

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNI**

## **MUZEUM MAŁOPOLSKI ZACHODNIEJ W WYGIĘLZOWIE**

Wersja zupełna

## Spis treści:

<u>Wstęp</u> .....	3
<u>Przepisy ogólne</u> .....	4
<u>Terminy i definicje</u> .....	5
<u>Rozdział 1. Weryfikacja osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym</u> .....	6
<u>Rozdział 2. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności</u> .....	8
<u>Rozdział 3. Zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Muzeum do stosowania Standardów oraz zasady ich aktualizacji</u> .....	9
<u>Rozdział 4. Zasady udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania</u> .....	10
I .Miejsca udostępniania Standardów.....	10
II .Informowanie rodziców lub opiekunów o standardach.....	10
III .Informowanie dzieci o Standardach.....	10
<u>Rozdział 5. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem Muzeum oraz między małoletnimi</u> .....	11
I . Zasady ogólne.....	11
II . Komunikacja personelu Muzeum z małoletnimi.....	11
III . Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.....	12
IV . Kontakt fizyczny.....	12
V . Kontakt pracownika Muzeum z małoletnim poza godzinami pracy.....	12
VI . Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.....	13
VII . Bezpieczeństwo on line.....	13
<u>Rozdział 6. Rozpoznawanie czynników i symptomów mogących świadczyć o krzywdzeniu małoletnich</u> .....	14
I . Symptomy mogące świadczyć o przemocy fizycznej.....	14
II .Symptomy mogące świadczyć o przemocy psychicznej.....	14
III . Symptomy mogące świadczyć o wykorzystywaniu seksualnym.....	14
IV . Symptomy mogące świadczyć o zaniedbywaniu małoletniego.....	15
V . Niepokojące zachowania rodziców.....	15
<u>Rozdział 7. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego</u> .....	16
I . Odpowiedzialność wynikająca z prawa w sytuacji krzywdzenia dziecka.....	16
II .Przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu.....	16
III . Zasady postępowania w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa względem małoletniego.....	17
IV . Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika Muzeum.....	18
V . Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez osobę nie będącą pracownikiem Muzeum....	18
VI . Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego.....	19
<u>Rozdział 8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</u> .....	20
<u>Rozdział 9. Zasady składania zawiadomień podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do policji, prokuratury, sądu rejonowego oraz instytucji pomocowych rejonu</u> .....	21
<u>Rozdział 10. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</u> .....	22
<u>Rozdział 11. 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</u> .....	23
<u>Rozdział 12. Zasady ochrony wizerunku małoletniego</u> .....	24

<u>Rozdział 13. Zasady ochrony danych osobowych dziecka.....</u>	25
<u>Rozdział 14. Postanowienia końcowe.....</u>	26
<u>Wykaz załączników.....</u>	27
<u>Informacje o przetwarzaniu danych osobowych.....</u>	28
<u>Załącznik nr 1. Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.....</u>	29
<u>Załącznik nr 2. Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego.....</u>	30
<u>Załącznik nr 3. Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.....</u>	31
<u>Załącznik nr 4. Karta interwencji.....</u>	32
<u>Załącznik nr 5. Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian SOM.....</u>	33
<u>Załącznik nr 6. Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.....</u>	34
<u>Załącznik nr 7. Anonimowa ankieta potrzeb szkoleniowych monitorująca SOM.....</u>	35
<u>Załącznik nr 8. Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.....</u>	36
<u>Załącznik nr 9. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa względem małoletniego.....</u>	37
<u>Załącznik nr 10. Dane kontaktowe lokalnych placówek zajmujących się ochroną oraz pomocą Małoletniemu.....</u>	38

...

## WSTĘP

Muzeum Małopolski Zachodniej w Wygielzowie ze względu na działalność związaną z organizowaniem wydarzeń mających na celu rozwijanie zainteresowań przez małoletnich, w trosce o dobro i bezpieczeństwo każdego przebywającego w naszej instytucji dziecka, zgodnie z obowiązkiem nałożonym w art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024.poz.560) wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich zwane dalej Standardami.

Standardy są zbiorem zasad i procedur, które mają być przestrzegane i stosowane w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego. Dokument określa organizację ochrony małoletniego, sposób dokumentowania oraz zasady jakimi powinni kierować się pracownicy Muzeum Małopolski Zachodniej w Wygielzowie w postępowaniu z małoletnim.

Za przygotowanie i wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum odpowiedzialny jest Dyrektor.

Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla małoletnich odwiedzających Muzeum.

Na terenie Muzeum w ogólnodostępnych miejscach (kasy) udostępnione zostały: dokument Standardy Ochrony Małoletnich (dwie wersje), numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży oraz informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w Gminach: Babice, Chrzanów, Alwernia i Oświęcim.

Informacje zawarte w dokumencie upowszechniono na stronie internetowej Muzeum w zakładce Standardy Ochrony Małoletnich.

### **Ważne:**

1. Dziecko ma prawo uzyskać pomoc pracownika Muzeum.
2. Pracownik zobowiązany jest do udzielenia pomocy pokrzywdzonemu dziecku.
3. Pracownicy towarzyszą dzieciom w sytuacjach trudnych, wspierają w poszukiwaniu rozwiązań.
4. Pracownicy tworzą w Muzeum kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.
5. Pracownicy stale monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

## Przepisy ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane na podstawie przepisów prawa:

- 1) Konwencja o Prawach Dziecka Organizacji Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. 1991 Nr 120 poz. 526 z późn. zm.);
- 2) ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. 2024 poz. 560);
- 3) ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. 2024, poz. 424 z późn. zm.);
- 4) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2024 poz. 17 z późn. zm.);
- 5) ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. 2024, poz. 37 z późn. zm.);
- 6) ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. 2023 poz. 2809 z późn. zm.);
- 7) Rozporządzenie 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 (RODO);
- 8) ustawa o Rzeczniku Praw Dziecka z dnia 6 stycznia 2000 r. ( t.j. Dz.U. z 2023, poz. 292 z późn. zm.)
- 9) Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 (Dz. U. Nr 78, poz. 483 ze zm.

2. W sprawach nieuregulowanych w Standardach zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy prawa powszechnie obowiązującego

## Terminy i definicje

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

- 1) Muzeum MMZ – należy przez to rozumieć Muzeum Małopolski Zachodniej w Wygiełzowie
- 2) Dyrektora – osoba reprezentująca MMZ
- 3) personelu Muzeum – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Muzeum Małopolski Zachodniej w Wygiełzowie oraz inne osoby wykonujące pracę zarobkową, a mające kontakt z małoletnimi poprzez zaangażowanie w działalność Muzeum,
- 4) małoletni – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
- 5) krzywdzenie małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym personel Muzeum lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie,
- 6) opiekun małoletniego - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
- 7) Koordynator ds. SOM – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Muzeum do sprawowania nadzoru nad realizacją niniejszych Standardów.
- 8) Procedury, SOM , Standardy – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Muzeum Małopolski Zachodniej.
- 9) Rejestr – Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym;

## Rozdział 1

### WERYFIKACJA OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby, na jakiegokolwiek podstawie prawnej, do działalności związanej z edukacją małoletnich, działalności związanej z realizacją zainteresowań małoletnich lub jakiegokolwiek innej działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy, Kierownik Działu Administracji i Kadr obowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z ograniczonym dostępem w rozumieniu Ustawy 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.
2. Personel Muzeum podlega weryfikacji, o której mowa w ust. 1, przez cały okres zatrudnienia lub obowiązywania umowy ramowej, raz w roku, w dniu odpowiadającym pierwszej weryfikacji dokonanej przez specjalistę ds. kadrowych.
3. Przed dokonaniem weryfikacji osoba, o której mowa ust. 1, przedkłada Muzeum informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa, niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Muzeum informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Muzeum oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych, niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada Muzeum informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5 powyżej, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Jeśli w państwie tym nie przewiduje się sporządzenia informacji lub nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1 składa Muzeum pisemne oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi zgodnie z obowiązującym w Muzeum wzorem.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 6 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w ust. 1-7 powyżej Kierownik Działu Administracji i Kadr utrwała w formie wydruku oraz wraz z informacjami i oświadczeniami, o których mowa w ust. 3-6 powyżej, załącza do akt osobowych lub dokumentacji dotyczącej personelu Muzeum.
9. Każdy pracownik inicjujący dopuszczenie osoby do działalności, o której mowa w Ustawie, zobowiązany jest do zawiadomienia Kierownika Działu Administracji i Kadr o zamiarze zawarcia umowy z taką osobą z 7-dniowym wyprzedzeniem.

10. Kierownik Działu Administracji i Kadr, przed dopuszczeniem personelu Muzeum do działalności, o której mowa w Ustawie, odbiera pisemne oświadczenia o zapoznaniu się konkretną osobą z treścią Standardów. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.



**Rozdział 2**  
**ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW**  
**ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI**

1. Rozpoczynając pracę w Muzeum pracownik zapoznaje się z obowiązującymi Standardami, a fakt ten potwierdza własnoręcznym podpisem. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze Standardami stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
2. Dyrektor:
  - 1) udostępnia pracownikom treść Standardów do zapoznania;
  - 2) zapewnia pracownikom stały dostęp do treści Standardów.
3. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona:
  - 1) wyjaśnia pracownikom zapisy Standardów;
  - 2) organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu stosowania Standardów.
6. Pracownicy mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).
7. Dane kontaktowe, o których mowa wyżej zawarte są w załączniku nr 10 Standardów.

### Rozdział 3

## ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU MUZEUM DO STOSOWANIA STANDARDÓW ORAZ ZASADY ICH AKTUALIZACJI

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów odpowiada Dyrektor, jako osoba kierująca Muzeum.

2. Dyrektor wyznacza w formie zarządzenia Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:

- 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
- 2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
- 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM (załącznik nr 5);
- 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.

3. Koordynator ds. SOM powinien:

- 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;
- 2) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
- 3) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
- 4) posiadać pozytywną ocenę pracy;

4. Osoba, o której mowa w ust.3 niniejszego rozdziału powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszych Procedur.

5. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

6. Dyrektor wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości pracowników poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w Placówce, umożliwienie wglądu do SOM w siedzibie Instytucji jak i poprzez zamieszczenie w wersji elektronicznej na stronie <https://mmz.info.pl>

7. Dyrektor Muzeum 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.

8. Dyrektor w celu podnoszenia świadomości personelu Muzeum może organizować dla pracowników szkolenia dotyczące:

- 1) symptomów krzywdzenia dzieci;
- 2) odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

Zakres szkoleń ustalany jest zgodnie z potrzebami, o których pracownicy mogą się wypowiedzieć poprzez wypełnienie na zlecenie Dyrektora anonimowej ankiety potrzeb szkoleniowych, której wzór stanowi załącznik nr 7 do Standardów

## Rozdział 4

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

#### I. Miejsca udostępnienia Standardów:

Treść Standardów zostaje udostępniona:

- 1) w sekretariacie Muzeum;
- 2) w punktach kasowych w 3 filiach Muzeum;
- 3) na stronie internetowej Muzeum (<https://mmz.info.pl>).

#### II. Informowanie rodziców lub opiekunów prawnych o Standardach

Muzeum przekazuje rodzicom lub opiekunom prawnym informacje o możliwości zapoznania się z treścią Standardów poprzez:

- 1) powiadomienie ich o obowiązujących Standardach, gdy przyprowadzają dziecko na zajęcia do Muzeum;
- 2) komunikat na stronie internetowej muzeum (<https://mmz.info.pl>).
- 3) Na życzenie rodziców Standardy są im udostępniane w formie papierowej.
- 4.) Obowiązkiem rodziców jest zaznajomienie się ze Standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

#### III. Informowanie dzieci o Standardach

1. W Muzeum wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, mapa ośrodków pomocy (załącznik nr 10)

2. W oparciu o niniejsze Standardy Dyrektor Muzeum opracowuje skróconą wersję Standardów w formie zrozumiałej dla dzieci, zawierającą istotne informacje dla małoletnich. Treść Standardów w wersji skróconej dostępna jest:

- 1) w pracowniach edukacyjnych Muzeum;
- 2) na stronie internetowej muzeum (<https://mmz.info.pl>).
- 3) w punktach kasowych w 3 filiach Muzeum

3. Pracownicy zachęcają dzieci do zapoznania się ze Standardami oraz przedstawiają im ważne informacje o ich prawach i możliwości otrzymania w Muzeum pomocy w przypadku krzywdzenia. Informacje przekazywane są w taki sposób, aby dzieci mogły je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

4. Dzieci są informowane do kogo mają się zgłosić o pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

**Rozdział 5**  
**ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM**  
**MUZEUM,**  
**W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH**  
**ORAZ ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI**

### **I. Zasady ogólne**

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel Muzeum w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności.

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SOM.

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

6. Personel Muzeum, 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 wycieczie.

### **II. Komunikacja personelu muzeum z małoletnimi**

Członkowie personelu Muzeum w kontakcie z małoletnimi:

1. Odnoszą się do małoletnich z szacunkiem i cierpliwością,

2. Wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,

3. Okazują zrozumienie dla trudności i problemów małoletniego;

4. Nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja zagrażająca bezpieczeństwu.

5. Uwzględniają indywidualne potrzeby dziecka

6. Wzmacniają pozytywne zachowanie dzieci poprzez nagradzanie (np. słownie: pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych osób).

7. w przypadku zachowań niedozwolonych informują małoletniego o konsekwencjach jego zachowania oraz możliwych działaniach naprawczych

8. Jeśli pojawi się konieczność rozmowy z małoletnim na osobności dbają o to, aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga pracownik może poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

9. Kontaktują się z małoletnimi wyłącznie w sprawach związanych z pełnioną przez nich funkcją zawodową.

### **III. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

Członkowie personelu Muzeum w kontakcie z małoletnimi:

1. Nie stosują przemocy wobec małoletnich w jakiejkolwiek formie.np.: pomijania, obniżania statusu małoletniego w grupie, stygmatyzowanie z powodu jego niepełnosprawności lub wyglądu,
2. Nie negują jego uczuć i odczuć
3. Nie używają wulgarnych słów i gestów
4. Nie używają przemocy cielesnej (popychanie, szarpanie, bicie) i słownej (wzywanie, ośmieszanie, poniżanie)
5. Nie żartują w sposób, który mógłby być odebrany jako nawiązanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
6. Nie nawiązują z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych lub mogące być uznane za posiadające takie właściwości
7. Nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie obrażają
8. Nie częstują małoletniego alkoholem, substancjami działającymi podobnie jak alkohol, wyrobami tytoniowymi lub e-papierosami i innymi substancjami uznanymi za szkodliwe dla zdrowia i niedozwolonymi dla osób niepełnoletnich
9. Nie utrwalają wizerunku lub głosu małoletniego dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu czy fotografowanie – dotyczy samodzielnego utrwalania wizerunku oraz umożliwienia utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim  
-nie dotyczy utrwalania wizerunku dziecka w określonych celach na potrzeby Muzeum na podstawie zgody udzielonej przez rodziców

### **IV. Kontakt fizyczny**

Członkowie personelu Muzeum w kontakcie z małoletnimi

1. Dbają o nietykalność cielesną dzieci
2. Nie dotykają małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny członka personelu Muzeum 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).
  - 3) ustabilizowaniu nastroju dziecka po trudnych dla niego zdarzeniach i przeżyciach adekwatnie do jego wieku i potrzeb (pocieszenie, itp.).
5. W szczególnych uzasadnionych przypadkach uzasadnione jest użycie siły przez pracownika w celu przerwania zachowań dziecka, które zagrażają życiu i zdrowiu jego samego lub innych osób.

### **V. Kontakt pracownika z małoletnim poza godzinami pracy**

1. Personel Muzeum nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.
2. Jeśli personel Muzeum musi spotkać się z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Muzeum to na spotkanie takie opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę.

3. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami są kanały służbowe (służbowy telefon; służbowy e-mail).
4. Niedozwolone jest by pracownik bez wiedzy i zgody rodziców:
  - 1) nawiązywał kontakty z małoletnimi poprzez przyjmowanie lub wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych;
  - 2) utrzymywał kontakty towarzyskie z małoletnimi za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji, takich jak chaty, komunikatory, gry komputerowe, itp.;
  - 3) publikował wizerunek dziecka na swoich mediach społecznościowych lub innych miejscach w sieci.

## **VI . Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
2. Małoletni, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
3. Małoletni jest zobowiązany 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 społecznie przyjętych norm i wartości.
4. Małoletni nie narusza praw innych małoletnich- uznaje prawo do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
5. Małoletni zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi małoletnimi. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
6. Małoletni nie kpi, nie szydzi ze słabości innych małoletnich, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
7. Małoletni kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
1. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w placówce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami

## **VII. Bezpieczeństwo on line**

1. Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do nie korzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeśli istnieje prawdopodobieństwo, iż mogą one zakłócić prowadzenie zajęć.

## Rozdział 6

### ROZPOZNAWANIE CZYNNIKÓW I SYMPTOMÓW MOGĄCYCH ŚWIADCZYĆ O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

Personel Muzeum zobowiązany jest to obserwacji małych przebywających na terenie instytucji, ze zwróceniem szczególnej uwagi na występowanie zachowań mogących świadczyć o możliwości wystąpienia krzywdzenia dziecka

- I. Symptomy mogące świadczyć o przemocy fizycznej:
  1. ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka;
  2. okrągłe punktowe poparzenia;
  3. opuchlizna, złamania, zwichnięcia;
  4. skarpetkowe odparzenia;
  5. siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu.
  6. lęk przed rozebraniem się;
  7. lęk przed dotykiem drugiej osoby;
  8. strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło);
  9. noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca;
  10. nadmierna apatia lub agresja
  
- II. Symptomy mogące świadczyć o przemocy psychicznej
  1. zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego);
  2. bóle jelitowo-żołądkowe;
  3. bóle i zawroty głowy;
  4. moczenie i zanieczyszczanie się;
  5. bóle mięśni;
  6. nadmierna potliwość;
  7. brak poczucia pewności siebie, wycofanie;
  8. depresja, fobie, lęki;
  9. zachowanie destrukcyjne, np. samookaleczanie, sięganie po alkohol czy inne używki;
  10. kłopoty z kontrolą emocji;
  11. poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych;
  12. problemy ze skupieniem;
  13. zachowania agresywne w stosunku do innych osób
  
- III. Symptomy mogące świadczyć o wykorzystywaniu seksualnego
  1. niechęć dziecka do udziału w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  2. nadmierne zakrywanie ciała, niestosownie do sytuacji i pogody;
  3. lęk dziecka przed rodzicem lub opiekunem;
  4. bierność, uległość, wycofanie dziecka
  5. bóle brzucha, głowy, mdłości, wymioty, nudności.;
  6. nietypowe trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem;
  7. spadek apetytu;
  8. nietrzymanie kału i moczu;
  9. infekcje jamy ustnej;
  10. zbytnia erotyzacja dziecka, np.: znajomość zachowań seksualnych

- charakterystycznych dla osób dorosłych, erotyczne rysunki lub zabawy dziecka;
11. prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników;
  12. zachowania masturbacyjne;
  13. lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek;
  14. lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci;
  15. zachowania agresywne i/lub autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa);
  16. nadpobudliwość ruchowa;

#### IV. Symptomy mogące świadczyć o zaniedbywaniu małoletniego

1. ubiór nieadekwatny do pogody i pory roku
2. niedożywienie
3. zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezażywanie niezbędnych leków, brak realizacji koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny);
4. apatia, bierność

#### V. Niepokojące zachowania rodziców:

1. Rodzic podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień dotyczących np. przyczyn obrażeń dziecka;
2. Rodzic odmawia kontaktu lub nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
3. mówi o dziecku w negatywny sposób, obwinia je, poniża, strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
4. poddaje dziecko surowej dyscyplinie;
5. jest nadopiekuńczy;
6. jest przesadnie pobłażliwy;
7. odrzuca dziecko – nie interesuje się jego losem i problemami;
8. zachowuje się agresywnie;
9. ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
10. wypowiada się niespójnie;
11. nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
12. przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
13. nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.



**Rozdział 7**  
**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI**  
**PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O**  
**KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO**

**I. Odpowiedzialność wynikająca z prawa w sytuacji krzywdzenia dziecka**

1. Zgodnie z art. 304 § 2 ustawy Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.
2. Interwencja prawna w sytuacji krzywdzenia dziecka rozumiana jest jako powiadomienie odpowiednich instytucji: policji, prokuratury, sądu rodzinnego i nieletnich o przestępstwie lub zagrożeniu dobra dziecka, w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych. Działania te zapobiegają krzywdzeniu dziecka, spowodują wyciągnięcie odpowiedzialności w stosunku do sprawcy i wesprą dziecko i rodzinę w sytuacji kryzysu.

**II. Przyjmowanie zgłoszeń o krzywdzeniu**

**1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:**

- 1) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
- 2) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (numer telefonu wskazany w SOM);
- 3) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (e-mail wskazany w SOM)

**2. Osoba przyjmująca zgłoszenie**

- 1) Dyrektor Muzeum wyznacza konkretną osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia (koordynator SOM).

Dane tej osoby (imię, nazwisko, mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu Muzeum.

Osoba przyjmująca zgłoszenie :

- 1) Informuje, że zostanie uczynione wszystko co możliwe, aby pomóc pokrzywdzonemu.
- 2) Zapewnia sprzyjające warunki do rozmowy.
- 3) Wysłuchuje relacje bez zadawania pytań naprowadzających (zadawanie pytań jest dopuszczalne tylko w celu uściślenia).
- 4) Nie wyraża swoich przypuszczeń, sugestii oraz nie przedstawia alternatywnych wyjaśnień.
- 5) Zapewnia pokrzywdzonego, że wyjawiając nadużycie postąpił właściwie.
- 6) Nie wyraża opinii (ani negatywnych, ani pozytywnych) i komentarzy na temat domniemanego sprawcy.
- 7) Nie składa zgłaszającemu żadnych obietnic, które nie będą mogły zostać dotrzymane szczególnie w kwestii poufności.
- 8) Wyjaśnia pokrzywdzonemu, że tymi informacjami będzie musiał podzielić się z innymi. Informuje komu zostaną przekazane uzyskane informacje.
- 9) Nie ujawnia szczegółów rozmowy osobom postronnym, a w szczególności osobie, która została oskarżona.
- 10) Nie wydaje decyzji, czy fakt nadużycia rzeczywiście miał miejsce. Jest to zadanie dla odpowiedzialnych organów i instytucji, do których sprawa zostanie skierowana na dalszych etapach.

### **III .Zasady postępowania w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa względem małoletniego**

1. Personel Muzeum zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku powzięcia przez personel Muzeum podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, to ma on obowiązek poinformować o tych podejrzeniach koordynatora ds. SOM, a w razie jego nieobecności przełożonego
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do podejmowania interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Muzeum.
4. 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.
5. Pracownicy są czujni na krzywdę wyrządzaną dziecku przez:
  - 1) pracownika Muzeum;
  - 2) rodzica lub osobę opiekującą się dzieckiem;
  - 3) inne dzieci;
  - 4) osobę trzecią (ze środowiska dziecka).
6. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
8. Personel Muzeum posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi Muzeum, koordynatorowi ds. SOM oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
9. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego jednego z przestępstw wskazanych w Standardach Dyrektor:
  - 1) informuje o zdarzeniu rodziców – wyłącznie, gdy rodzice nie są sprawcami przemocy lub podejrzanymi o przemoc oraz Dyrektor ma przekonanie, że taka informacja nie wpłynie negatywnie na pokrzywdzone dziecko;
  - 2) informuje rodziców o obowiązku Muzeum polegającym na zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinno-opiekuńczy, zespół interdyscyplinarny);
  - 3) zawiadamia odpowiednie służby;
  - 4.) podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie Muzeum.
10. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka Dyrektor może powołać Zespół Reagowania w Kryzysie, w szczególności:
  - 1) w sprawach budzących wątpliwości, skomplikowanych;
  - 2) gdy Dyrektor uzna to za konieczne;
  - 3) gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice dziecka.
11. W skład Zespołu Reagowania w Kryzysie wchodzi w szczególności:
  - 1) Dyrektor lub wicedyrektor;
  - 2) Koordynator SOM
  - 3) W skład Zespołu, o którym mowa wyżej mogą wejść również inni specjaliści.
12. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka zgłosili rodzice dziecka Zespół Reagowania w Kryzysie wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłoszonego podejrzenia. Ze spotkania sporządza się protokół.

13. Uczestnicy Zespołu są zobowiązani do uruchomienia profesjonalnej relacji pomocowej, polegającej na zapewnieniu bezpieczeństwa dziecka i poszanowaniu jego godności. Działania Zespołu pozostają w zgodzie z aktualnie obowiązującymi przepisami.

14. Zespół prowadzi rzetelną diagnozę sytuacji, polegającą na niezwłocznym uzyskaniu szczegółowych odpowiedzi na pytania dotyczące krzywdzenia, które zostały określone w Karcie interwencji (zał. 4).

15. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców na piśmie.

## **V. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika Muzeum**

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

2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń 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. Stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 4).

3. W sytuacji krzywdzenia dziecka ze strony pracownika w formie czynu zabronionego, świadek zdarzenia zobligowany jest do zwrócenia uwagi pracownikowi (wyrażenie braku akceptacji na takie zachowanie czy działanie) i zgłoszenia incydentu Dyrektorowi.

4. Jeżeli pracownik zachowuje się negatywnie względem dzieci, np. ośmiesza, dyskryminuje, mobbuje, itp., Dyrektor:

1) sporządza notatkę z opisem sytuacji;

2) przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu zawarcia kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje;

3) przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego rodzicami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia ewentualnego planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli rodziców, ewentualnie skierowania dziecka do specjalistycznej placówki wsparcia;

4) w razie potrzeby planuje dalsze działania i monitoruje ich realizację.

5) W przypadku, gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, Dyrektor podejmuje w stosunku do pracownika krzywdzącego dziecko działania wynikające z Kodeksu pracy i Regulaminu pracy.

5. Jeżeli pracownik popełnia przestępstwo wobec dziecka Dyrektor bez zwłoki:

1) powiadamia odpowiednie służby;

2) interweniuje zgodnie z przepisami Kodeksu pracy i Regulaminu pracy

## **VI. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez osobę nie będącą pracownikiem Muzeum**

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą członkiem personelu Muzeum, koordynator 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. Koordynator ds. SOM stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Koordynator ds. SOM 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), 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 Niebieskie Karty.

## **VII. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego**

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 (załącznik nr 4).

2. Wspólnie z opiekunem małoletniego krzywdzącego należy opracować plan, celem wyeliminowania zachowań niepożądanych.

3. Z opiekunem małoletniego poddawanego 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.

## **Rozdział 8**

### **SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO**

1. Dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.
2. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów
3. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego pracownicy posiadają wiedzę, zostaje odnotowany w Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, której wzór stanowi załącznik nr 6 do Standardów
4. Dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

**Rozdział 9**  
**ZASADY SKŁADANIA ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA  
NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO DO POLICJI, PROKURATURY, SĄDU REJONOWEGO ORAZ  
INSTYTUCJI POMOCOWYCH REJONU**

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu dziecka, Dyrektor lub upoważniony pracownik powiadamia:
  - 1) Policję;
  - 2) wydział rodzinny i nieletnich sądu rejonowego (wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka stanowi załącznik nr 8 do Standardów).
  - 3) prokuraturę rejonową o popełnieniu przestępstwa (wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa stanowi załącznik nr 9 do Standardów).
  - 4) pracownika socjalnego w rejonie
  
2. Koordynator ds. SOM informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).
  
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej
  
4. Jeśli zachodzi bezpośrednie zagrożenie życia dziecka i nie ma czasu na powiadomienie sądu, należy natychmiast skontaktować się z policją lub wysłać zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury rejonowej –faxem, e-mailem, a następnie listem poleconym

**Rozdział 10**  
**ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO**  
**PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA**

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego Zespół Reagowania w Kryzysie opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Zespół może być uzupełniony o innych pedagogów i specjalistów – w zależności od rodzaju doznanej przez dziecko krzywdy i jej dotkliwości.
3. Wsparcie obejmuje przede wszystkim organizację dla dziecka pomocy psychologicznej oraz współpracę z:
  - 1) instytucjami pomocowymi;
  - 2) policją;
  - 3) prokuraturą.
4. Zespół Reagowania w Kryzysie opracowuje indywidualny plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - 2) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku – jeżeli zachodzi taka potrzeba.
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego Realizacji.

**ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET ORAZ PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

1. Dzieci przynoszą do Muzeum telefony komórkowe, tablety, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Muzeum nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez małoletnich.
3. Podczas pobytu na zajęciach w Muzeum obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane), z zastrzeżeniem ust. 4, 5, 6.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza, aparatu fotograficznego, kamery i innych urządzeń jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej.
5. Dzieci mogą wykorzystać swój telefon tylko w celu wykonania pilnego połączenia telefonicznego do rodzica, wynikającego z bieżącej potrzeby.
6. W czasie zajęć w Muzeum obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego (nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z bieżących potrzeb – telefon z Internetem można wykorzystywać podczas zajęć pod opieką oraz za zgodą opiekuna grupy prowadzącego zajęcia)
7. W miarę możliwości członkowie personelu Muzeum powinni informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Członkowie personelu Muzeum powinni stanowić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.
9. Muzeum udziela wsparcia profilaktycznego w zakresie zagrożeń przed treściami szkodliwymi poprzez informowanie o możliwości zgłaszania przemy w sieci.
10. W przypadku, gdy dziecko poinformuje pracownika o przemy w sieci, której było świadkiem lub ofiarą należy:
  - 1) zabezpieczyć materiały będące dowodem naruszenia prawa;
  - 2) poinformować rodziców dziecka;
  - 3) zapewnić dziecku pomoc psychologa;
  - 4) poinformować organy ścigania i przekazać dowody na przemoc.



**ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO**

1. Członkowie personelu Muzeum uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez członka personelu Muzeum 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.
4. Wszystkie osoby, które nie są pracownikami Muzeum utrwalające wizerunek dzieci na jakichkolwiek nośnikach zobowiązane są do niewykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.
5. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy poinformować rodziców o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie internetowej Muzeum w celach promocyjnych, czy w gazecie lokalnej).
7. Zgoda rodzica na utrwalenie wizerunku dziecka może być wycofana w dowolnym momencie na pisemny wniosek rodzica.
8. Rodzice i inne osoby uczestniczące w wydarzeniach organizowanych przez Muzeum zobowiązane są do nieupubliczniania zdjęć, filmów nagranych na terenie Muzeum z udziałem dzieci i pracowników

## Rozdział 13

### ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa (RODO i ustawa o ochronie danych osobowych).
2. Zgodnie z politykami ochrony danych osobowych obowiązującymi w Muzeum:
  - 1) dostęp do danych osobowych mają tylko pracownicy, którzy wykonując obowiązki służbowe uprawnieni są do przetwarzania danych osobowych dzieci i ich rodziców;
  - 2) pracownik ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza w związku z realizacją obowiązków służbowych;
  - 3) pracownik zachowuje w tajemnicy sposoby zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - 4) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
  - 5) pracownik zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa z zakresu ochrony danych osobowych.
3. Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
4. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego rodzicach.
5. Pracownik w kontakcie z przedstawicielami mediów nie wypowiada się o sprawie dziecka lub jego rodziców (również w sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana).
6. Pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodziców – po wyrażeniu pisemnej zgody przez rodzica.
7. Zakazane jest przekazywanie informacji na temat funkcjonowania dziecka i jego zachowań jego rodzicom w obecności osób postronnych.
8. Pracownik nie rozmawia z innymi pracownikami o dzieciach przy innych dzieciach.

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

## WYKAZ ZAŁĄCZNIKI

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami Ochrony Małoletnich
3. Załącznik nr 3 – Dane osobowe do celów weryfikacji w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
4. Załącznik nr 4 – Karta Interwencji.
5. Załącznik nr 5 – Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian SOM
6. Załącznik nr 6 – Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
7. Załącznik nr 7 – Anonimowa ankieta potrzeb szkoleniowych monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich.
8. Załącznik nr 8 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka
9. Załącznik nr 9 – Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury
10. Załącznik nr 10 – Dane kontaktowe lokalnych placówek zajmujących się ochroną oraz pomocą małoletniemu

.....  
Podpis Dyrektora

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Muzeum Małopolski Zachodniej w Wygielzowie z siedzibą przy ul. Podzamcze1 Wygielzów, 32-551 Babice (dalej jako Administrator).
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.
3. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2024 r., poz. 560) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.
5. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
7. Przysługuje Pani/Panu prawo:
  - a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
  - b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
8. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

.....  
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych w Muzeum Małopolski Zachodniej w Wygieszowie oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....  
Podpis składającego oświadczenie

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWO PRZECIWKO WOLNOŚCI  
SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI ORAZ PRZESTĘPSTWA Z UŻYCIEM PRZEMOCY NA SZKODĘ  
MAŁOLETNIEGO**

.....  
(miejscowość, data)

Pieczęć

Ja.....

(imię i nazwisko)

nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

**DANE OSOBOWE DO WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW  
NA TLE SEKSULANYM**

.....  
(miejsowość, data)  
Pieczęć

Numer PESEL.....  
Pierwsze imię.....  
Nazwisko.....  
Nazwisko rodowe.....  
Imię ojca.....  
Imię matki.....  
Data urodzenia.....

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora Placówki o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
(data, czytelny podpis)



## KARTA INTERWENCJ

Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data i miejsce	opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<i>Np.</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców Jeżeli Placówka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		

**REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM**

<b>REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH</b>				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/proponowanej zmiany

**KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETniego**

<b>Księga zdarzeń zagrażających dobru małoletniego</b>					
Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policji, prokuratury)	Opis czynności podjętych przez organy zewnętrzne

**ANONIMOWA ANKIETA POTRZEB SZKOLENIOWYCH  
MONITORUJĄCA STANDARTY OCHRONY MAŁOLETNICH**

<b>Pytanie</b>	<b>Tak /Nie</b>	<b>Opis</b>
<b>Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?</b>		
<b>Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?</b>		
<b>Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?</b>		
<b>Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?</b>		
<b>Czy chciałbyś pogłębić swoją wiedzę na tematy SOM. Jeżeli tak to jakich zagadnień powinno dotyczyć szkolenie</b>		
<b>Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej:</b>		
<b>Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz:</b>		

Miejscowość, Data

**Muzeum Małopolski**  
**Zachodniej w Wygielzowie**

.....  
*Imię i Nazwisko osoby do kontaktu z ramienia Placówki*  
.....

Do

Sądu Rejonowego

W.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA**

Wnoszę o:

Wgląd w sytuację małoletniej/go .....zamieszkałej/go.....

(imię i nazwisko dziecka)

w .....przy ul. ....

**UZASADNIENIE**

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka.*

*W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń.*

*W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)*

Miejscowość, dnia.....

**Muzeum Małopolski  
Zachodniej w Wygietzowie**

.....  
*Imię i Nazwisko osoby do kontaktu z ramienia Placówki*

.....  
*Nr telefonu / e-mail*

**Prokuratura Rejonowa**

.....  
.....

*Adres Prokuratury Rejonowej*

**Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

Niniejszym jako .....,  
zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa art.... KK .... na szkodę dziecka tu.  
Placówki, tj. małoletniego....., urodzonego dnia..... w  
....., zamieszkałego

.....  
*przez:*

.....  
.....  
.....

*Wpisać dane sprawcy przemocy*

Polegającego na tym  
że.....  
czym wypełnił znamiona przestępstwa stypizowanego w art. ....  
KK.....

Tym samym, wnoszę o wszczęcie postępowania przygotowawczego i podjęcie niezbędnych  
czynności dowodowych celem pociągnięcia sprawcy do odpowiedzialności karnej.

**Uzasadnienie zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa**

.....  
.....

**DANE KONTAKTOWE LOKALNYCH PLACÓWEK ZAJMUJĄCYCH SIĘ OCHRONĄ ORAZ  
POMOCA MAŁOLETNIM**

1. **Policja 997**
2. **III Wydział Rodzinny i Nieletnich Sądu Rejonowego w Chrzanowie.** al. Henryka 23. 32-500 Chrzanów. Kontakt: tel.: 32 649-40-30
3. **Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej,** ul. Jagiellońska 4, 32-500 Chrzanów tel. (32) 735-69-00
4. **Powiatowy Ośrodek Wsparcia Dziecka i Rodziny w Chrzanowie,** ul. Marii Skłodowskiej-Curie w Chrzanowie, tel. (32)-646 71 88
5. **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Chrzanowie,** ul. Topolowa 16, 32-500 Chrzanów tel. 32/624-11-30
6. **Ośrodek pomocy społecznej.** ul. Krakowska 56, 32-551 Babice. telefon: (32) 613 40 50
7. **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Alwerni,** 32-566 Alwernia, Gęsikowskiego 7, tel.(12)-283 -30-31