

Standardy Ochrony Małoletnich

Wprowadzenie

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Muzeum Podkarpackiego w Krośnie (dalej Muzeum) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Muzeum traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownik Muzeum, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez personel Muzeum na rzecz dzieci.

Rozdział I Postanowienia ogólne

Ilekcroć w Standardach jest mowa o:

1. Muzeum – należy przez to rozumieć Muzeum Podkarpackie w Krośnie (MPK) i Oddział MPK, t.j. Skansen Archeologiczny Karpacza Troja w Trzciny;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Muzeum Podkarpackiego w Krośnie;
3. Personelu – należy przez to rozumieć wszystkie osoby zatrudnione w Muzeum na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, a także podejmujące w Muzeum obowiązki na zasadach wolontariatu lub 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., w tym instruktorzy, pracownicy administracyjni, gospodarczy, trenerzy, animatorzy, wolontariusze, praktykanci, stażyści, itp.;
4. Pracownikowi lub współpracownikowi – rozumie się przez to każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, a także stażystę, wolontariusza i praktykanta;
5. 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 r. poz. 1304, 1606);
6. Rejestrze – należy przez to rozumieć Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z ograniczonym dostępem;
7. Dziecku, małoletnim – należy przez to rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia (zarówno dziewczęta, jak i chłopcy)którzy są uczestnikami zajęć organizowanych przez Muzeum, przy czym czytając niniejszy akt należy uwzględniać do ww. osób również klasyfikację prawną, zgodnie z którą:
 - a) w zakresie postępowania dotyczącego zapobiegania i zwalczania demoralizacji, osoba, która nie ukończyła 18 lat określana jest jako osoba nieletnia,
 - b) w zakresie postępowania o czyny karalne małoletni jest to osoba, która dopuściła się takiego czynu po ukończeniu 13 lat, a przed ukończeniem lat 17,
 - c) w zakresie wykonywania środków wychowawczych lub poprawczych małoletnim jest osoba, względem której takie środki zostały orzeczone (choćby ukończyła ona 18 lat), nie dłużej jednak niż do osiągnięcia wieku 21 lat.

8. Wolontariuszu – należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowę z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica;
9. Rodzicach – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
10. Opiekunie – należy rozumieć przez to opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
11. Danych osobowych małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
12. 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: fizyczną, przemoc emocjonalną, przemoc seksualną, przemoc ekonomiczną oraz zaniedbywanie;
13. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć zamierzone uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub stosowanie groźby uszkodzenia ciała;
14. 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;
15. 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);
16. Przemocy ekonomicznej – należy przez to rozumieć zaniedbywanie obowiązku zapewnienia małoletniemu odpowiednich warunków do rozwoju w ramach środków dostępnych dla opiekunów małoletnich;
17. 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;
18. Osobie odpowiedzialnej za Standardy – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora w odpowiednim zarządzeniu pracownika Muzeum sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje pomiędzy personelem Muzeum i małoletnimi

§ 1

Zasady rekrutacji pracowników Muzeum

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby na jakiegokolwiek podstawie prawnej, 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, specjalista ds. kadrowych obowiązany jest do uzyskania informacji, 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.

2. Personel Muzeum podlega weryfikacji, o której mowa w ust. 1, przez cały okres zatrudnienia lub obowiązywania umowy ramowej.
3. Przed dokonaniem weryfikacji osoba, o której mowa ust. 1, 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.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, 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.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Muzeum oświadczenie (załącznik nr 1) 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.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5 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 (załącznik nr 2) o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie 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 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.
7. Osoba zatrudniana przez Muzeum tylko na czas realizacji zadań edukacyjnych z dziećmi, nie będąca stałym pracownikiem Muzeum, przed dopuszczeniem do realizacji zadań, przedkłada zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego i oświadczenie (załącznik nr 3a) o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w MPK.
8. Stażysta/wolontariusz/praktykant, przed dopuszczeniem do realizacji stażu/wolontariatu/praktyki, przedkłada oświadczenie (załącznik nr 3) o niefigurowaniu w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym i zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w MPK.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5, 6 i 7 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Informacje, o których mowa w ust. 1-8 powyżej specjalista ds. kadrowych utrwała w formie wydruku wraz z informacjami i oświadczeniami, o których mowa w ust. 3-7 powyżej, załącza do akt osobowych lub dokumentacji dotyczącej personelu Muzeum.
11. Osoba zatrudniana, składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów obowiązujących w Muzeum. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 4 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:
 - a) traktują małoletnich z szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz wrażliwości;
 - b) równo traktują każdego małoletniego bez względu na jego pochodzenie, narodowość, przekonania, wyznanie, pochodzenie rasowe lub etniczne, wygląd, niepełnosprawność, orientację seksualną, status ekonomiczny;
 - c) wysłuchują małoletniego z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
 - d) używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju małoletniego.
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 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 traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby, nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie znieważają ich, nie stosuje żadnych form krzywdzenia; niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie.
7. Każdy członek personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
8. Każdy członek personelu zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
9. W przypadku lekcji muzealnych/warsztatów wymagających bezpośredniego kontaktu fizycznego z małoletnim (np. przymierzanie elementów stroju z epoki, prezentowanie odpowiedniego chwytu łuku podczas warsztatów łuczniczych), personel Muzeum jest zobowiązany do przestrzegania szczególnych zasad i norm zachowań wobec małoletnich. Pracownicy unikają innego kontaktu fizycznego z małoletnim niż niezbędny. Personelowi zabrania się dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
10. Personel Muzeum nie kontaktuje się z małoletnimi z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji.
11. Odpowiedzialność za małoletnich podczas korzystania z oferty Muzeum ponoszą ich opiekunowie. W celu lepszej ochrony małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm obowiązujących w Muzeum oraz stosowania się do poleceń pracowników.
12. W przypadku zachowań rażących, łamiących zasady norm społecznych lub obowiązujący regulamin zwiedzania Muzeum (np. dotykание eksponatów, niszczenie ekspozycji, bieganie, przeszkadzanie innym osobom korzystającym z oferty Muzeum) pracownik Muzeum niezwłocznie informuje o tym fakcie jego opiekuna, zobowiązanego podjąć działania interwencyjne.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego

1. Personel Muzeum, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku oraz danych osobowych małoletniego.
2. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. W szczególności sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak przebieralnie, łazienki i toalety.
 - a) W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w prywatność małoletnich, w tym zwłaszcza wykonywać małoletnim zdjęć.
 - b) Na fotografowanie małoletnich w innych sytuacjach i upublicznianie ich zdjęć personel musi uprzednio uzyskać pisemną zgodę rodziców lub opiekunów prawnych oraz zgodę Dyrektora. To samo dotyczy produkcji materiałów filmowych.
3. 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).
4. Dobre praktyki:

1) Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę małoletnich przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie przynajmniej ustnej zgody samych małoletnich.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi osobę małoletnią z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Niezamieszczanie jakichkolwiek informacji wrażliwych o osobie małoletniej dotyczących m. in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem osoby małoletniej.
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:
 - a) wszystkie osoby małoletni znajdujące się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć osób małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po wyjściu z Muzeum.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, wg procedury określonej w niniejszych Standardach.

2) Rejestrowanie wizerunków małoletnich

W sytuacjach, w których Muzeum rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Osoby małoletnie i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę osoby małoletniej.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo małoletnich poprzez:
 - a) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - b) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - c) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru pracownika Muzeum,
 - d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz osoby małoletniej, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
4. Jeśli wizerunek osoby małoletniej stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych osoby małoletniej nie jest wymagana.

3) Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki małoletnich do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki małoletnich i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku osób małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
- b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych osób małoletnich wyrażą na to zgodę.
- c) przed publikacją zdjęć/nagrań online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.

4) Rejestrowanie wizerunku małoletnich przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrektora. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
2. Personelowi Muzeum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku osoby małoletniej na terenie Muzeum bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrektora.
3. Personel Muzeum nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie osoby małoletniej lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego Dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Muzeum dla potrzeb nagrania. Dyrektor podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie Muzeum małoletnich.

5) Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku osoby małoletniej

Jeśli małoletni, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku osoby małoletniej, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i małoletnimi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować osobę małoletnią, aby nie utrwałać jej wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmimy, nie będzie wykluczające dla osoby małoletniej, której wizerunek nie powinien być rejestrowany.

6) Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w pomieszczeniu z ograniczonym dostępem, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Muzeum.
2. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez Muzeum w Jednolitym Rzeczowym wykazie Akt.
3. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną.
4. Personel Muzeum nie rejestruje wizerunku osób małoletnich w celach innych niż służbowe.

Rozdział IV

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

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania
 - a) popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem)
 - b) inna forma krzywdzenia, niebędąca przestępstwem, taka jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie
 - c) przemoc ekonomiczna, zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem)
2. 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.

3. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Muzeum zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania o zaistniałej sytuacji Dyrektora Muzeum, Zastępcę Dyrektora, Kierownika Skansenu Archeologicznego Karpacka Troja w Trzcinicy lub/i osobę wyznaczoną przez Dyrektora, odpowiedzialną za Standardy w MPK lub Skansenie. Pracownik zgłaszający ma obowiązek wypełnić kartę interwencji obowiązującą w Muzeum (załącznik nr 5).
4. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu, o ile zna ich dane osobowe. Wyznaczona przez Dyrektora osoba sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Muzeum;
 - c) wskazanie małoletniemu kontaktu do specjalistycznej placówki oferującej pomoc dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba;
5. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: Dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.
7. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, Dyrektor Muzeum jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny. Zespół, o którym mowa, wzywa rodziców/opiekunów 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. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez Dyrektora Muzeum.
8. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Muzeum zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
9. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
10. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie, o ile zna ich dane osobowe.
11. 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, o której mowa w ust. 3 powyżej zostanie dołączona do akt osobowych lub dokumentacji członka personelu Muzeum.
12. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich co najmniej raz na dwa lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem (ankieta, załącznik nr 6).
4. Personel Muzeum może przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do osoby odpowiedzialnej za Standardy oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
5. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów osoba odpowiedzialna za Standardy przekazuje Dyrektorowi Muzeum.
6. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Dyrektor zarządzeniem.

Rozdział VI

Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Muzeum Podkarpackiego w Krośnie i Skansenu Archeologicznego Karpacza Troja w Trzcinicy oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w Kasach biletowych Muzeum i Skansenu w formie wydruku.
3. Na tablicy ogłoszeń zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące w Muzeum Podkarpackim w Krośnie Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej i w wersji skróconej są dostępne do wglądu w formie wydruku dokumentu w kasach biletowych.