

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH MUZEUM LOTNICTWA POLSKIEGO W KRAKOWIE**

### **§ 1 Postanowienia ogólne**

1. Standardy Ochrony Małoletnich Muzeum Lotnictwa Polskiego w Krakowie – zwane dalej „Standardami” - zostały wprowadzone w wykonaniu obowiązków nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r. poz. 560 z późn. zm.).
2. Ilekroć w Standardach jest mowa o:
  - 1) MLP – rozumie się przez to Muzeum Lotnictwa Polskiego w Krakowie;
  - 2) Dyrektorze MLP - rozumie się przez to Dyrektora Muzeum Lotnictwa Polskiego w Krakowie;
  - 3) personelu MLP – rozumie się przez to wszystkich pracowników Muzeum Lotnictwa Polskiego w Krakowie oraz inne osoby wykonujące pracę zarobkową na podstawie umów cywilnoprawnych, które mają kontakt z małoletnimi poprzez zaangażowanie w działalność Muzeum Lotnictwa Polskiego w Krakowie;
  - 3) krzywdzenie małoletniego – rozumie się przez to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym personel MLP lub zagrożenie dobra małoletniego,;
  - 4) małoletnim – rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
  - 5) opiekunie małoletniego - należy przez to rozumieć rodzica albo opiekuna ustanowionego przez sąd rodzinny;
  - 6) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – rozumie się przez to osobę wyznaczoną przez Dyrektora MLP do sprawowania nadzoru nad realizacją Standardów;
  - 7) Rejestr - rozumie się przez to Rejestr Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym.

### **§ 2 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem MLP**

1. Dyrektor MLP jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie Standardów w MLP.
2. Dyrektor MLP zapoznaje personel MLP ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.

### **§ 3 Sprawdzenie personelu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym i Krajowym Rejestrze Karnym**

1. Dyrektor MLP lub upoważniony przez niego pracownik MLP przed dopuszczeniem personelu MLP do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, rozwojem duchowym lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub opieką nad nimi jest zobowiązany sprawdzić personel MLP w Rejestrze, tj. uzyskać informacje, czy dane członka personelu są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. 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 MLP, poza wykonaniem obowiązku określonego w ust. 1, Dyrektor MLP lub upoważniony przez niego pracownik MLP jest zobowiązany dokonać w każdym roku kalendarzowym sprawdzenia figurowania personelu MLP dopuszczonego do działalności określonej w ust 1. w Rejestrze.
  3. Poza sprawdzeniem figurowania osób w Rejestrze każda osoba wchodząca w skład personelu MLP przed dopuszczeniem do działalności określonej w ust 1. jest zobowiązana do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw przeciwko: życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajowości, handlu ludźmi, znęcania się lub przestępstw określonych w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
  4. Każda osoba wchodząca w skład personelu MLP, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przed dopuszczeniem do działalności określonej w ust 1. jest zobowiązana do przedłożenia oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeżeli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania takich informacji - informację z rejestru karnego tego państwa.
  5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba wchodząca w skład personelu MLP jest zobowiązana do przedłożenia oświadczenia o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom przeciwko: życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajowości, handlu ludźmi, znęcania się lub przestępstw określonych w ustawie 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. Oświadczenie składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej, a jego wzór stanowi Załącznik nr 2 do Standardów.
  4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec kogokolwiek z personelu MLP postępowania karnego o przestępstwo przeciwko: życiu i zdrowiu, wolności seksualnej i obyczajowości, dotyczącymi handlu ludźmi, znęcania się lub określone w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii Dyrektor MLP jest zobowiązany niezwłocznie odsunąć taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

#### **§ 4 Zasady postępowania z małoletnimi**

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel MLP w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra.
2. Personel MLP jest zobowiązany 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 MLP jest zobowiązany 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 MLP jest zobowiązany -zwracać uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy personelem MLP, a małoletnimi.

#### **§ 5 Obowiązki personelu w kontaktach z małoletnimi**

1. Członkowie personelu MLP w kontakcie z małoletnimi są zobowiązani:
  - 1) odnosić się do małoletnich z szacunkiem,
  - 2) wysłuchać małoletnich i starać się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
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. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny członka personelu MLP z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, 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. zabawa).

#### **§ 6 Zasady kontaktowania się z małoletnimi**

1. Personel MLP nie może kontaktować się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.
2. Jeżeli zachodzi konieczność spotkania się personelu MLP z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez MLP, to spotkanie może odbyć się wyłącznie za uprzednią zgodą opiekuna małoletniego.

#### **§ 7 Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Personel MLP jest zobowiązany zwracać uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku powzięcia przez personel MLP podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, to ma on obowiązek poinformować o tych podejrzeniach Osobę ds. Małoletnich wyznaczoną przez Dyrektora MLP, która jest uprawniona do podejmowania interwencji w takich przypadkach .
3. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.
4. Z przebiegu każdej interwencji określonej w ust. 2 sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
5. Personel MLP posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Osobie ds. Małoletnich, Dyrektorowi MLP oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **§ 8 Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez członka personelu MLP**

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu MLP, to osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Osoba ds. Małoletnich jest zobowiązana zorganizować 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 członek personelu MLP dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Osoba ds. Małoletnich jest zobowiązana zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać członka personelu MLP 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.

### **§ 9 Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez osobę nie będącą członkiem personelu MLP**

W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą członkiem personelu MLP, Osoba ds. Małoletnich ma obowiązek poinformować o tych podejrzeniach właściwe

### **§ 10 Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez innego małoletniego**

W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego (np. na zajęciach grupowych) Osoba ds. Małoletnich powinna poinformować o zaistniałym zdarzeniu opiekunów małoletnich: podejrzewanego o krzywdzenie oraz poddanego krzywdzeniu. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a w uzasadnionych przypadkach poinformować właściwe służby.. Ustalenia i okoliczności zdarzenia są spisywane na karcie interwencji.

### **§ 11 Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu MLP do ich stosowania**

1. Dyrektor MLP jest zobowiązany 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 udokumentować w formie pisemnej.
2. Dyrektor MLP jest zobowiązany wyznaczyć osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu MLP do stosowania Standardów - zwaną dalej „Osobą Odpowiedzialną”.
3. Do obowiązków Osoby Odpowiedzialnej należy monitorowanie realizacji Standardów, podejmowanie reakcji na ich naruszenie oraz koordynowanie wprowadzonych zmian w Standardach oraz prowadzenie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.

4. Członkowie personelu MLP mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do Osoby Odpowiedzialnej oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
5. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów Osoba Odpowiedzialna przekazuje Dyrektorowi MLP.
6. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Dyrektor MLP.

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

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla personelu MLP, 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 Standardów.
3. W oparciu o Standardy Dyrektor MLP jest zobowiązany opracować skróconą wersję Standardów, zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Małoletni zostają zapoznani z treścią Standardów oraz skróconą wersją Standardów. Skrócona wersja Standardów stanowi Załącznik nr 5.

#### **§ 13 Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

1. Członkowie personelu MLP uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, są zobowiązani zapewnić ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez członka personelu MLP 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.

#### **§ 14 Postanowienia końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy zostają wywieszane na tablicy ogłoszeń w MLP i na stronie internetowej - w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

  
Tomasz Kosecki  
Dyrektor  
Muzeum Lotnictwa Polskiego w Krakowie

  
Marek Szarzyński  
Radca Prawny  
KR-1146

.....  
*miejsowość i data*

.....  
*(imię i nazwisko)*

.....  
*(stanowisko)*

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
MUZEUM LOTNICTWA POLSKIEGO W KRAKOWIE**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich Muzeum Lotnictwa Polskiego w Krakowie oraz zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
*podpis*

Marek Szarzyński  
Radca Prawny  
KR-1146