

Standardy Ochrony Małoletnich w Muzeum Geologicznym Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie

- podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (dalej: „Ustawa”) Dyrektor Państwowego Instytutu Geologicznego – Państwowego Instytutu Badawczego w Warszawie (dalej: „PIG-PIB” lub „Instytut”) wprowadza do stosowania w Muzeum Geologicznym PIG-PIB (dalej: „Muzeum”) „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej również „Standardami”), których zasadniczym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim zwiedzającym dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. A ponadto – określenie zasad: podejmowania interwencji, zakresu kompetencji osób, zasad ich udostępniania, dokumentowania czynności.

Standardy dotyczące Polityki ochrony dzieci

Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- b) Procedury reagowania na krzywdę dziecka;
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Procedury dotyczą całości personelu na wszystkich poziomach organizacji, w tym: pracowników (bez względu na rodzaj zawartej umowy), współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Niniejsze procedury nie stoją w sprzeczności z innymi procedurami obowiązującymi w Muzeum. Została wyznaczona osoba, odpowiedzialna za monitorowanie wykonywania Standardów.

Standardy dotyczące personelu

Muzeum stosuje zasady bezpiecznej oraz zgodnej z przepisami rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów. Standardy są publikowane w sposób przyjęty przez Muzeum, w szczególności na swojej stronie internetowej, wywieszane w widocznym miejscu w Muzeum, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, oraz udostępnione do wglądu w budynku Muzeum. W ramach rekrutacji pracownicy mający pracować z dziećmi oceniani są pod kątem przygotowania merytorycznego i spełnienia wymogów określonych w ogłoszeniu.

O każdym pracowniku, co do którego istnieje taki wymóg, PIG-PIB uzyskało informacje z Rejestru Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym, informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karnych państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub podobnych czynów zabronionych w przepisach prawa obcego).

Standardy dotyczące procedur

Muzeum wdrożyło i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu

personelowi. Każdy pracownik wie, komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi Muzeum udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich. Jednostka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą krzywdzonym dzieciom.

Standardy dotyczące monitorowania procedur

Muzeum co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem oraz je aktualizuje.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu Muzeum, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania aktywnych i obligatoryjnych działań na rzecz ochrony małoletnich uczestników przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresów obowiązków poszczególnych przedstawicieli Muzeum w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich uczestników przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie odpowiedniej i skutecznej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej, adekwatnej i skutecznej działalności profilaktyczno - wychowawczej w zakresie zapewnienia ochrony małoletnich przed przemocą.

W rozumieniu niniejszych Standardów za „uczestnika” lub „uczestników” należy również rozumieć „zwiadającego” lub „zwiadających” Muzeum.

2. Personel Muzeum w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Zabronione jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy, chyba że wynika z przepisów prawa.
4. Ze Standardami zapoznaje się cały personel Muzeum oraz osoby współpracujące, a także uczestnicy zajęć i wydarzeń, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor PIG-PIB wyznacza następujące osoby:

- 1) Magdalena Sidorczuk – kierownik Muzeum Geologicznego PIG-PIB,
- 2) Zofia Grużewska – pracownik Muzeum Geologicznego PIG-PIB,

jako osoby odpowiedzialne, według wymienionej powyżej kolejności, za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów, przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, udzielenie mu wsparcia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe, podejmowanie czynności niezbędnych dla zabezpieczenia śladów i dowodów przed przybyciem organów właściwych do prowadzenia postępowań i prowadzenie Ewidencji zdarzeń dotyczących małoletniego, której wzór stanowi **Załącznik nr 2** do Standardów.

6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń teleinformatycznych z dostępem do Internetu, Dyrektor PIG-PIB czyni odpowiedzialnym p. Dominika Krasowskiego – kierownika Działu Bezpieczeństwa.
7. Ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru małoletniego są

dokumentowane i przechowywane w zamkniętej na klucz szafce lub w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób, o których mowa w ust. 5, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

Rozdział 2

Sposób dokumentowania wypełniania obowiązku kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności

1. Standardem bezwzględny jest rekrutacja pracowników merytorycznych i niemerytorycznych, która odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca zmierza do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata. W tym celu pracodawca wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz dokumentowanie tej czynności.
2. Jednostka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy merytoryczni, jak i niemerytoryczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. Zgodnie z art. 21 Ustawy, pracodawca przed zawarciem umowy uzyskuje informację o tym, że kandydat nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym¹ (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
4. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania działań edukacyjnych z małoletnimi informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego² oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii. Figurowanie w Rejestrze Karnym jako osoby karanej za wymienione przestępstwa lub odmowa dostarczenia żądanej przez pracodawcę informacji wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności

¹ Aby sprawdzić osobę w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym potrzebne są następujące dane kandydata/-tki: imię i nazwisko; data urodzenia; PESEL; nazwisko rodowe; imię ojca; imię matki.

² Dotyczy przestępstw przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, handlu ludźmi, znęcania się.

- i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
7. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i informacja z KRK dołączane są do części A akt osobowych z chwilą zatrudnienia kandydata jako pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem jest działanie dla dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników (merytorycznych i niemerytorycznych), stażystów, praktykantów, wolontariuszy i innych.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z małoletnimi uczestnikami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnimi, podkreślające zrozumienie dla emocji przeżywanych przez nich, niewymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy i pomocy.
 - 3) Nie zostawianie małoletnim nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych uczestnika, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 5) Uwzględnianie potrzeb małoletniego oraz dostosowanie do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych uczestników.
 - 6) Równe traktowanie uczestników bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 7) Fizyczny kontakt, w tym inicjowanie kontaktu z małoletnim uczestnikiem lub czytelnikiem jest możliwy tylko jako odpowiedź na jego realne potrzeby w danym momencie lub w sytuacji, gdy małoletni uczestnik lub czytelnik sam inicjuje kontakt, z uwzględnieniem w szczególności jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny małoletni zawsze musi wyrazić wyraźną lub domniemaną zgodę. Z wyjątkiem sytuacji awaryjnych, w których zagrożone jest dobro dziecka lub innych osób (np. niebezpieczeństwo

wypadnięcia dziecka przez barierkę, bójka między dziećmi), wówczas zgoda małoletniego nie jest wymagana.

- 8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec małoletniego uczestnika, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
 - 9) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
 - 10) Kontakt z małoletnimi uczestnikami zajęć i czytelnikami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy lub zajęć, wycieczek organizowanych przez Muzeum i dotyczy celów związanych z działalnością statutową, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z małoletnimi uczestnikami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego.
 - 11) Jeśli małoletni i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczestników.
5. W relacji personelu z małoletnimi uczestnikami zajęć niedopuszczalne jest w szczególności:
- 1) stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby); wyjątkiem może być tylko działanie zgodnie z zapisami prawa np. obrona własna, obrona zdrowia i życia innych osób, działanie w stanie wyższej konieczności;
 - 2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczestników;
 - 3) podnoszenie głosu, krzyczenie na małoletnich, wywoływanie u nich lęku;
 - 4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczestników;
 - 5) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
 - 6) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
 - 7) faworyzowanie małoletnich;
 - 8) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
 - 9) proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych czy nielegalnych substancji psychoaktywnych;
 - 10) zapraszanie małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Standardem w Muzeum jest:

- a) szkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadomiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

- b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, dzielnicowy, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);
 - c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty przebiegu interwencji i Ewidencji zdarzeń dotyczących małoletniego, których wzór stanowi **Załącznik 1 i 2** do Standardów.
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego uczestnika lub czytelnika w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika Muzeum.
 3. Osoby, o których mowa w rozdziale 1 ust. 5 Standardów podejmują czynności niezbędne dla zabezpieczenia śladów i dowodów przed przybyciem organów właściwych do prowadzenia postępowań.
 4. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego, osoby, o których mowa w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, opracowują plan wsparcia dla tegoż małoletniego.
 5. W planie uwzględnia się ścisłą współpracę z instytucjami pomocowymi.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor PIG-PIB wyznacza p. Magdalenę Sidorczuk – kierownika Muzeum Geologicznego PIG-PIB oraz p. Zofię Grużewską – pracownika Muzeum Geologicznego PIG-PIB na osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego uczestnika lub czytelnika oraz za zawiadamianie sądu opiekuńczego.
2. W przypadku uzyskania informacji o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu dziecka (małoletniego) pracownik Muzeum ma obowiązek podjęcia działań zabezpieczających, a w szczególności:
 - Wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby, które mogą udzielić pomocy,
 - O zdarzeniu powiadomić Kierownika Muzeum,
 - Sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu, ustalonymi formami działań, wypowiedzi oraz wnioskami.
3. W przypadku podjęcia przez personel informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale 4 Standardów.
4. Osobami odpowiedzialnymi za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”) są osoby wskazane w ust. 1.
5. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
6. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca

zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.

7. Wszyscy pracownicy Muzeum, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
8. Wzór Zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa stanowi **Załącznik nr 4** do Standardów.

Rozdział 6

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery udziału w zajęciach i wydarzeniach, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie, szacunek oraz wzajemną pomoc, w szczególności w stosunku do dzieci słabszych, niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek uczestnika, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych;
 - d) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - e) utrwalanie wizerunku innych uczestników poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, także w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - f) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W PIG-PIB powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6 Standardów), który odpowiedzialny jest za aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach PIG-PIB materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Administrator sieci swoje obowiązki wykonuje przy wsparciu jednego z informatyków prowadzących obsługę PIG-PIB.
3. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania użytkownika o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci.
4. Działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu prowadzone są cyklicznie w Muzeum, do którego uczęszczają małoletni uczestnicy zajęć i czytelnicy.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Kierownikowi Muzeum.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator systemu bezpieczeństwa ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci danej placówki, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 1** do Standardów.
3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych z jednostką, Kierownik Muzeum zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczestnicy zajęć, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa.
5. Powiadomieni zostają rodzice małoletnich, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach Muzeum (środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia - art. 202 § 3 Kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 Kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W placówkach Muzeum pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i uczestników zajęć na publikację wizerunku uczestników na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy uczestników, a nie pojedyncze osoby. W miejscu organizacji okolicznościowych wydarzeń dla większej grupy uczestników wywieszana jest klauzula informacyjna o zasadach wykorzystaniu wizerunku. Z wyłączeniem sytuacji, w której wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, wtedy zgoda rodzica lub opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
2. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego uczestnika z imienia i nazwiska, chyba że uzyskano na to zgodę opiekuna prawnego, a informacje są pozytywne (laureaci konkursów, przeglądów, itp.).
3. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji. Realizacja art. 5 RODO.
4. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych. Zdjęcia wykonane smartfonem należy niezwłocznie usunąć z pamięci urządzenia, po przekazaniu pliku pracownikowi zajmującemu się promocją Muzeum.
5. O wszelkich naruszeniach w tej dziedzinie osoba stwierdzająca nieprawidłowość informuje

Inspektora Ochrony Danych.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność.
2. Działania koordynuje osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów, wskazana w rozdziale 1 ust. 5 Standardów (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami zewnętrznymi.
3. Plan wsparcia uwzględnia działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczestnikowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
4. Zadania pracowników Muzeum wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez uczestnika zadań związanych z rozwojem zainteresowań w ramach zajęć muzealnych i budowaniu pozytywnych relacji uczestników podczas prowadzonych zajęć z rówieśnikami i personelem jednostki.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Niniejsze Standardy zostaną udostępnione na stronie internetowej Muzeum pod adresem: www.pgi.gov.pl/muzeum/ oraz wywieszane w widocznym miejscu w Muzeum, w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
2. Każdy pracownik Muzeum ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem złożonym pod Oświadczeniem o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, o którym mowa w ust. 3, które pracodawca załącza do akt osobowych pracownika.
3. Treść Oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich dla personelu stanowi **Załącznik nr 3** do Standardów.
4. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 2, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji PIG-PIB.
5. Przegląd i aktualizacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń oraz diagnozę czynników ryzyka.
6. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i ogłasza w sposób przyjęty w PIG-PIB Dyrektor PIG-PIB.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia Dyrektora PIG-PIB.
2. Ogłoszenie zarządzenia Dyrektora PIG-PIB następuje zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w PIG-PIB.

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyna interwencji:

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

Opis podjętych działań	Data
Spotkanie z rodzicami	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> powiadomienie innych instytucji <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki:	
Plan pomocy dziecku	
Działania Muzeum	
Działania rodziców lub opiekunów	
Wynik interwencji	

Ewidencja zdarzeń dotyczących małoletniego z procedury „Standardy Ochrony Małoletnich”

<i>Lp.</i>	<i>Opis zdarzenia - dane małoletniego, data podjętej interwencji</i>	<i>Podjęte działania przez jednostkę</i>	<i>Skutki zdarzeń</i>	<i>Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)</i>

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Muzeum Geologicznym PIG-PIB i przyjmuję ją do realizacji.

(data, podpis)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

L. Dz.

Warszawa, dnia r.

Zawiadamiający:

Państwowy Instytut Geologiczny –
Państwowy Instytut Badawczy w Warszawie
Rakowiecka 4
00-975 Warszawa

reprezentowany przez:

.....

Prokuratura Rejonowa w

.....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
na szkodę małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez
..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika/wolontariusza) czynności służbowych wobec osoby małoletniej
(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z
.....³.

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniej/małoletniego,
wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest

(imię, nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na

³ Opis sytuacji, która miała miejsce. Należy uzupełnić zgodnie z tym, co się wydarzyło (ważne jest, by zaznaczyć np.: kiedy i gdzie miało miejsce zdarzenie, kto mógł je widzieć/wiedzieć o nim, kto mógł popełnić przestępstwo).

numer i liczbę dziennika pisma.

podpis osoby upoważnionej

[1] Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.