

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Muzeum Archeologiczne w Poznaniu

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Muzeum Archeologiczne w Poznaniu jest działanie dla dobra małoletnich i w ich najlepszym interesie. Celem niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich jest zapewnienie małoletnim uczestniczącym w aktywnościach i działaniach, których organizatorem jest Muzeum, sprzyjających warunków do nauki oraz rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami i potrzebami, w atmosferze życzliwości, szacunku, akceptacji i bezpieczeństwa.

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Definicje

Użyte w niniejszych Standardach określenia oznaczają:

- (a) Małoletni – osoba fizyczna, które nie ukończyła 18 roku życia;
- (b) Pracownik – osoba zatrudniona u Pracodawcy w ramach stosunku pracy;
- (c) Pracodawca lub Muzeum – Muzeum Archeologiczne w Poznaniu;
- (d) Zakład pracy – wydzielone części mienia Pracodawcy, w których odbywa się proces pracy;
- (e) Krzywdzenie Małoletniego – popełnienie czynu zabronionego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżnia się trzy podstawowe formy krzywdzenia:
 - przemoc fizyczna – np. popychanie, szarpanie, policzkowanie, kopanie, duszenie czy bicie,
 - przemoc psychiczna – np. poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wyzywanie, wyśmiewanie czy dyskryminowanie,
 - przemoc seksualna – naruszenie sfery intymnej małoletniego, zmuszanie do oglądania treści pornograficznych, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży;
- (f) Cyberprzemoc – wszelkie akty przemocy popełnione, nasilone lub wspomagane za pomocą systemów teleinformatycznych i telekomunikacyjnych – m.in. przez telefony komórkowe, Internet, media społecznościowe, komputery czy gry komputerowe online;
- (g) Standardy – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich.

2. ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PRACOWNIKAMI

- 2.1 Podstawową zasadą relacji między Małoletnimi a Pracownikami jest działanie dla dobra Małoletnich, z poszanowaniem ich godności, z uwzględnieniem ich emocji i potrzeb oraz w ich jak najlepszym interesie.
- 2.2 Pracodawca działa wyłącznie w ramach powszechnie obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów oraz swoich uprawnień i kompetencji.
- 2.3 Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi:
 - (a) Pracownik traktuje Małoletniego z należyтым szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
 - (b) Pracownik uznaje prawa Małoletniego, rozwija w nim samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
 - (c) Pracownik traktuje równo Małoletnich bez względu na płeć, orientację seksualną, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 - (d) Niedopuszczalne jest stosowanie przez Pracowników względem małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych czy wykorzystywanie przewagi;
 - (e) Niedopuszczalne jest ujawnianie przez Pracowników informacji wrażliwych dotyczących Małoletnich – tj. wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp., wobec osób nieuprawnionych.
 - (f) Niedopuszczalne jest utrwalanie przez Pracowników wizerunku Małoletnich (filmowanie czy fotografowanie) bez zgody ich rodziców lub opiekunów prawnych;
 - (g) Niedopuszczalne jest zachowywanie się wobec Małoletnich przez Pracowników w sposób niestosowny – np. poprzez używanie słów powszechnie uznanych za obelżywe, czynienie obraźliwych uwag oraz formułowanie wypowiedzi o podtekście seksualnym;
 - (h) Niedopuszczalne jest proponowanie Małoletnim przez Pracowników alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych;
 - (i) Niedopuszczalne jest nawiązywanie przez Pracowników relacji seksualnych z Małoletnim, składanie Małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępnianie takich treści.

3. ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

- 3.1 Małoletni w relacjach pomiędzy sobą są zobowiązani do przestrzegania zasad współżycia społecznego a w szczególności powinni:
 - (a) szanować wzajemnie swoją godność, akceptować i respektować swoje prawa, umożliwiać wyrażanie własnych poglądów;
 - (b) ponosić odpowiedzialność i konsekwencje za własne czyny;
 - (c) zgodnie ze sobą współpracować przestrzegając przy tym zasad przyjętych w Muzeum;

- (d) przeciwstawiać się przejawom krzywdzenia, wulgaryzacji i brutalności;
- (e) szanować poglądy i przekonania innych;
- (f) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób.

3.2 Niedozwolone jest w szczególności:

- (a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek Małoletniego, w jakiegokolwiek formie;
- (b) używanie wulgarnego i obraźliwego języka,
- (c) upokarzanie, obrażanie czy znieważanie innych Małoletnich,
- (d) zachowywanie się w sposób niestosowny – tj. posługiwanie się niewłaściwymi gestami, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o podtekście seksualnym,
- (e) stosowanie zastraszania i gróźb karalnych,
- (f) utrwalanie wizerunku innych Małoletnich poprzez nagrywanie (również dźwięku) i fotografowanie bez uzyskania odpowiedniej zgody i w sytuacjach intymnych, które mogą powodować poczucie zawstydzenia,
- (g) udostępnianie pomiędzy Małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu,
- (h) palenie wyrobów tytoniowych (także e-papierosów) oraz spożywanie alkoholu,
- (i) rozpowszechnianie obraźliwych treści na portalach społecznościowych,
- (j) przywłaszczenie i niszczenie cudzych rzeczy.

3.3 W przypadku, gdy Małoletni jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi w Muzeum – natychmiast zgłasza on zaistnienie takiego zdarzenia, informując o tym najbliższej znajdującemu się Pracownika.

3.4 Małoletni ma obowiązek stosować się do poleceń Pracowników.

4. ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI

4.1 Jeżeli Pracownik podejrzewa, że Małoletni jest krzywdzony, zobowiązany jest do zapewnienia Małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracodawca powiadamia właściwy komisariat Policji lub jednostkę Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego.

4.2 Jeżeli Pracownik podejrzewa, że Małoletni doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony innego Małoletniego, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo pokrzywdzonego Małoletniego i odseparowania go od osoby dokonującej aktu krzywdzenia. Ponadto Pracodawca zawiadamia opiekunów prawnych obu Małoletnich, przeprowadza z nimi stosowne rozmowy, a także może zawiadomić właściwego Dyrektora szkoły.

4.3 Jeżeli Pracownik podejrzewa, że Małoletni jest zaniedbywany przez swojego opiekuna prawnego zobowiązany jest do powiadomienia o tym Pracodawcy, a Pracodawca powiadamia o tym fakcie właściwego Dyrektora szkoły. Jeżeli sytuacja małoletniego nie ulegnie poprawie – Pracodawca może bezpośrednio zawiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej lub sąd opiekuńczy.

- 4.4 W trakcie realizacji niniejszych Standardów sporządzane i gromadzone będą odpowiednie dokumenty dotyczące ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletnich – m. in. notatki służbowe sporządzane przez Pracowników, stosowne protokoły czy karty interwencji. Wzór notatki służbowej stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.
- 4.5 Pracodawca wskaże osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego.
- 4.6 Pracodawca wyznaczy osobę odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników w zakresie Standardów. Do zakresu kompetencji tej osoby należeć będzie w szczególności zaznajamianie Pracowników z treścią Standardów, w tym poprzez organizowanie szkoleń Pracowników, zobowiązywanie Pracowników do udziału w takich szkoleniach. Czynności te wyznaczony Pracownik dokumentuje, m.in., poprzez przygotowanie protokołów z przeprowadzanych szkoleń (w tym list obecności). Pracodawca może w sposób bardziej szczegółowy określić kompetencje tego Pracownika oraz sposób dokumentowania podejmowanych czynności.

5. ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ MAŁOLETNICH Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO INTERNETU

- 5.1 W przypadku dopuszczenia przez Pracownika możliwości korzystania przez Małoletniego ze sprzętu z dostępem do Internetu, Pracownik ma obowiązek poinformowania go o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z sieci internetowej. Na sprzęcie będącym własnością Muzeum, a udostępnianym Małoletnim, wprowadza się ochronę przed treściami nieodpowiednimi dla Małoletnich.
- 5.2 W przypadku powzięcia przez Pracownika wiedzy o wystąpieniu niebezpiecznych okoliczności związanych z korzystaniem z sprzętu z dostępem do Internetu, w których znalazł się Małoletni, Pracownik powiadamia o tym Pracodawcę.

6. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI UMIESZCZONYMI W INTERNECIE ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

- 6.1 W przypadku otrzymania zgłoszenia o dostępie Małoletnich do treści nieodpowiednich, odpowiedni Pracownik wyznaczony przez Pracodawcę ustala okoliczności zdarzenia i jednocześnie podejmuje próbę ustalenia sprawcy i świadków zaistniałego incydentu. Dodatkowo Pracownik jest zobligowany do zabezpieczenia wszelkich dostępnych dowodów. Z poczynionych ustaleń Pracownik sporządza notatkę służbową zgodnie z zasadami obowiązującymi u Pracodawcy. Wzór notatki stanowi Załącznik nr 1 do Standardów.
- 6.2 W związku z sytuacją opisaną w punkcie 6.1 – Pracodawca powiadamia opiekunów prawnych Małoletnich, którzy uczestniczyli w zaistniałym incydencie. Opiekunowie prawni są informowani o poczynionych przez Pracodawcę ustaleniach i dalszych działaniach.
- 6.3 Pracodawca jest zobligowany do podjęcia współpracy z odpowiednimi organami ścigania w przypadku, gdy dojdzie do naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem Małoletniego – zgodnie z 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 Kodeksu karnego).

- 6.4 Małoletni, który stał się ofiarą lub jest świadkiem Cyberprzemocy – powinien niezwłocznie zgłosić taką sytuację do dowolnego Pracownika opisując przy tym wszystkie szczegóły zaistniałego zdarzenia.
- 6.5 Pracownik, do którego dotarła informacja opisana w punkcie 6.4, niezwłocznie próbuje ustalić okoliczności zaistniałego zdarzenia, zebrać stosowne dowody w postaci chociażby zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć czy adresów stron internetowych. Zebrane materiały są przekazywane osobie wskazanej w punkcie 6.1.

7. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

- 7.1 Z uwagi na fakt, iż Muzeum nie prowadzi działań ani aktywności polegających na stałym czy choćby cyklicznym kontakcie z tym samym Małoletnim/Małoletnimi, a kontakt ten ma charakter incydentalny, wynikający ze zwiedzania ekspozycji Muzeum lub udziału w aktywnościach organizowanych ad hoc (nie mających stałego charakteru – np., lekcje muzealne) nie jest możliwe ustalenie wyłącznie przez Muzeum planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Pracodawca zgłasza wszelkie akty Krzywdzenia Małoletnich, które miały miejsce na terenie Zakładu pracy rodzicom/opiekunom prawnym, placówkom oświatowym, a także odpowiednim instytucjom świadczącym pomoc na rzecz Małoletnich. Jeżeli będzie taka potrzeba, Muzeum uczestniczyć może w aktywnościach czy działaniach określonych w planach wsparcia Małoletnich ustalanych przez inne właściwe podmioty.

8. PRZEPISY KOŃCOWE

- 8.1 Niniejsze Standardy są dokumentem ogólnodostępnym dla Pracowników, Małoletnich przebywających na terenie Zakładu pracy oraz ich opiekunów prawnych. Standardy zostaną udostępnione również na odpowiedniej stronie internetowej Pracodawcy oraz wywieszane w widocznym miejscu na terenie Zakładu pracy.
- 8.2 Za przygotowanie merytoryczne Pracowników do stosowania i przestrzegania niniejszych Standardów odpowiada Pracodawca.
- 8.3 Niniejsze Standardy są oceniane pod kątem aktualności nie rzadziej niż raz na 2 lata w celu zapewnienia ich dostosowania do potrzeb oraz zgodności z powszechnie obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny zostaną pisemnie udokumentowane.
- 8.4 Notatki, jak i wszelkie inne materiały przygotowane lub pozyskane w związku z ujawnionymi lub zgłoszonymi przypadkami przechowywane są w pokoju nr 3 u Magdaleny Felis.
- 8.5 Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 14.08.2024 r.

W imieniu Pracodawcy:
