

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Nazwa Administratora: **Muzeum Okręgowe w Koninie**

Adres siedziby: **ul. Muzealna 6, 62 – 505 Konin**

Adres e-mail: **muzeum@muzeum.com.pl**

Numer telefonu: **63 242 75 30**

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Muzeum Okręgowego w Koninie (zwanego dalej Muzeum) jest działanie dla zapewnienia bezpieczeństwa, dobra dziecka. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 – art. 22b oraz art. 22c)

Rozdział I

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. **Pracownikiem Muzeum** w rozumieniu Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia bądź umowy o dzieło, a także wolontariusz, praktykant i stażysta.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

3. **Opiekunem dziecka** jest osoba pełnoletnia, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także wychowawca i nauczyciel szkolny, z którym dziecko przybyło do Muzeum i z którym teren Muzeum opuści.
4. **Opiekunem prawnym** jest osoba upoważniona do reprezentowania dziecka na podstawie orzeczenia sądu , która może dokonywać zgodnie z Kodeksem rodzinnym i opiekuńczym czynności prawnych w imieniu i na rzecz dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe.
5. Przez **zgody rodzica** dziecka rozumie się zgodę co najmniej jednego z rodziców.
6. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć zarówno usiłowanie jak i popełnienie czynu zabronionego, bądź czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie i niezapewnienie należytej opieki.
7. **Osoba odpowiedzialna** w Muzeum za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem (dalej zwana **Koordynatorem**) to wyznaczony przez Dyrektora Muzeum pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Muzeum
8. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy Muzeum posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia.

Zasady rekrutacji pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów

§ 3.

Rekrutacja pracowników Muzeum odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji pracowników. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników stanowią Załącznik nr 1. do niniejszej Polityki.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) Muzeum, a dziećmi

§ 4.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Muzeum jest działanie na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Muzeum traktują dziecko z szacunkiem oraz z uwzględnieniem jego godności i potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę (pełnoletnią) mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się na terenie Muzeum, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Muzeum. Zasady dotyczące relacji pomiędzy pracownikami Muzeum a dziećmi stanowią Załącznik nr 2. do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 5.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka odwiedzającego Muzeum przez:
 - a) osoby dorosłe (pracownicy, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - b) inne dziecko.

§ 6.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik Muzeum, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Pracownik zobowiązany jest również do spisania notatki służbowej (Załącznik nr 3. do niniejszej Polityki) oraz niezwłocznego powiadomienia o incydencie Koordynatora

§ 7.

W przypadku uzyskania przez pracownika Muzeum podejrzenia, że dziecko będące częścią grupy zorganizowanej jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi. Notatka służbowa powinna zawierać informacje pozwalające na identyfikację dziecka, klasy i szkoły lub innego organizatora wycieczki oraz opis zdarzenia.

§ 8.

Koordynator przekazuje informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do dyrektora szkoły lub przedszkola do którego uczęszcza dziecko albo do właściwego organizatora wycieczki, jeśli wizyta dziecka w Muzeum odbyła się w ramach kolonii, półkolonii, itp.

§ 9.

Dalszy tok postępowania należy do kompetencji podmiotów określonych w §8.

Przypadek krzywdzenia dziecka będącego gościem indywidualnym

§ 10.

W przypadku indywidualnego pobytu dziecka w Muzeum, pracownik Muzeum będący świadkiem krzywdzenia dziecka, zarówno przez opiekuna jak i osoby trzecie, ma obowiązek niezwłocznie złożyć w uzasadnionych przypadkach zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do policji. Pracownik jest zobowiązany ponadto do spisania notatki służbowej i niezwłocznego powiadomienia o incydencie Koordynatora.

§ 11.

W przypadkach określonych w §10 do obowiązków podmiotów określonych z § 9 należy dalszy tok postępowania.

Przypadki krzywdzenia dziecka przez pracownika Muzeum

§ 12.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia dziecka przez pracownika Muzeum zgłosili opiekunowie dziecka, Koordynator powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi Dyrektor oraz Kierownik Działu Administracji. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów zgłaszających oraz opiekunów prawnych dziecka na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez któregoś z członków zespołu interwencyjnego pozostali członkowie powołują odpowiedniego zastępcę.

§ 13.

W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika Muzeum, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

§ 14.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia, bądź skrzywdzenia dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów prawnych dziecka w formie pisemnej.

§ 15.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4. do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych pracownika, w stosunku do którego zostało zgłoszone podejrzenie krzywdzenia dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Muzeum oraz pozostałe osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Plan wsparcia małoletniego

§ 16.

W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia małoletniego obejmujący przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 17.

1. Muzeum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5. do niniejszej Polityki.

§ 18.

1. Pracownikom Muzeum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka na terenie Muzeum bez pisemnej zgody opiekuna dziecka (Załącznik nr 5a. do niniejszej Polityki).

W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik Muzeum może skontaktować się z opiekunami dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

2. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§19.

Zakup biletu wstępu oznacza wyrażenie zgody na utrwalenie i upublicznienie wizerunku przez Muzeum w celach promocyjnych.

Rozdział V

Monitoring stosowania Polityki

§20.

1. Dyrektor Muzeum wyznacza Ilonę Sobocińską, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Muzeum.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci (Załącznik nr 6.).
4. W ankiecie pracownicy Muzeum mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać przypadki naruszenia Polityki w Muzeum.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Muzeum ankiet, po czym sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Muzeum.
6. Dyrektor Muzeum, w przypadku uwzględnienia wniosku, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany.

Dostępność Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

§21.

- 1) Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem
- 2) Polityka Ochrony dzieci przed krzywdzeniem dostępna jest na stronie internetowej Muzeum Okręgowego w Koninie;
- 3) Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem udostępniana jest w formie papierowej;
- 4) Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem wywieszona jest na tablicy ogłoszeń.

§ 22.

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

- 1) Muzeum korzysta jedynie z najnowszego oprogramowania;
- 2) Oprogramowanie wykorzystywane w Muzeum jest na bieżąco aktualizowane;
- 3) Komputery wykorzystywane w Muzeum są badane pod kątem obecności treści niebezpiecznych;
- 4) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia oraz usuwa treści niebezpieczne;
- 5) W miarę możliwości, wyznaczony pracownik powinien informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
- 6) Wyznaczony pracownik powinien stanowić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§23.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia, z mocą od 14.08.2024 r.
2. Ogłoszenie Polityki następuje w sposób przyjęty w Muzeum, poprzez ogłoszenie na tablicach ogłoszeń oraz wysłanie jej postanowień pracownikom drogą elektroniczną i zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie internetowej Muzeum.

Spis załączników

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji
 - a) Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na tle Seksualnym
 - b) Oświadczenie o krajach zamieszkania
 - c) Oświadczenie o niekaralności
 - d) Oświadczenie
2. Zasady bezpiecznych relacji z dziećmi
3. Notatka służbowa
4. Karta interwencji
5. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka
 - a) Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka
6. Monitoring polityki – ankieta
7. Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.