

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W MUZEUM HISTORII POLSKI W WARSZAWIE

Muzeum Historii Polski w Warszawie (dalej jako „Muzeum”), jako organizator działalności związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich, w trosce o zabezpieczenie dobra małoletnich korzystających z oferty programowej Muzeum, zgodnie z obowiązkiem nałożonym w art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 poz. 1304 z późn. zmianami), wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako „Standardy”).

Przy opracowaniu Standardów przyjęto następujące założenia:

- Muzeum prowadzi regularną weryfikację osób zatrudnionych lub skierowanych do pracy z małoletnimi w ramach innego stosunku prawnego, w związku z czym w Muzeum nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich ani też nie jest z takimi osobami prowadzona współpraca na jakiegokolwiek podstawie prawnej;
- wszyscy pracownicy i osoby skierowane do pracy z małoletnimi w ramach innego stosunku prawnego potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podjąć interwencję w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy;
- postępowanie przeprowadzane w przypadku stwierdzenia podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego nie może naruszać powszechnie obowiązujących przepisów prawa, a także zasad poszanowania prywatności i delikatnej psychiki małoletnich;
- małoletni przebywają w Muzeum korzystając ze skierowanej do nich oferty programowej, podczas wizyt indywidualnych z opiekunami prawnymi oraz w ramach grup zorganizowanych.

Uwzględniając powyższe założenia, niniejszy dokument określa Standardy, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

- a. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 1304 z późn. zmianami);
- b. Pracownikach Muzeum – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Muzeum dopuszczonych do działalności związanej z edukacją małoletnich, realizacją zainteresowań małoletnich lub jakiegokolwiek innej działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy;
- c. Współpracownikach Muzeum- należy przez to rozumieć osoby wykonujące swoje obowiązki na zlecenie Muzeum na jakiegokolwiek podstawie prawnej, dopuszczone do działalności związanej z edukacją małoletnich, realizacją zainteresowań małoletnich lub jakiegokolwiek innej działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy;
- d. Personelu Muzeum- Pracownicy Muzeum i Współpracownicy Muzeum;
- e. Małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- f. Krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Muzeum lub jakiegokolwiek zagrożenie dobra małoletniego, w tym: przemoc fizyczną, przemoc emocjonalną, przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną oraz zaniedbywanie;
- g. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć zamierzone uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub stosowanie groźby uszkodzenia ciała;
- h. Przemocy emocjonalnej – należy przez to rozumieć zamierzone poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, uporczywe, niekonstruktywne krytykowanie, angażowanie w konflikt pomiędzy osobami dorosłymi, manipulowanie, nieudzielanie wsparcia, stawianie nieadekwatnych wymagań i oczekiwań;
- i. Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć angażowanie małoletniego w jakąkolwiek aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym zachowania polegające na kontakcie fizycznym lub bez kontaktu fizycznego (np. prezentowanie materiałów pornograficznych, utrwalanie wizerunku małoletniego na materiałach pornograficznych podglądanie, ekshibicjonizm);

- j. Przemocy ekonomicznej – należy przez to rozumieć zaniedbywanie obowiązku zapewnienia małoletniemu odpowiednich warunków do rozwoju w ramach środków dostępnych dla opiekunów małoletnich;
- k. Zaniedbywaniu – należy przez to rozumieć zaniedbywanie obowiązku zaspokajania podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekunów, w szczególności obowiązku zapewnienia odpowiedniego wyżywienia, odzieży, miejsca zamieszkania, opieki medycznej, bezpieczeństwa, wsparcia psychicznego, dozoru nad wykonywaniem obowiązku szkolnego przez małoletniego. Jedną z form zaniedbywania jest przemoc ekonomiczna;
- l. Opiekunie Małoletniego – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;
- m. Osobie odpowiedzialnej za Standardy – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora w odpowiednim zarządzeniu pracownika lub pracowników Muzeum;
- n. Osobie odpowiedzialnej za korzystanie z Internetu – należy przez to rozumieć Kierownika działu IT lub osobę przez niego wyznaczoną;
- o. Rejestrze- należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym w rozumieniu art.4 ust. 1 Ustawy.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem Muzeum i małoletnimi

§ 1

Zasady rekrutacji Personelu Muzeum oraz współpracy ze Współpracownikami Muzeum

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem Pracownika 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, osoba upoważniona do uzyskania informacji z Rejestru, na wniosek przyszłego przełożonego/ przełożonego Pracownika, uzyskuje informacje, czy dane Pracownika 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. Przed dopuszczeniem Współpracownika Muzeum 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, osoba upoważniona do uzyskania informacji z Rejestru uzyskuje, na wniosek Kierownika działu merytorycznego odpowiedzialnego za realizację umowy ze Współpracownikiem lub po powzięciu informacji o takowej konieczności informacje, 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.

3. Weryfikacja kandydatów do pracy w Rejestrze odbywa się przed zawarciem umowy o pracę. Weryfikacja Pracowników Muzeum w Rejestrze odbywa się co najmniej raz w roku kalendarzowym, przy czym Muzeum zastrzega sobie możliwość weryfikowania Pracowników Muzeum każdorazowo przed dopuszczeniem ich do realizacji obowiązków, jeśli zajdzie taka potrzeba.
4. Weryfikacja Współpracowników Muzeum w Rejestrze odbywa się przed dopuszczeniem ich do realizacji obowiązków, chyba że umowa została zawarta na okres dłuższy niż rok lub gdy w ciągu roku kalendarzowego ze Współpracownikiem Muzeum zawieranych jest szereg umów, wtedy weryfikacja odbywa się co najmniej raz w roku kalendarzowym, przy czym Muzeum zastrzega sobie możliwość weryfikowania Współpracowników Muzeum każdorazowo przed dopuszczeniem ich do realizacji działalności związanej z realizacją zainteresowań Małoletnich lub jakiegokolwiek innej działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy, jeśli zajdzie taka potrzeba.
5. Ani Osoba figurująca w Rejestrze ani figurująca w Krajowym Rejestrze Karnym jako osoba skazana za przestępstwa wskazane w ust. 6 poniżej, ani osoba figurująca w rejestrach o których mowa w ust. 7-8 poniżej jako osoba skazana, nie może zostać dopuszczona do działalności związanej z realizacją zainteresowań Małoletnich lub jakiegokolwiek innej działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy. Ponadto, w stosunku do osób, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, Muzeum zachowuje sobie prawo do podjęcia innych działań przewidzianych prawem, w tym rozwiązania stosunku pracy.
6. Przed dokonaniem weryfikacji osoba, o której mowa ust. 1 lub 2, 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1 lub 2, 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.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1 lub 2, 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.
9. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 7 lub 8 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 przestępstwu 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, stanowiącym Załącznik nr 1 do Standardów.
10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 8 i 9 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Informacje, o których mowa w ust. 1-9 powyżej dla Pracowników Muzeum utrwała w formie wydruku oraz wraz z informacjami i oświadczeniami, o których mowa powyżej, załącza do akt osobowych Pracowników Muzeum.
12. Osoba odpowiedzialna za Standardy prowadzi rejestr Pracowników Muzeum oraz rejestr Współpracowników Muzeum, zawierający co najmniej daty weryfikacji w Rejestrze oraz daty uzyskania informacji z KRK oraz przechowuje pozyskane dane z Rejestru oraz KRK w zakresie Współpracowników Muzeum.

13. Kierownik działu, inicjujący dopuszczenie Współpracownika Muzeum do działalności, o której mowa w Ustawie, zobowiązany jest do zawiadomienia Działu Prawnego Muzeum o zamiarze zawarcia umowy z odpowiednim wyprzedzeniem, pozwalającym na zawarcie umowy w terminie uwzględniającym czas potrzebny na pozyskanie przez Muzeum danych z Rejestru oraz Informacji z KRRK przed dopuszczeniem Współpracownika do działalności, o której mowa w Ustawie oraz zapewnienie zastępstwa na wypadek, gdyby wynik weryfikacji Współpracownika uniemożliwił mu wykonywanie działalności, o której mowa w Ustawie.
14. Kierownik działu, inicjujący zatrudnienie osoby na stanowiskach związanych z edukacją małoletnich, działalności związanej z realizacją zainteresowań małoletnich lub jakiegokolwiek innej działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy, informuje o tym fakcie Dział Kadr i Płac Muzeum, celem uwzględnienia procedury weryfikacji określonej w ust. 1-10 powyżej w dokumentach zatrudnienia.
15. Dział Kadr i Płac odbiera od Pracowników Muzeum pisemne oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Standardów. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
16. Kierownik działu merytorycznego odpowiedzialnego za realizację umowy ze Współpracownikiem Muzeum zapoznaje Współpracownika z treścią Standardów i odbiera od niego pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów. Oświadczenie to jest przechowywane razem z umową. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

§ 2

Zasady bezpiecznych relacji Personelu Muzeum z Małoletnimi

1. Podstawową zasadą, jaką powinien kierować się Personel Muzeum w kontaktach z małoletnimi, jest działanie na rzecz ich dobra. Członkowie Personelu Muzeum traktują Małoletnich z szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz wrażliwości.
2. Personel Muzeum zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z Małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. W przypadku zaobserwowania jakichkolwiek form przemocy pomiędzy Małoletnimi lub pomiędzy Małoletnimi a Opiekunem Małoletniego Personel Muzeum zobowiązany jest do niezwłocznej, adekwatnej reakcji, polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu.

4. Personel Muzeum stale monitoruje sytuacje i dobrostan Małoletnich oraz poprawność relacji pomiędzy Małoletnimi a pozostałymi członkami Personelu Muzeum oraz pomiędzy samymi Małoletnimi.
5. Członek Personelu Muzeum, który powziął informację lub podejrzewa, że doszło do krzywdzenia Małoletniego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z Małoletnim, kierując się wyczuciem i empatią.
6. Personel Muzeum:
 - a. odnosi się do Małoletnich z szacunkiem, uwzględniając ich potrzeby i oczekiwania;
 - b. wysłuchuje Małoletnich i stara się prowadzić rozmowę w sposób dostosowany do sytuacji oraz wieku Małoletniego;
 - c. nie zawstydzają Małoletnich, nie lekceważą i nie znieważają ich;
 - d. kieruje swoje komunikaty spokojnym tonem głosu, nie podnosi głosu bez rzeczywistej potrzeby (np. w celu ostrzeżenia w sytuacjach niebezpiecznych);
 - e. unika faworyzowania dzieci i traktuje wszystkich sprawiedliwie i równi;
 - f. reaguje na przejawy dyskryminacji, przemocy i wszelką mowę nienawiści;
 - g. nie stosuje żadnych z form krzywdzenia.
7. Bezpośredni kontakt z Małoletnim nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji podporządkowania.
8. Personel Muzeum nie kontaktuje się z Małoletnimi z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez wiedzy opiekunów Małoletnich.

Rozdział III

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego lub posiadania informacji o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego

§ 1

Zasady podejmowania interwencji

1. Personel Muzeum dokonuje oceny ryzyka i zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia Małoletnich.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa Małoletnich może przybierać różne formy.
3. Personel Muzeum zwraca uwagę w szczególności na poniższe czynniki ryzyka:
 - a. widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;

- b. nadmierne zakrywanie ciała nieadekwatne do pogody;
 - c. strach przed opiekunem, obawy przed powrotem do domu;
 - d. strach przed osobami dorosłymi;
 - e. używanie środków psychoaktywnych;
 - f. nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym;
 - g. pojawianie się w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu Małoletniego motywów przemocy lub motywów seksualnych;
 - h. nadmierne rozbudzenie seksualne Małoletniego nieadekwatne do wieku.
4. Na potrzeby niniejszych Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
- a) Osobę dorosłą: Pracownika Muzeum lub Współpracownika Muzeum, Opiekuna Małoletniego, osoby trzecie;
 - b) Inne dziecko (krzywdzenie rówieśnicze);
5. W przypadku powzięcia przez członka Personelu Muzeum podejrzenia krzywdzenia Małoletniego lub uzyskania informacji w tym przedmiocie, członek Personelu Muzeum niezwłocznie informuje o tym Dyrektora Muzeum, Zastępców Dyrektora, Kierownika Działu Edukacji lub Dział Prawny Muzeum.
6. Interwencja podejmowana jest przez Kierownika Działu Edukacji, który może powierzyć te działania pracownikom Działu Edukacji, lub Zastępcę Kierownika Działu Edukacji.
7. W przypadku, gdy zgłoszenie krzywdzenia dotyczyło osób wskazanych w ust. 4 a) powyżej, osoby te są całkowicie wyłączone z dalszej procedury.
8. W miarę możliwości osoba podejmująca interwencję, za zgodą Dyrektora lub Zastępcy Dyrektora, może zdecydować o zaangażowaniu specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z Małoletnim.
9. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie Małoletniego jest zagrożone, personel Muzeum ma obowiązek niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.

§ 2

Sposoby dokumentowania przebiegu interwencji

1. Z przebiegu każdej interwencji osoba podejmująca interwencję sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

2. Personel Muzeum zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z podejrzeniem krzywdzenia Małoletniego, z zastrzeżeniem § 1 ust. 2 niniejszego rozdziału.
3. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa Małoletniego zgłosili Opiekunowie Małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów Małoletniego na piśmie oraz sporządzić kartę interwencji.
4. Karty interwencji, z zastrzeżeniem § 3 ust. 1 poniżej, przechowuje Osoba odpowiedzialna za Standardy przez okres odpowiadający okresowi przedawnienia czynów zabronionych lub czynów karalnych, których podejrzenia popełnienia dotyczy zgłoszenie przewidzianych w obowiązujących przepisach, nie krócej jednak, niż 2 lata.

§ 3

Przebieg interwencji

1. W przypadku, gdy zgłoszenie obejmuje podejrzenie krzywdzenia przez Personel Muzeum, dany członek Personelu Muzeum zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkich form kontaktu z Małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy. Karta interwencji sporządzona zgodnie z § 2 powyżej zostanie dołączona do akt osobowych lub dokumentacji członka personelu Muzeum.
2. Osoba podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z Małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) Małoletniego, w szczególności Opiekunem Małoletniego. Osoba podejmująca interwencję stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Ustalenia podjęte w toku interwencji są utrwalane na karcie interwencji.
3. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez członka Personelu Muzeum, Dyrektor wysłuchuje członka Personelu Muzeum oraz inne osoby mające wiedzę o zdarzeniu. W sytuacji, gdy podejrzenia zostaną potwierdzone, Dyrektor stosuje odpowiednie środki dyscyplinujące, w tym kary porządkowe zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
4. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego (krzywdzenie rówieśnicze) należy dodatkowo przeprowadzić rozmowę z Małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz Opiekunem Małoletniego, a także oddzielnie z Małoletnim poddawany krzywdzeniu i Opiekunem Małoletniego.

Podczas rozmowy należy upewnić się, że Małoletni podejrzewany o krzywdzenie nie jest krzywdzony przez swojego opiekuna lub inne osoby.

5. Po wyjaśnieniu okoliczności zdarzenia Dyrektor, Zastępca Dyrektora lub osoba podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z Opiekunami Małoletniego, podczas której informuje o zdarzeniu oraz o możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia we właściwych organizacjach lub służbach. W przypadku, o którym mowa w ust. 4 powyżej, rozmowę przeprowadza się z Opiekunami Małoletniego krzywdzonego i Małoletniego krzywdzącego. Podczas rozmowy należy ustalić plan wyeliminowania zachowań niepożądanych.
6. W przypadku, gdy w toku podejmowanej interwencji zostanie ustalone, że Opiekun Małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, Dyrektor lub Zastępca Dyrektora niezwłocznie informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź – w przypadku przemocy i zaniedbania – konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
7. W ramach przebiegu interwencji, w przypadku Małoletnich niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, Personel Muzeum dostosowuje swoje działania do możliwości i potrzeb Małoletnich, korzystając w tym zakresie z pomocy specjalistów.

§ 4

Dalsze działania

1. W przypadku, gdy w toku interwencji przeprowadzonej zgodnie z powyższą procedurą zostanie powzięte podejrzenie, że doszło do popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, Dyrektor we współpracy z Działem Prawnym Muzeum sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje do właściwej jednostki policji lub prokuratury. W sytuacji podejrzenia popełnienia przestępstwa z udziałem przemocy lub przestępstwa przeciwko wolności seksualnej zawiadomienie powinno zostać złożone niezwłocznie.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunem Małoletniego wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą Małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub nie okazuje wsparcia Małoletniemu, Dyrektor we współpracy z Działem Prawnym Muzeum sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do właściwego sądu rodzinnego.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

§ 5

1. Nie rzadziej, niż raz na dwa lata, Dyrektor Muzeum dokonuje przeglądu Standardów oraz weryfikuje potrzebę ich aktualizacji.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Personel Muzeum może przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do osoby odpowiedzialnej za Standardy oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
4. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów osoba odpowiedzialna za Standardy przekazuje Dyrektorowi Muzeum lub Zastępcy Dyrektora.
5. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Dyrektor zarządzeniem.

Rozdział V

Przygotowanie personelu Muzeum do stosowania Standardów

§ 6

1. Standardy są ogólnie dostępne dla Personelu Muzeum na stronie internetowej Muzeum oraz w formie drukowanej w Centrum Edukacyjnym Muzeum i Bibliotece Muzeum.
2. Przed rozpoczęciem działalności związanej z edukacją małoletnich, realizacją zainteresowań małoletnich lub jakiegokolwiek innej działalności, o której mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy Personel Muzeum zobowiązany jest zapoznać się z treścią Standardów i złożyć oświadczenie zgodnie z § 1 ust. 6 i 7 rozdziału II Standardów.
3. Wszelkie wątpliwości co do zakresu stosowania Standardów Personel Muzeum kieruje do osoby odpowiedzialnej za Standardy. Osoba odpowiedzialna za Standardy udziela niezbędnych pouczeń co do sposobu stosowania Standardów.

Rozdział VI

Zasady udostępniania Standardów opiekunom małoletnich oraz małoletnim

§ 7

1. Standardy są ogólnie dostępne dla Opiekunów Małoletnich oraz samych Małoletnich na stronie internetowej Muzeum oraz w formie drukowanej w Centrum Edukacyjnym Muzeum i Bibliotece Muzeum.
2. Standardy są udostępniane na stronie internetowej Muzeum w formie pełnej i skróconej, sporządzonej w sposób zapewniający ich zrozumienie przez małoletnich. Standardy w formie skróconej stanowią Załącznik nr 3 do Standardów.

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet utrwalonymi w innej formie

§ 8

1. Muzeum, zapewniając dzieciom dostęp do sieci Internetu, jest zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Muzeum dostęp Małoletniego do sieci Internet możliwy jest pod nadzorem Pracownika Muzeum lub Współpracownika Muzeum na zajęciach z wykorzystaniem urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet lub na stanowisku komputerowym w Bibliotece Muzeum.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem Pracownika Muzeum lub Współpracownika Muzeum, Pracownik/Współpracownik ma obowiązek informowania Małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci Internet. Pracownik/Współpracownik Muzeum czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z sieci Internet przez dzieci podczas zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za sieć Internet zapewnia, aby sieć internetowa Muzeum była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
5. Wymienione w ust. 4 powyżej oprogramowanie jest regularnie aktualizowane przez Osobę odpowiedzialną za sieć Internet w Muzeum.

6. Wszystkie urządzenia elektroniczne z dostępem do sieci Internet udostępniane w Muzeum Małoletnim regularnie sprawdzane są pod kątem zawartości niebezpiecznych treści w celu ich usunięcia.

Rozdział VIII

Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 9

W przypadku ujawnienia krzywdzenia, bezpośrednio po jego ujawnieniu oraz w toku procedury interwencji zgodnie z niniejszymi Standardami Personel Muzeum zobowiązany jest do udzielenia małoletniemu wsparcia zgodnie z charakterem ujawnionego przypadku krzywdzenia, stanem psychicznym i fizycznym małoletniego oraz jego potrzebami, w tym np. odizolowania małoletniego od grupy, zapewnienia warunków do wyciszenia, wysłuchania małoletniego, zawiadomienia opiekunów.

Rozdział IX

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego

§ 10

1. Personel Muzeum, uznając prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku oraz danych osobowych małoletniego.
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz w Rozporządzeniu 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):
3. Personel Muzeum ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy stosowanych przez Muzeum sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Personel Muzeum nie utrwała ani nie umożliwia osobom trzecim, w tym mediom, utrwalania wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takie jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 roku z zastrzeżeniem przepisów dotyczących weryfikacji Personelu, o której mowa w § 1 ust. 1-4 oraz żądania przedstawienia informacji, o których mowa w § 1 ust. 6-8 Standardów Ochrony Małoletnich, które wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia..
2. Standardy zostają umieszczone w wersji drukowanej w widocznym miejscu w Centrum Edukacyjnym i Bibliotece Muzeum oraz na stronie internetowej Muzeum – w wersji pełnej oraz skróconej.

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym o nr , nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Muzeum Historii Polski w Warszawie

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Muzeum
Historii Polski w Warszawie**

Warszawa, dnia

.....

(imię i nazwisko pracownika/współpracownika)

.....

(forma zatrudnienia/stanowisko/numer umowy)

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami ochrony małoletnich w Muzeum Historii Polski w Warszawie i przyjmuję je do stosowania.

.....

(podpis)

**Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Historii Polski w Warszawie- wersja
skrócona**

1. Pracownicy Muzeum Historii Polski oraz inne osoby, z którymi Muzeum współpracuje, mające w ramach swoich obowiązków bezpośredni kontakt z małoletnimi, czy osobami poniżej 18 roku życia (dalej zwani Personelem Muzeum), działają przede wszystkim dla dobra małoletnich i traktują małoletnich z szacunkiem.
2. Członkowie Personelu Muzeum nie stosują przemocy wobec małoletnich, nie zawstydzają ich, nie lekceważą i nie obrażają, starają się rozmawiać z nimi w sposób dostosowany do sytuacji i wieku. Podnoszą głos tylko wtedy, gdy jest to konieczne (np. w sytuacji zagrożenia).
3. Bezpośredni kontakt członka Personelu Muzeum z małoletnim nie może być niejawnym lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek nagrodą ani wynikać z relacji podporządkowania.
4. Członkowie Personelu Muzeum nie kontaktują się z małoletnimi z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez wiedzy opiekunów małoletnich (rodziców lub innych opiekunów, którzy za nich odpowiadają).
5. W przypadku, gdy członkowie Personelu Muzeum dostrzegą, że małoletni może być krzywdzony przez innego małoletniego lub jakąkolwiek osobę dorosłą, powiadomi o tym osoby odpowiedzialne w Muzeum, a jeśli będzie taka potrzeba, również odpowiednie służby. Dyrektor Muzeum, Zastępca Dyrektora lub osoba podejmując interwencję przeprowadzi rozmowę z opiekunami małoletniego i wskaże, gdzie można szukać pomocy.
6. Członkowie Personelu Muzeum zapewniają ochronę danych osobowych i wizerunku małoletniego. Utrwalenie wizerunku małoletniego wymaga zgody opiekuna. Wyjątkiem są sytuacje, kiedy małoletni jest elementem większej grupy (np. zgromadzenia, publicznego wydarzenia) – wtedy zgoda nie jest potrzebna.
7. Osobą odpowiedzialną za stosowanie Standardów jest Kierownik Działu Edukacji.
8. Na terenie Muzeum dostęp Małoletniego do sieci Internet możliwy jest pod nadzorem Pracownika Muzeum lub Współpracownika Muzeum na zajęciach z wykorzystaniem urządzeń

elektronicznych z dostępem do sieci Internet lub na stanowisku komputerowym w Bibliotece Muzeum.

9. Każdy pracownik Muzeum musi znać i stosować Standardy. Standardy w wersji pełnej i skróconej są umieszczone w wersji drukowanej w Centrum Edukacyjnym Muzeum, Bibliotece Muzeum oraz na stronie internetowej Muzeum.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Kontakt z opiekunami dziecka:
 - a. Opis (w tym data)
6. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 - a. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - b. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - c. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji

Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Muzeum uzyskało informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców.