

# Standardy ochrony dzieci w PAN Muzeum Ziemi w Warszawie

## PREAMBUŁA

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dotyczącego wprowadzenia w instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne dla dzieci standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz.U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań edukacyjnych podejmowanych przez pracowników PAN Muzeum Ziemi w Warszawie (zwanym dalej Muzeum) jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy Muzeum, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi Muzeum oraz swoimi kompetencjami.

## I. OBJAŚNIENIE TERMINÓW UŻYWANYCH W DOKUMENCIE „STANDARDY OCHRONY DZIECI W PAN MUZEUM ZIEMI W WARSZAWIE”

### § 1.

1. **Muzeum** – PAN Muzeum Ziemi w Warszawie z siedzibą przy al. Na Skarpie 20/26 i 27 w Warszawie.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w Muzeum na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz Muzeum, np. praktykant, wolontariusz.
3. **Dyrektor** – osoba zarządzająca Muzeum, która jest jej przedstawicielem na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników Muzeum.
4. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
5. **Opiekun dziecka** – dalej również opiekunowie dziecka, oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica<sup>1</sup> albo opiekuna<sup>2</sup>; rodzica zastępczego<sup>3</sup>; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)<sup>4</sup>.
6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza, co do zasady, zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia dziecka (np. udziału w zajęciach) oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia dziecka, w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje

---

<sup>1</sup>W rozumieniu art. 98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.), dalej jako „Kodeks rodzinny i opiekuńczy”.

<sup>2</sup>W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

<sup>3</sup>W rozumieniu art. 112<sup>1</sup> Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego.

<sup>4</sup>W rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 167 z późn. zm.).

zgoda obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.

7. **Krzywdzenie dziecka.** Jest to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniechanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

- A. **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
- B. **Przemoc psychiczna wobec dziecka.** Jest to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy, m.in.:
- niedostępność emocjonalną;
  - zaniedbywanie emocjonalne;
  - relacje z dzieckiem oparte na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
  - nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
  - niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności dziecka;
  - niedostrzeżenie lub nieuznawanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
  - nieodpowiednią socjalizację, demoralizację;
  - sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy.
- C. **Przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka).** Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne – np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* – strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie, jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem przez nie 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania – w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku.
- D. **Zaniedbywanie dziecka.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do

zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

- E. **Przemoc rówieśnicza** (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie);
  - przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
  - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
  - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
  - cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
  - wykorzystanie seksualne – dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika;
  - przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.
8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – główny specjalista ds. kadrowych i zatrudnienia, a w przypadku nieobecności inny pracownik Muzeum wyznaczony przez dyrektora.
9. **Osoba odpowiedzialna za interwencje** – pracownik Muzeum prowadzący w danym czasie zajęcia edukacyjne dla dzieci.
10. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, prowadzony przez Muzeum i uwzględniający:
- a) zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
  - b) osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba);
  - c) rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa);
  - d) datę interwencji;
  - e) dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosek wysyłanych do właściwych służb).
11. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

## II. SPECYFIKA DZIAŁALNOŚCI EDUKACYJNEJ W MUZEUM

### § 2.

1. Działalność edukacyjna oferowana przez Muzeum jest prowadzona głównie w formach, podczas których pracownicy mają jedynie incydentalny, jednorazowy kontakt z dziećmi i polega na:

- a) udostępnianiu dla zwiedzających wystaw stałych i czasowych na terenie Muzeum, w tym dzieciom z opiekunami;

- b) prowadzeniu warsztatów i lekcji muzealnych na terenie Muzeum dla grup zorganizowanych, w tym szkolnych, które znajdują się w tym czasie pod nadzorem nauczycieli lub innych osób sprawujących nad nimi opiekę;
- c) prowadzeniu zajęć edukacyjnych podczas imprez zewnętrznych, np. pikników rodzinnych na terenie innych instytucji, w tym dla dzieci z opiekunami.

W wymienionych formach działalności Muzeum nie gromadzi danych osobowych uczestników.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, pracownicy Muzeum powinni podjąć interwencję zgodnie z procedurami opisanymi w pkt IV.

### III. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

#### § 3.

1. Muzeum podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu dzieci, w szczególności przez:

- a) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników;
- b) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a dziećmi;
- c) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników;
- d) wdrożenie procedur interwencji.

2. Muzeum informuje dzieci przebywające na jego terenie o możliwości uzyskania pomocy poprzez umieszczony w widocznym miejscu plakat zawierający:

- a) kontakt do Rzecznika Praw Dziecka, w tym informację o prowadzonym przez niego telefonie zaufania 800 12 12 12;
- b) numer telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111;
- c) informację, że może szukać wsparcia u pracowników Muzeum prowadzących zajęcia edukacyjne.

3. Pracownicy posiadają odpowiednią wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, zaś w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie, znają i stosują „Zasady bezpiecznych relacji pracowników PAN Muzeum Ziemi w Warszawie z dziećmi” – Załącznik nr 1.

4. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik Muzeum podejmuje rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach działających na rzecz dzieci – Załącznik nr 2. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym w Muzeum.

5. Pracownicy są uważni na sytuację i dobrostan dziecka.

### IV. PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

#### § 4.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania, przyjmuje się następującą ich klasyfikację:

- a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka;
- c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

2. Pracownicy mający kontakt z dziećmi dokonują oceny ryzyka i zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia dzieci, a w szczególności na:

- a) widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- b) nadmierne zakrywanie ciała nieadekwatne do pogody;
- c) strach przed opiekunem, obawy przed powrotem do domu;
- d) strach przed osobami dorosłymi;
- e) używanie środków psychoaktywnych;
- f) nadmierne szukanie kontaktu z dorosłym;
- g) pojawianie się w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego motywów przemocy lub motywów seksualnych;
- h) nadmierne rozbudzenie seksualne małoletniego, nieadekwatne do wieku.

#### § 5.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej dyrektorowi. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Osoba podejmująca interwencję przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunem. Osoba podejmująca interwencję stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.

3. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika, dyrektor wysłuchuje pracownika oraz inne osoby mające wiedzę o zdarzeniu. W sytuacji, gdy podejrzenia zostaną potwierdzone, dyrektor odsuwa pracownika od kontaktów z dziećmi i stosuje odpowiednie środki dyscyplinujące, w tym kary porządkowe zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.

4. W przypadku, gdy podejmowana interwencja dotyczy podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego należy dodatkowo przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem. Podczas rozmowy należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie nie jest krzywdzony przez swojego opiekuna lub inne osoby.

5. W ramach przebiegu interwencji, w przypadku małoletnich niepełnosprawnych lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, pracownik podejmujący interwencję dostosowuje swoje działania do możliwości i potrzeb małoletnich, korzystając w tym zakresie z pomocy specjalistów.

6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji, niezwłocznie powiadamia dyrektora o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.

7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez inną osobę wyznaczoną przez dyrektora.

8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje zastępca dyrektora.

9. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów dziecka o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury/policji, sądu rodzinnego lub opiekuńczego, ośrodka pomocy społecznej).

10. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.

11. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji.

12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

13. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Muzeum.

14. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

15. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

#### § 6.

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

### V. PLAN WSPARCIA PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA DZIECKA

#### § 7.

1. Jeśli na terenie Muzeum zostanie ujawnione krzywdzenie, to w toku procedury interwencji zgodnie z niniejszymi Standardami pracownicy zobowiązani są do udzielenia dziecku wsparcia zgodnie z charakterem ujawnionego przypadku krzywdzenia, stanem psychicznym i fizycznym dziecka oraz jego potrzebami, w tym np. odizolowania dziecka od grupy, zapewnienia warunków do wyciszenia, wysłuchania dziecka, zawiadomienia opiekunów.

2. W przypadku, gdy pracownicy Muzeum dostrzegą, że dziecko może być krzywdzone przez inne dziecko lub jakąkolwiek osobę dorosłą, powiadomi o tym osoby odpowiedzialne w Muzeum, a jeśli będzie taka potrzeba, również odpowiednie służby. Dyrektor Muzeum, zastępca dyrektora lub osoba podejmująca interwencję przeprowadzi rozmowę z opiekunami dziecka i wskaże, gdzie można szukać pomocy – Załącznik nr 2.

3. Muzeum nie mając możliwości stałego kontaktu z dziećmi, nie ustala długofalowego planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

### VI. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

#### § 8.

1. Muzeum nie udostępnia dzieciom urządzeń z dostępem do internetu.

2. Podczas zajęć edukacyjnych zalecane jest niekorzystanie z urządzeń mobilnych (poza przypadkami gdy program konkretnych zajęć zakłada wykorzystanie urządzeń – np. do gry muzealnej lub skanowania kodów zawierających opisy eksponatów).

## VII. OKRESOWA OCENA STANU ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW OCHRONY DZIECI W MUZEUM

### § 9.

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci, raz na 2 lata, przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
2. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci sporządza raport, który następnie przekazuje dyrektorowi Muzeum. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników Muzeum, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony dzieci oraz propozycje zmian.
3. Dyrektor Muzeum w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 2, podejmuje decyzję co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony dzieci i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.
4. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony dzieci jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci ma obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony dzieci dla pracowników.
5. Pracownicy Muzeum zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
6. Dyrektor Muzeum wprowadza do standardów ochrony dzieci niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

## VIII. ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

### § 10.

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w Muzeum lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków/działań polegających na pracy z dziećmi specjalista ds. kadrowych obowiązany jest wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dzieci i zagrożenia ich bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać od kandydata/kandydatki:
  - a) dane osobowe takie, jak: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
  - b) informacje dotyczące: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji Muzeum może wystąpić do kandydata/kandydatki o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji<sup>5</sup>.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi 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.
5. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.

---

<sup>5</sup>Muzeum nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

6. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6 i 7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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.

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi złożyć następujące oświadczenia:

- a) oświadczenie o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony dzieci w PAN Muzeum Ziemi w Warszawie” i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr 5;
- b) oświadczenie o zapoznaniu się z „Zasadami bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami Muzeum a dziećmi” i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr 6;
- c) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska;
- d) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik nr 7.

12. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku – dołączone do umowy cywilnoprawnej.

13. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 11 powyżej, uniemożliwi nawiązanie z tą osobą stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy) do pracy z dziećmi.



## IX. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI MUZEUM A DZIEĆMI

### § 11.

1. Pracownicy Muzeum znają i stosują ustalone w Muzeum zasady bezpiecznych relacji z dziećmi – Załącznik nr 1.
2. Każdy pracownik, który ma styczność z dzieckiem podczas wykonywania obowiązków służbowych, traktuje dziecko z szacunkiem, nie stosuje przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, komunikuje się z nim w sposób adekwatny do sytuacji, uzasadniony i nie skutkujący nierównym traktowaniem w stosunku do innych dzieci.
3. Pracownik, prowadzący zajęcia edukacyjne, kontroluje sytuację i dobrostan dzieci oraz poprawność relacji pomiędzy dziećmi a pozostałymi pracownikami oraz pomiędzy samymi dziećmi.
4. Jeśli pracownik zauważy jakiegokolwiek formy przemocy pomiędzy dziećmi zobowiązany jest do niezwłocznej, adekwatnej reakcji, polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu oraz poinformowania o zdarzeniu opiekunów dzieci lub nauczycieli jeśli pozostają one pod ich opieką.
5. W przypadku, kiedy pracownik powziął informację lub podejrzewa, że doszło do krzywdzenia dziecka, ma obowiązek zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem oraz kierować się empatią i wyczuciem.
6. Każdy kontakt pracownika z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
7. Pracownik nie może utrzymywać z dzieckiem kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
8. Pracownik nie kontaktuje się z dzieckiem z wykorzystaniem prywatnych kanałów komunikacji bez wiedzy opiekunów dziecka.
9. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika.

## X. PRZEPISY KOŃCOWE

### §12.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci, następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników Muzeum, dzieci i ich opiekunów poprzez:
  - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w sekretariacie, przy kasie i na tablicy informacyjnej na klatce schodowej w budynku Muzeum, al. Na Skarpie 20/26;
  - b) zamieszczenie na stronie internetowej Muzeum <https://mz.pan.pl/>.
3. Standardy w wersji zrozumiałej dla dzieci stanowi Załącznik nr 8.