

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH OBOWIĄZUJĄCE W MUZEUM PODLASKIM W BIAŁYMSTOKU

W celu zapewnienia bezpiecznego i przyjaznego środowiska dla wszystkich zwiedzających, a przede wszystkim dla dzieci i młodzieży w Muzeum Podlaskim w Białymstoku, opracowane zostały Standardy Ochrony Małoletnich.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są szeroko promowane wśród wszystkich pracowników Muzeum, bez względu na formę zatrudnienia, a także współpracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów oraz wśród dzieci uczęszczających na zajęcia realizowane przez Muzeum oraz korzystających z innych form współpracy.

Standardy Ochrony Małoletnich zostały opublikowane na stronie internetowej Muzeum oraz dostępne są w każdym dziale/oddziale Muzeum.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Podlaskim w Białymstoku, zwane dalej Standardami określają:
 - 1) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników;
 - 2) Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy małoletnimi a pracownikami Muzeum, a w szczególności zachowania niedozwolone w stosunku do małoletnich;
 - 3) Procedurę i zasady podejmowania interwencji w przypadku zaistnienia podejrzenia krzywdzenia, bądź w przypadku powzięcia wiadomości o krzywdzeniu małoletnich;
 - 4) Procedury składania zawiadomień i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletnich;
 - 5) Zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 6) Zasady i sposób udostępniania rodzicom lub opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi;
 - 7) Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach i udzielającym wsparcia małoletnim;

§ 2

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

1. **Dziecku/małoletnim/uczestniku** – należy przez to rozumieć każdą osobą do ukończenia 18-tego roku życia.
2. **Muzeum** - należy przez to rozumieć Muzeum Podlaskie w Białymstoku;
3. **Pracowników** - należy przez to rozumieć każdego pracownika Muzeum bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów, którzy z racji pełnionych funkcji mają kontakt z dziećmi (małoletnimi);
4. **Opiekun dziecka** - należy przez to rozumieć osoby uprawnione do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodziców, a także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;

5. **Dyrektor**- należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum podlaskiego w Białymstoku;
6. **Zgoda rodzica dziecka** - należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego rodzica/opiekuna prawnego dziecka;
7. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich;
8. **Dane osobowe dziecka** - należy przez to rozumieć informacje umożliwiające identyfikację dziecka/małoletniego;
9. **Krzywdzenie dziecka** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika muzeum lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
10. **Rejestr**- należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem.

§ 3

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego osoba upoważniona przez Dyrektora drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Jeśli dla osoby do innej działalności, o której mowa w ust. 1 nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
6. Przed nawiązaniem stosunku pracy, kandydat/kandydatka na pracownika zobowiązany/a jest przedstawić Pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i xxv Kodeksu Karnego, w art. XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i art. XXV (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości) Kodeksu Karnego w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) 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. Jeżeli kandydat na pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

8. Osoba upoważniona przez Dyrektora pobiera od kandydata na pracownika oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach (załącznik nr 2 do Standardów). Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
11. Wzór oświadczenia dotyczącego obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa załącznik 1 do niniejszych Standardów.
12. Za realizację obowiązków, o których mowa w ust. 1-11 odpowiada Dyrektor, który może upoważnić do tego innego pracownika/ pracowników.

§ 4

ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONELU MUZEUM Z MAŁOLETNIAMI

1. Podstawową zasadą we wszelkich czynnościach, które pracownicy podejmują z małoletnimi, jest przede wszystkim dbanie o dobro dziecka i działanie w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują małoletniego z szacunkiem, uwzględniając jego godność i potrzeby.
2. Nie dopuszcza się jakiegokolwiek przemocy wobec małoletniego.
3. Małoletni traktowanymi są przez pracowników z jednakową troską.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i sprawiedliwe.
5. Za zachowanie nieakceptowalne uważa się faworyzowanie pojedynczych osób przez pracowników.
6. Stosowanie przez pracowników kar cielesnych wobec małoletnich nie jest dozwolone w żadnych okolicznościach i od reguły tej nie ma wyjątków.
7. Pracownicy Muzeum przestrzegają prawa dziecka i uwrażliwieni są na przemoc rówieśniczą.
8. Odpowiedzialność za małoletnich podczas prowadzonych przez pracowników Muzeum zajęć, ponoszą ich opiekunowie. Pracownicy Muzeum nie zostają sami z dziećmi podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych.
9. W przypadku oferty edukacyjnej wymagającej bezpośredniego kontaktu fizycznego z małoletnimi, pracownicy zobowiązani są do przestrzegania szczególnych zasad, norm i zachowań w stosunku do małoletnich. Pracownicy unikają innego kontaktu fizycznego z małoletnimi niż niezbędny.
10. W celu zachowania najwyższego poziomu ochrony, małoletni oraz ich opiekunowie zobowiązani są do przestrzegania zasad obowiązujących w Muzeum.

§ 5

Pracownicy Muzeum:

1. Równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, wyznanie, kolor skóry;
2. Nie stosują agresji i przemocy fizycznej oraz psychicznej w stosunku do małoletniego;
3. Szanują przekonania małoletnich i ich doświadczenia;
4. Wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
5. W komunikacji z małoletnim używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego;
6. Odnoszą się do małoletniego z szacunkiem, wydając ewentualne polecenia rzeczowo, jasno i konkretnie.
7. Tworzą kulturę otwartości i wzajemnej odpowiedzialności sprzyjającej zgłaszaniu i omawianiu wszelkich zagadnień i problemów dotyczących ochrony dzieci.

§ 6

1. Działania niedozwolone wobec małoletnich:

- 1) wszelkie zachowania, które mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
- 2) wszelkie zachowania, które wywołują zawstydzenie, upokorzenie, lub poniżają małoletniego;
- 3) stosowanie agresji i przemocy fizycznej oraz psychicznej wobec małoletnich;
- 4) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność. Dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, ewentualną pomocą małoletniemu w czynnościach higienicznych lub koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa;
- 5) nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym;
- 6) Łamanie ustalonych w Muzeum zasad w stosunku do małoletniego;
- 7) obrażanie, upokarzanie, zawstydzanie małoletniego, używanie wulgaryzmów, obraźliwych gestów, niestosownych żartów;
- 8) fotografowanie, filmowanie małoletnich i rozpowszechnianie materiałów przedstawiających wizerunek małoletnich bez pisemnej zgody ich opiekunów.
- 9) w przypadku konieczności podjęcia z małoletnim rozmowy na tematy związane z płciowością należy wykazać się daleko idącą ostrożnością, delikatnością i roztropnością;
- 10) pod żadnym pozorem pracownicy nie mogą częstować małoletnich podopiecznych alkoholem, papierosami, środkami odurzającymi lub tolerować ich używania.
- 11) W zajęciach prowadzonych z małoletnimi pracownik powinien używać środków, języka i metod adekwatnych do wieku wychowanków. Podobnie powinien być potraktowany przekaz medialny, np. przez telefon komórkowy, Internet, wideo itp. W żadnym jednak wypadku nie wolno wykorzystywać materiałów pornograficznych lub zawierających treści obsceniczne.

2. Kontakty pracowników z małoletnimi poza godzinami pracy:

- 1) pracownicy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych), w szczególności nie nawiązują kontaktów z małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych;
- 2) obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i służyć do celów edukacyjnych;

§ 7

1. Jakikolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których kontakt z dzieckiem może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie (ze względu na wiek, etap rozwojowy, kontekst kulturowy czy sytuacyjny), nie da się natomiast wyznaczyć uniwersalności stosowania każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być uznane za nieodpowiednie wobec innego małoletniego.

2. Kontakt fizyczny z dziećmi:

Każdy pracownik:

1) jest zobowiązany do szacunku dla nietykalności cielesnej, intymności i prywatności małoletniego.

2) zawsze winien wykazywać daleko idącą troskę o integralność i nienaruszalność cielesną każdego małoletniego.

3) uważać, by chodzenie w jakikolwiek kontakt dotykowy z małoletnim szło w parze z najdalej posuniętą roztropnością i rozwagą.

Pracownikom zabrania się w szczególności:

4) bicia, szturchania, popychania, naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób, dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny, np.:

a) wszelkie formy okazywania niechcianej czułości;

b) dotykanie piersi, pośladków i okolic intymnych;

c) komplementowanie odnoszące się do rozwoju fizycznego;

d) łaskotanie lub „mocowanie się” w silnym objęciu;

e) udawanie walki z małoletnim, czy brutalne zabawy fizyczne.

5) Kontakt fizyczny z dziećmi musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej wymienionych zachowań, czy sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

6) Pracownik nie może się obchodzić z małoletnim niewłaściwie, w tym szorstko go traktować, czy żartować nieprzyzwoicie. Dystans w kontakcie ma stworzyć poczucie bezpieczeństwa i zapewnić małoletniemu dobre samopoczucie.

7) Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie i toalety. W wymienionych wyżej miejscach pracownik nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć. Pracownik winien także zadbać, by w powyższych miejscach zdjęć nie robili sobie nawzajem sami małoletni. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.

8) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:

a) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni i jego opiekun wyrazi zgodę;

b) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

c) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiektach Muzeum.

§ 8

BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

1. Muzeum podczas wybranych zajęć oraz w przypadku niektórych wystaw umożliwia dostęp do treści edukacyjnych i informacyjnych za pomocą Internetu wyłącznie pod nadzorem prowadzącego zajęcia.
2. Korzystanie z multimediiów, sieci Internet i programów użytkowych służy wyłącznie celom informacyjnym i edukacyjnym.

§ 9 ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

Za działania niedozwolone między małoletnimi uważa się w szczególności:

1. Stosowanie agresji, przemocy fizycznej i psychicznej.
2. Naruszenie nietykalności cielesnej innego małoletniego.
3. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na terenie Muzeum, np.: popchnięcie skutkujące upadkiem.
4. Nieuzasadnione, bez zgody opiekuna lub prowadzącego zajęcia opuszczanie miejsca, w którym są one realizowane.
5. Przeszkadzanie innym osobom korzystającym z oferty Muzeum.
6. Rozprowadzanie i stosowanie środków odurzających.
7. Niestosowne zachowanie w stosunku do rówieśników, tj: wulgaryzmy, zaczpki słowne, siłowe rozwiązywanie konfliktów, znęcanie się.
8. Celowe niszczenie własności Muzeum, niereagowanie na niewłaściwe zachowanie innych małoletnich.
9. Kradzieże i wyłudzenia.

§ 11 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dokumentowanie wizerunku dzieci zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci i służy celebrowaniu ich sukcesów.
3. Dzieci mają prawo decydować czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wiążąca tylko wtedy, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Uzyskujemy pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również uzyskiwanie zgód samych dzieci.
6. Udzielamy wyjaśnień do jakich celów użyte zostaną zdjęcia/nagrania.
7. Unikamy podpisywania zdjęć, które mogłyby zidentyfikować dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli to konieczne, używamy tylko imienia.
8. Nie ujawniamy informacji o danych wrażliwych dziecka, takich jak np.: niepełnosprawność, czy stan zdrowia.
9. Zmniejszamy ryzyko niestosownego wykorzystania zdjęcia/nagrania, m.in. poprzez przyjęcie zasad że wszystkie dzieci na zdjęciu są ubrane, a sytuacja ze zdjęcia/nagrania nie jest dla niego ośmieszająca.
10. Wszelkie podejrzenia w stosunku do niewłaściwego wykorzystania materiałów, należy zgłosić Dyrektorowi lub Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich.
11. W przypadku, gdy rejestrujemy wizerunek dziecka do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - 1) Rodzice/ opiekunowie i dzieci zostaną poinformowani że wydarzenie będzie rejestrowane;
 - 2) Uzyskamy pisemną zgodę o rejestracji danego wydarzenia od rodziców/opiekunów prawnych oraz przynajmniej ustną zgodę dziecka;
12. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna osoba będzie chciała zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie z udziałem dzieci , powinny uzyskać wcześniej zgodę Dyrektora, w tej sytuacji upewnimy się, czy rodzice/opiekunowie prawni udzielili zgody pisemnej na rejestrowanie wizerunku ich dzieci..
13. Pracownikom Muzeum nie można umożliwiać utrwalania wizerunku dziecka na terenie Muzeum przedstawicielom mediów lub innym osobom , bez zgody Dyrektora.
14. W przypadku ni wyrażenia zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka, respektujemy tą decyzję.

§ 12

ZASADY REAGOWANIA NA PRZYPADKI PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI DOŚWIADCZA KRZYWDZENIA

1. Krzywdzeniem jest:

1) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;

2) **przemoc emocjonalna** – czyli powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

3) **przemoc seksualna** – czyli angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, w tym wykorzystywanie seksualne, które odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm) Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas;

4) **przemoc ekonomiczna** – czyli niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom;

5) **zaniedbywanie** – czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

2. Zagrożenie bezpieczeństwa dziecka może przybierać różne formy oraz może być realizowane z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania – stąd na potrzeby Standardów przyjęto poniższą 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;

3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem,);

4) doszło do przemocy domowej warunkującej wszczęcie procedur „Niebieskich Kart”.

3. Pracownicy w swojej pracy kierują się przepisami prawa i działa na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

4. 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 podmiotu współpracującego z Muzeum.

5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek pomocy dziecku, a następnie sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi lub osobie wyznaczonej przez Dyrektora na osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich

6. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu, jeżeli zna ich dane osobowe. Dyrektor lub Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem oraz pracownikami, jak również opracowuje plan pomocy małoletniemu.

7. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik, Karta Interwencji (załącznik nr 3 do niniejszych Standardów) zostaje sporządzona przez Dyrektora, który przeprowadza czynności wyjaśniające i podejmuje działania dyscyplinujące.

8. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

1) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia odpowiednim instytucjom;

2) wsparcie, jakie zaoferuje dziecku Muzeum;

3) wskazanie małoletniemu kontaktu do specjalistycznej placówki oferującej dziecku pomoc, jeżeli istnieje taka potrzeba

4) W skomplikowanych sytuacjach (dotyczących min. Wykorzystywania seksualnego czy znęcania się), Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi co najmniej trzech pracowników Muzeum, w tym osoba mająca wiedzę o zdarzeniu. W skład zespołu interwencyjnego wchodzi również osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich

5) Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.

6) W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie prawni, Dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

7) Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka, o ile zna ich dane osobowe, na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół. Sporządzany przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniami współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/ opiekunom przez Dyrektora.

8) Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Muzeum zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego – procedura Niebieskiej Karty).

W przypadku, gdy podejrzeniu krzywdzenia małoletniego zgłosili rodzice/ opiekunowie prawni małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Dyrektor informuje o tym fakcie rodziców/ opiekunów prawnych, o ile zna ich dane osobowe.

10) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację z tym związane, zobowiązane są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań prewencyjnych.

§13

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

1. Na dokumentację ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów i/lub zdarzeń, które zagrażają dobru małoletniego, składają się:

1) Karta Interwencji dotycząca danego zdarzenia – załącznik nr 3 do Standardów;

2) notatki służbowe pracowników sporządzane w związku ze zdarzeniem;

3) kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

4) kopia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury

5) rejestr prowadzonych interwencji (załącznik nr 4 do Standardów)

6) ankiety przeprowadzane wśród pracowników (załącznik nr 5 do Standardów)

7) raporty z dokonywanych przeglądów Standardów

2. Zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów dotyczących krzywdzenia małoletnich określa Instrukcja Kancelaryjna.

3. Dokumentacja dotycząca zgłoszeń, interwencji, incydentów dotyczących krzywdzenia małoletnich jest przechowywana u osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich i jest udostępniana wyłącznie za zgodą Dyrektora.
4. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów i zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich.

§14

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Dyrektor wyznacza Osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich oddzielnym zarządzeniem.
2. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich ma za zadanie:
 - 1) monitorować realizację i przestrzeganie Standardów,
 - 2) reagować na sygnały naruszenia Standardów,
 - 3) dokonywać przeglądu i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów Standardów
 - 4) prowadzić rejestr interwencji (załącznik nr 4 do Standardów)
 - 5) Przeprowadzać raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (Załącznik nr 5 do Standardów), a jej wyniki przedstawić Dyrektorowi.
 - 6) organizować szkolenia dla pracowników pracujących z dziećmi
3. Dyrektor po otrzymaniu wyników ankiety może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza nowym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

DYREKTOR
Muzeum Podlaskiego w Białymstoku

dr Waldemar F. Wilczewski

SPRAWDZONO POD WZGLĘDEM
FORMALNYM I PRAWNYM
RADA PRAWNY

Marek Zaremba

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Muzeum Podlaskim
w Białymstoku wprowadzonych
Zarządzenia nr 49/2024 r.
z dnia 12.08.2024 r. Dyrektora Muzeum
Podlaskiego
w Białymstoku

**Oświadczenie o zamieszkiwaniu w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska lub w
przypadku osób niebędących obywatelami Rzeczpospolitej Polskiej innych niż państwo
obywatelstwa**

.....
miejsowość, data

Ja, oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat
zamieszkiwałem/łam/ nie zamieszkiwałem/łam* w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska lub w
przypadku osób niebędących obywatelami Rzeczpospolitej Polskiej innych niż państwo
obywatelstwa.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie

*-niepotrzebne skreślić

**Oświadczenie osób, które w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwały poza Rzeczpospolitą Polską
lub poza państwem ich obywatelstwa**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/łam w następujących krajach:

.....

.....
Ponadto oświadczam, że prawo powyżej wymienionych państw/ powyżej wymienionego państwa
nie przewiduje sporządzenia/ wydawania informacji z rejestrów karnych, uzyskiwanych do celów
działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub w danym
państwie/ państwach nie prowadzi się rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/łam prawomocnie skazany/a w wyżej
wymienionym/wymienionych państwie/państwach 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/łam się takich
czynów wzbronionych, oraz że nie ma wobec mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu,
innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich
określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności,
związanych z edukacją lub realizacją zainteresowań przez małoletnich.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko osoby małoletniej	
Osoba podejrzana o krzywdzenie	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia i opis sytuacji)	
data	Opis podjętych działań

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Muzeum Podlaskim
w Białymstoku wprowadzonych
Zarządzenia nr 49/2024 r.
z dnia 12.08.2024 r. Dyrektora Muzeum
Podlaskiego
w Białymstoku

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję	Karta interwencji z dnia....
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

LP.	PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Muzeum?		
2.	Czy nasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Podlaskim w Białymstoku?		
3.	Czy uważasz że potrafisz rozpoznać oznaki krzywdzonego małoletniego?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś zasady naruszenia zasad określonych w Standardach przez innego pracownika?		
6.	Czy podjąłeś w związku z tym jakieś działania? (odpowiedz, jeśli w pytaniu nr 6 zaznaczyłeś/łaś Tak)		
7.	Czy masz uwagi/sugestie związane z funkcjonowaniem Standardów w Muzeum? Jeśli Tak – wskaż je poniżej		
8.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? Jeśli Tak – wskaż poniżej		
9.	Czy potrzebujesz szkolenia z zakresu Standardów, aby lepiej poznać zawarte w nich zapisy?		

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Muzeum Podlaskim
w Białymstoku wprowadzonych
Zarządzenia nr 49/2024 r.
z dnia 12.08.2024 r. Dyrektora Muzeum
Podlaskiego
w Białymstoku

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony
Małoletnich w Muzeum Podlaskim w Białymstoku**

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się ze
Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Muzeum Podlaskim w Białymstoku oraz
zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.

.....
czytelny podpis składającego oświadczenie