

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MUZEUM ZIEMI KOZIELSKIEJ W KĘDZIERZYNIE-KOŹLU

Spis treści

Wstęp.....	2
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	2
Rozdział 2. Zasady rekrutacji pracowników.....	3
Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Muzeum a małoletnim.....	4
Rozdział 4. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich.....	6
Rozdział 5. Monitoring stosowania Standardów.....	8
Rozdział 6. Przepisy końcowe.....	9
Załącznik nr 1 - Oświadczenie dot. karalności w państwach trzecich.....	10
Załącznik nr 2 - Formy krzywdzenia dzieci.....	12
Załącznik nr 3 - Karta interwencji.....	15
Załącznik nr 4 - Ankieta anonimowa monitorująca Standardy.....	16
Załącznik nr 5 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami.....	17

Wstęp

Muzeum Ziemi Kozielskiej w Kędzierzynie-Koźlu wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym z zasobów Muzeum bezpiecznego środowiska, z poszanowaniem ich praw i godności. Działalność Muzeum jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób bezpieczny, wolny od nieodpowiednich zachowań, przemocy i dyskryminacji.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§1.

Podstawowe informacje i definicje

- 1 Standardy Ochrony Małoletnich, zwane „Standardami” określają:
 - 1) zasady rekrutacji pracowników;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji między pracownikiem Muzeum a małoletnim;
 - 3) rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich;
 - 4) monitoring stosowania Standardów.
- 2 Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:
 - 1) **Muzeum** - należy przez to rozumieć Muzeum Ziemi Kozielskiej w Kędzierzynie-Koźlu, ul. Ignacego Kraszewskiego 5b,
 - 2) **Dyrektorze** - należy przez to rozumieć dyrektora zarządzającego Muzeum Ziemi Kozielskiej w Kędzierzynie-Koźlu;
 - 3) **RODO** - 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;
 - 4) **Ustawie o ochronie dzieci** - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606);
 - 5) **Małoletnim, dziecku, wychowanku** - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
 - 6) **Pracowniku lub współpracowniku** —należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Muzeum, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcy, wykonawcy, praktykancie, wolontariuszu, stażyście, itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;

- 7) **Rodzicu** – należy przez to rozumieć opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 8) **Opiekunie** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
- 9) **Osobie najbliższej dziecku, wychowankowi** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 10) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego;
- 11) **Przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej wobec dziecka, powodujące urazy na jego ciele, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
- 12) **Przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć zachowania w stosunku do małoletniego, które sprawia, że czuje się on źle, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, krytykowanie, izolowanie społeczne, wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, stosowanie gróźb;
- 13) **Przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona świadomej zgody;
- 14) **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste osób najbliższych, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia;
- 15) **Osobie wyznaczonej** - wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Ziemi Kozielskiej w Kędzierzynie-Koźlu przyjmujący zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;
- 16) **Standardy** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Muzeum.

Rozdział 2. Zasady rekrutacji pracowników

§2.

Zasady rekrutacji pracowników w Muzeum

- 1 Dyrektor przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje, czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. Rejestr z dostępem ograniczonym lub Rejestr Państwowej Komisji.
- 2 Weryfikacji dokonuje Dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.
- 3 Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów, praktykantów odbywa się przed podpisaniem umowy (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba. Konieczność weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizację umowy lub zajęć z małoletnimi.
- 4 W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana.
- 5 W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie ochrony małoletnim, w szczególności Dyrektor podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika

etatowego o odsunięciu osoby figurującą w Rejestrze od czynności związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Muzeum.

- 6 Informacja uzyskana z Rejestru jest utrwalana w formie wydruku i załączana do akt osobowych pracownika albo innej dokumentacji dotyczącej osoby, której dotyczy.
- 7 Niezależnie od weryfikacji w Rejestrze, Dyrektor jest uprawniony do żądania od pracowników i osób, które mają być dopuszczone do wykonywania pracy z małoletnimi, informacji i oświadczeń wymaganych przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich.

Rozdział 3. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Muzeum a małoletnim

§3.

Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim

1. Pracownicy Muzeum obowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi oraz rozważenia każdorazowo, czy reakcja lub działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, wieku małoletniego, stopnia rozwoju, bezpieczne i sprawiedliwe.
2. Pracownicy w relacjach z małoletnimi obowiązani są kierować się ich dobrem. Traktować z poszanowaniem ich godności i potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy.
3. Wszelkie zajęcia z udziałem małoletnich, które są prowadzone przez osoby trzecie odbywać się będą z udziałem pracowników Muzeum.
4. Małoletni ma prawo do informacji o osobie, której może zgłosić nieodpowiednie zachowanie oraz oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy są zobowiązani wysłuchać uważnie małoletnich i starać się udzielić odpowiedzi adekwatnej do sytuacji i ich wieku.

§4.

Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim

1. Pracownik w kontakcie z małoletnimi zachowuje cierpliwość, zrozumienie, uważność i odnosi się do nich z szacunkiem.
2. Komunikacja z małoletnimi powinna odbywać się w sposób, aby nie zawstydząć małoletnich, nie lekceważyć, nie upokarzać i nie obrażać.
3. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, chyba że wymaga tego sytuacja wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego.
4. Pracownik jest zobowiązany do poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw.

§5.

Zasada równego traktowania

- 1 Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
- 2 Pracownik nie może ujawniać wrażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

§6.

Prawo do prywatności małoletniego

- 1 Małoletni ma prawo do prywatności.
- 2 Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.
- 3 Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli rodzic, opiekun prawny nie wyraził na to pisemnej zgody.

§7.

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. Pracownikowi zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania w obecności małoletnich, w szczególności używanie wulgaryzmów, wykonywanie obraźliwych gestów, wypowiadanie się o treściach o zabarwieniu seksualnym.
2. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej, stosować gróźb ani jakiegokolwiek formy przemocy.
3. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
 - składać małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
4. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.

§8.

Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownikowi nie wolno popychać, bić, szturchać małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny lub ukrywany oraz wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

§9.

Zasady utrzymywania kontaktów poza Muzeum

1. Kontakt pracowników poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.

2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, utrzymywania kontaktów poprzez prywatne komunikatory, profile w mediach społecznościowych, prywatny telefon.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, poza godzinami pracy, odbywa się on za pośrednictwem telefonu, bądź Internetu, bądź w obecności ich rodziców/prawnych opiekunów (nie dotyczy to sytuacji, gdy małoletni jest spokrewniony z pracownikiem, bądź jego rodziców/opiekunów prawnych wiążą z pracownikiem relacje towarzyskie).

Rozdział 4. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§12.

Obowiązki pracowników

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe formy krzywdzenia zawiera załącznik nr 2 do Standardów.
2. Pracownicy kierują się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka/opiekuna/pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka czy też pracownika bądź organizatora współpracującego z Muzeum.

§13.

Klasyfikacja zagrożeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania - stąd na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem, zapewnieniem opieki);
 - 4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur „Niebieskich Kart”.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 - 2) innego małoletniego.

§14.

Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub rodzica/opiekuna małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, małoletnich, rodziców i opiekunów.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
4. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
5. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekunczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Dyrektor, po poinformowaniu opiekunów, składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

§15.

Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności z jego opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także jego wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami 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 wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

7. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Muzeum a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są obowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
11. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

§16.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Muzeum (np. na zajęciach grupowych) pracownik przekazuje informację Dyrektorowi, a ten przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. Ponadto Dyrektor przeprowadza rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. 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. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Dyrektor wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmiany niepożądanych zachowań. Z rodzicami/opiekunami małoletniego poddawany krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzan o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Muzeum należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
6. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, szkoły, opiekunów małoletniego krzywdzącego) oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział 5. Monitoring stosowania Standardów

§ 17.

Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor Muzeum wyznacza osobę odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Muzeum.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział 6. Przepisy końcowe

§ 18.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez udostępnienie Standardów w wersji pełnej i w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, na stronie internetowej Muzeum pod adresem www.muzeumkozle.pl oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w sekretariacie oraz recepcji Muzeum.