

MUZEUM ZABAWEK W KRYNICY-ZDROJU

ul. Pułaskiego 34, 33-380 Krynica-Zdrój
NIP 883-126-27-70

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

dla działalności muzealnej, oprowadzania grup szkolnych, warsztatów i gry muzealnej

Podmiot prowadzący: Maria Ozierańska

Data wprowadzenia: 17 września 2026 r.

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie i stosowanie Standardów: Anna Ozierańska

Dokument uwzględnia krótkotrwały kontakt personelu z małoletnimi podczas zwiedzania, oprowadzania, warsztatów i gry muzealnej, co do zasady przy obecności rodziców, nauczycieli lub innych opiekunów.

1. Postanowienia ogólne i podstawa prawna

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej Standardami, określają zasady bezpieczeństwa dzieci i młodzieży przebywających w Muzeum Zabawek w Krynicy-Zdroju oraz sposób postępowania personelu w razie podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

Podstawę stanowią w szczególności art. 22b-22c ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w brzmieniu obowiązującym w dniu 17 września 2026 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

Muzeum prowadzi działalność związaną z edukacją i rozwijaniem zainteresowań małoletnich. Standardy udostępnia się w wersji pełnej oraz skróconej dla dzieci i młodzieży.

Podmiot prowadzący: Maria Ozierańska, NIP 883-126-27-70, ul. Pułaskiego 34, 33-380 Krynica-Zdrój.

2. Charakter działalności muzeum

W muzeum mogą przebywać małoletni podczas zwiedzania indywidualnego i grupowego, warsztatów oraz gry muzealnej. Zorganizowane grupy szkolne przybywają z nauczycielami lub innymi opiekunami wskazanymi przez organizatora wycieczki.

Typowy kontakt personelu z dziećmi obejmuje:

- oprowadzanie grupy przez osobę dopuszczoną do pracy z małoletnimi;
- prowadzenie warsztatów przez osobę dopuszczoną do pracy z małoletnimi;
- objaśnienie zasad gry muzealnej; pytania i zadania gry są dostępne w aplikacji;
- krótkie kontakty organizacyjne przy wejściu, wyjściu, kasie, szatni i podczas przemieszczania się po muzeum.

Personel muzeum nie przejmuje stałej opieki nad dzieckiem ani grupą szkolną. Za opiekę odpowiadają rodzice, nauczyciele lub inni opiekunowie. Nie ogranicza to obowiązku personelu reagowania na zauważone zagrożenie lub krzywdzenie dziecka.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem, cierpliwością i uwzględnieniem jego wieku, możliwości oraz potrzeb. Personel:

- używa spokojnego i kulturalnego języka, nie ośmiesza ani nie zawstydzia dziecka;
- nie stosuje przemocy fizycznej, gróźb, zastraszania, poniżania ani karania;
- nie dyskryminuje dziecka ze względu na niepełnosprawność, wygląd, sytuację rodzinną, pochodzenie, płeć, język ani inne cechy;
- nie podejmuje zachowań o charakterze seksualnym, nie składa propozycji seksualnych i nie komentuje niestosownie ciała, wyglądu ani seksualności dziecka;
- nie nawiązuje prywatnej relacji z dzieckiem, nie kontaktuje się z nim przez prywatne konta lub komunikatory i nie spotyka się z nim prywatnie poza działalnością muzeum;
- nie wykorzystuje przewagi wynikającej z wieku lub pozycji zawodowej do wywierania nacisku;
- nie proponuje dziecku alkoholu, nikotyny, narkotyków ani innych substancji psychoaktywnych;
- nie przyjmuje od dziecka pieniędzy ani wartościowych prezentów; drobne zwyczajowe upominki traktuje zgodnie z zasadami muzeum.

Kontakt fizyczny nie jest elementem zwykłego oprowadzania, warsztatów ani gry. Gdy jest konieczny ze względu na bezpieczeństwo, pomoc lub sytuację nagłą, powinien być adekwatny, możliwie krótki i, o ile to możliwe, odbywać się przy innej osobie dorosłej. Personel nie pozostaje z dzieckiem sam na sam bez uzasadnionej potrzeby.

4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

- Dzieci odnoszą się do siebie z szacunkiem.
- Niedopuszczalne są: bicie, popychanie, kopanie, wyśmiewanie, zastraszanie, poniżanie, groźby, celowe wykluczanie oraz zachowania o charakterze seksualnym.
- Personel reaguje na zauważoną przemoc lub poważny konflikt, a w razie potrzeby informuje opiekuna oraz osobę odpowiedzialną w muzeum.
- Personel nie rozstrzyga konfliktów przez publiczne zawstydzanie dzieci.

5. Zasady oprowadzania, warsztatów i gry muzealnej

- Przed rozpoczęciem działania osoba prowadząca zna liczbę uczestników i, jeśli to możliwe, osobę odpowiedzialną za grupę.
- Dzieci pozostają w przestrzeni przeznaczonej do zwiedzania lub zajęć i stosują się do zasad bezpieczeństwa muzeum.
- Nauczyciel lub opiekun grupy pozostaje dostępny podczas oprowadzania, warsztatów i gry.
- Gra muzealna odbywa się z wykorzystaniem pytań i zadań dostępnych w aplikacji. Dziecko korzysta z urządzenia za wiedzą i pod opieką rodzica, nauczyciela lub innego opiekuna.
- Jeżeli dziecko potrzebuje pomocy, personel w pierwszej kolejności korzysta ze wsparcia opiekuna, chyba że występuje nagłe zagrożenie.
- W razie wypadku lub zagrożenia zdrowia personel udziela adekwatnej pomocy i niezwłocznie informuje opiekuna.

6. Podejrzenie krzywdzenia

Każdy członek personelu, który zauważy zachowanie mogące świadczyć o krzywdzeniu dziecka albo otrzyma od dziecka taką informację, traktuje ją poważnie i podejmuje działania adekwatne do sytuacji. Nie prowadzi samodzielnie postępowania wyjaśniającego, nie przesłuchuje dziecka i nie wymusza szczegółów. Wysłuchuje spokojnie, nie podważa wypowiedzi i przekazuje sprawę osobie odpowiedzialnej.

7. Procedura interwencji

1. Zapewnij dziecku bezpieczeństwo i, jeśli to konieczne, odsuń je od źródła zagrożenia.
2. Jeżeli dziecko mówi o krzywdzeniu, wysłuchaj go spokojnie. Możesz powiedzieć: „Dobrze, że mi o tym powiedziałeś lub powiedziałaś. Postaram się pomóc”. Nie obiecuj zachowania tajemnicy.
3. Jeżeli dziecko jest uczestnikiem grupy, poinformuj nauczyciela lub opiekuna, chyba że to jego zachowanie jest źródłem zagrożenia albo przekazanie mu informacji może zwiększyć zagrożenie.
4. Niezwłocznie przekaz informację Annie Ozierańskiej. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Anny Ozierańskiej albo jest ona nieobecna lub nie może przyjąć zgłoszenia, przekaz je Marii Ozierańskiej.
5. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia wezwij pomoc pod numerem 112.
6. Za zawiadomienie Policji lub Prokuratury oraz, gdy zachodzi taka potrzeba, właściwego sądu rodzinnego odpowiada Anna Ozierańska. Jeżeli sprawa dotyczy Anny Ozierańskiej albo jest ona nieobecna lub nie może działać, obowiązki te wykonuje Maria Ozierańska. Zawiadomienia dokonuje się bez zbędnej zwłoki.
7. Gdy opiekun dziecka jest pod wpływem alkoholu lub środków odurzających i stwarza zagrożenie albo stosuje przemoc, personel zapewnia dziecku bezpieczeństwo, zawiadamia osobę odpowiedzialną, a w razie bezpośredniego zagrożenia wzywa Policję pod numerem 112.
8. Zdarzenie dokumentuje się na Karcie zdarzenia lub interwencji, jeżeli jest to zasadne. Dokumentację chroni się przed dostępem osób nieuprawnionych.

8. Osoby odpowiedzialne

Funkcja	Osoba
Wdrożenie, stosowanie i monitorowanie Standardów	Anna Ozierańska
Przyjmowanie zgłoszeń	Anna Ozierańska
Przygotowanie personelu do stosowania Standardów	Anna Ozierańska
Zastępstwo podczas nieobecności Anny lub gdy zgłoszenie jej dotyczy	Maria Ozierańska
Zawiadomienia Policji, Prokuratury i sądu rodzinnego	Anna Ozierańska; w razie jej nieobecności, niemożności działania lub gdy sprawa jej dotyczy: Maria Ozierańska

9. Przygotowanie personelu i weryfikacja osób działających z dziećmi

Przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem osoby do działalności związanej z edukacją, realizacją zainteresowań lub opieką nad małoletnimi muzeum wykonuje obowiązki wynikające z art. 21 ustawy w zakresie właściwym dla tej osoby. Dotyczy to także osób niebędących pracownikami, które prowadzą oprowadzanie, warsztaty lub inne działania dla dzieci.

Weryfikacja obejmuje w szczególności sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym oraz uzyskanie wymaganych informacji i oświadczeń o karalności. Dokumenty przechowuje się w dokumentacji pracowniczej albo dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności.

Jeżeli obowiązki osoby obejmują wyłącznie sprzedaż biletów i zwykłą obsługę zwiedzających, bez prowadzenia zajęć, oprowadzania, realizacji gry lub opieki nad małoletnimi, zakres obowiązku weryfikacji ocenia się według rzeczywiście wykonywanych czynności, a nie samej nazwy stanowiska.

Każdy pracownik lub współpracownik objęty Standardami zapoznaje się z dokumentem i potwierdza to podpisem. Przygotowanie personelu może polegać na omówieniu Standardów i procedury interwencji; nie musi mieć formy zewnętrznego kursu.

10. Wsparcie małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Osoba odpowiedzialna ocenia, jakie działania są potrzebne. W przypadku grup szkolnych podstawowym kanałem dalszego wsparcia jest nauczyciel, rodzic lub opiekun, z uwzględnieniem obowiązku zawiadomienia właściwych organów. Plan wsparcia może obejmować zapewnienie bezpieczeństwa podczas pobytu w muzeum, wskazanie zaufanej osoby dorosłej, przekazanie informacji opiekunowi lub służbom i ustalenie dalszych działań. Muzeum nie zastępuje rodziny, szkoły ani specjalistycznych służb w długoterminowej pomocy.

11. Internet, aplikacja i urządzenia elektroniczne

Muzeum udostępnia zwiedzającym aplikację wspierającą zwiedzanie. Pytania i zadania gry muzealnej są dostępne w aplikacji. Małoletni korzystają z aplikacji na własnym urządzeniu lub urządzeniu opiekuna, za wiedzą i pod nadzorem rodzica, nauczyciela lub innego opiekuna.

Personel nie prosi dzieci o podawanie haseł, danych logowania ani innych prywatnych danych dostępowych i nie kontaktuje się z nimi za pośrednictwem prywatnych kont internetowych. Personel może udzielić informacji technicznej dotyczącej uruchomienia aplikacji, ale nie przejmuje dostępu do prywatnego urządzenia ani kont dziecka.

Muzeum nie udostępnia dzieciom samodzielnych, ogólnodostępnych stanowisk komputerowych. Jeżeli w przyszłości udostępni małoletnim własne urządzenia z dostępem do internetu, przed ich uruchomieniem wprowadzi odpowiednie zabezpieczenia przed treściami szkodliwymi i uzupełni Standardy.

12. Wizerunek i nagrania

- Personel nie wykonuje zdjęć ani nagrań dzieci prywatnym telefonem do celów prywatnych.
- Materiały wykonywane przez muzeum do celów dokumentacyjnych lub promocyjnych wykorzystuje się zgodnie z zasadami ochrony wizerunku i danych osobowych.
- Informację o braku zgody na wykorzystanie wizerunku dziecka przekazuje się osobie odpowiedzialnej za materiały.

13. Dzieci z niepełnosprawnościami i szczególnymi potrzebami

- Personel uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i nie wyklucza go z działań z powodu niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb.
- Sposób komunikacji lub wykonania zadania dostosowuje się do możliwości dziecka, w porozumieniu z opiekunem.
- Personel nie komentuje w sposób zawstydzający zachowania, wyglądu ani sposobu funkcjonowania dziecka.

14. Dokumentowanie zdarzeń i ochrona dokumentacji

Zgłoszone lub ujawnione zdarzenie mogące zagrażać dobru małoletniego dokumentuje się na Karcie zdarzenia lub interwencji. Dokumentacja zawiera wyłącznie informacje niezbędne do opisanie zdarzenia i podjętych działań. Przechowuje ją osoba odpowiedzialna za Standardy w sposób zabezpieczający przed dostępem osób nieuprawnionych. Jeżeli nie wystąpiły zdarzenia, nie tworzy się fikcyjnych wpisów.

15. Udostępnianie Standardów

Pełną wersję Standardów oraz wersję skróconą dla dzieci i młodzieży udostępnia się na stronie internetowej muzeum oraz w widocznym miejscu w lokalu. Personel otrzymuje dostęp do pełnej wersji. Rodzice, opiekunowie i dzieci mogą zapoznać się z dokumentami na miejscu lub na stronie internetowej.

16. Przegląd i aktualizacja Standardów

Standardy podlegają ocenie co najmniej raz na dwa lata, a wcześniej także wtedy, gdy zmieniają się przepisy, charakter działalności muzeum lub sposób pracy z dziećmi. Z przeglądu sporządza się krótką pisemną ocenę. Osoba odpowiedzialna: Anna Ozierańska. Najbliższy przegląd: do 17 września 2028 r.

17. Postanowienia końcowe

- Każdy członek personelu objęty Standardami ma obowiązek je znać i stosować.
- Nieznajomość Standardów nie zwalnia z obowiązku reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa dziecka.
- W razie rozbieżności między dokumentem a obowiązującymi przepisami stosuje się przepisy prawa, a Standardy odpowiednio aktualizuje.
- Standardy wchodzi w życie 17 września 2026 r.