia. Postaramy się podjąć działania, w taki sposób żebyś czuł się bezpieczny.
8. Sam również musisz pamiętać jakie zachowania nie będą akceptowane tj.: stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika wydarzenia, w jakiegokolwiek formie, używanie obraźliwego języka, upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczestników, zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym, stosowanie zastraszania i gróźb, utrwalania wizerunku innych uczestników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach mogących zawstydić (np. w toalecie), udostępnianie między uczestnikami substancji psychoaktywnych (np. narkotyków, dopalaczy).
9. Wydarzenia odbywające się w naszym muzeum są dokumentowane, czyli mogą być wykonywane zdjęcia lub nagrania. Jeżeli nie masz ochoty aby robiono Ci zdjęcia lub nagrania zgłoś to opiekunowi wydarzenia.
10. Pamiętaj, że będąc w Muzeum Nadwiślańskim w Kazimierzu Dolnym masz prawo:
 - 1) do czucia się bezpiecznie i komfortowo,
 - 2) do rozmowy i bycia wysłuchanym, zwłaszcza jeśli masz obawy lub nie czujesz się bezpiecznie,
 - 3) do bycia traktowanym z szacunkiem i uwagą,

- 4) do informacji, gdzie udać się po pomoc lub z kim porozmawiać jeśli jesteś przestraszony i zmartwiony
11. Niezależnie od Twojego udziału w wydarzeniu organizowanym przez nasze muzeum, jeżeli doświadczasz krzywdy takiej jak: popychanie, odpychanie, obezwładnianie, przytrzymywanie, policzkowanie, szczypanie, gaszenie papierosów na ciele, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką i pięściami, bicie przedmiotami, parzenie, polewanie substancjami żrącymi, szarpanie np. za włosy lub uszy, wyrzucanie z domu, nieudzielanie koniecznej pomocy, wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, stosowanie gróźb, straszenie zastosowaniem siły, dotykание intymnych części ciała, przymuszanie do oglądania treści o charakterze seksualnym bądź pornograficznym od osoby mieszkającej z Tobą lub opiekującej się Tobą czyli rodziców, dziadków, rodzeństwa, innych bliskich możesz to powiedzieć każdemu pracownikowi naszego muzeum, który podejmie odpowiednie działania aby Ci pomóc i ochronić przed krzywdzeniem.