

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH MUZEUM HISTORYCZNEGO W PRZASNYSZU

Spis treści:

Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

Rozdział 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem MHP.

Rozdział 3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Rozdział 4. Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu MHP do ich stosowania.

Rozdział 5. Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

Rozdział 6. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

Rozdział 7. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy.

Rozdział 8. Zasady ochrony wizerunku małoletniego.

Rozdział 9. Postanowienia końcowe.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich Muzeum Historycznego w Przasnyszu, zwane dalej Standardami, zostały opracowane w związku z obowiązkami nałożonymi ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2024 poz.560).

2. Ilekroć w Standardach jest mowa o:

1) MHP – należy przez to rozumieć Muzeum Historyczne w Przasnyszu,

2) personelu MHP – należy przez to rozumieć wszystkich pracowników Muzeum Historycznego w Przasnyszu oraz inne osoby wykonujące pracę zarobkową, a mające kontakt z małoletnimi, poprzez zaangażowanie w działalność MHP,

3) krzywdzenie małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym personel MHP, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie,

- 4) małoletni – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia,
- 5) opiekun małoletniego - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy,
- 6) 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 2024 poz.560).

Rozdział 2

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem MHP

§ 2

1. Dyrektor MHP jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie Standardów w MHP.
2. Dyrektor MHP zapoznaje personel MHP ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 3

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, Dyrektor MHP obowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym 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. 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. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. 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.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Muzeum oświadczenie 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.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4 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 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.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 5 składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

7. Informacje, o których mowa w ust. 1 powyżej Dyrektor MHP utrwała w formie wydruku wraz z informacjami i oświadczeniami, o których mowa w ust. 2-6 powyżej, załącza do akt osobowych lub dokumentacji dotyczącej personelu Muzeum.

8. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec kogokolwiek z personelu MHP postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko małoletniemu Dyrektor MHP niezwłocznie odsuwa taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

§ 4

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel MHP w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra. Personel MHP traktuje małoletnich z szacunkiem.

2. Personel MHP zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

3. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy członek personelu MHP zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.

4. Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

5. Personel MHP monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwraca uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy personelem MHP a małoletnimi oraz pomiędzy samymi małoletnimi.

6. Personel MHP, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§ 5

1. Członkowie personelu MHP w kontakcie z małoletnimi:

- 1) odnoszą się do małoletnich z szacunkiem,
- 2) wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
- 3) nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie obrażają,
- 4) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Każde, przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.

3. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny członka personelu MHP z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę,
 - 2) udział w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą zwyczajną (np. zabawa).

§ 6

1. Personel MHP nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.
2. Jeśli personel MHP musi spotkać się z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez MHP, to na spotkanie takie opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę.

Rozdział 3

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

§ 7

1. Personel MHP zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku powzięcia przez personel MHP podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, to ma on obowiązek poinformować o tych podejrzeniach Dyrektora MHP.
3. Interwencja podejmowana jest przez Dyrektora MHP. Dyrektor MHP może wyznaczyć konkretną osobę do podejmowania tego rodzaju interwencji. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, mail, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu MHP.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do podejmowania interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora MHP.
5. W miarę możliwości do udziału w interwencji można zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

§ 8

W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby.

§ 9

1. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
2. Personel MHP posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Dyrektorowi MHP oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie oraz sporządzić kartę interwencji.

§ 10

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu MHP, to osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Dyrektor MHP 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. Dyrektor MHP stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

3. Dyrektor MHP organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku gdy członek personelu MHP dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor MHP powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać członka personelu MHP podejrzewanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

§ 11

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę niebędącą członkiem personelu MHP, Dyrektor MHP 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. Dyrektor MHP stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Dyrektor MHP organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. małoletni wielokrotnie jest nieadekwatnie ubrany do pogody, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź - w przypadku przemocy i zaniedbania - konieczności wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

§ 12

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Wspólnie z opiekunem małoletniego krzywdzącego należy opracować plan, w celu wyeliminowania zachowań niepożądanych.
3. Z opiekunem małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego nie jest krzywdzony przez opiekuna lub inne osoby.

§ 13

1. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor MHP sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
2. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor MHP sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

Rozdział 4

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu MHP do ich stosowania

§ 14

Dyrektor MHP obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

§ 15

1. Za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów odpowiada Dyrektor MHP jako osoba kierująca Muzeum.
2. Dyrektor MHP monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Członkowie personelu MHP mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.
4. Dyrektor może upoważnić inną wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników do stosowania Standardów.
5. Osoba upoważniona przez Dyrektora, o której mowa wyżej, musi legitymować się co najmniej 5-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, kultury lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników w zakresie:
 - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich.

6. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Dyrektor MHP.

Rozdział 5

Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 16

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla personelu MHP, małoletnich i ich opiekunów.
2. Opiekunowie małoletnich zostają zapoznani ze Standardami. Opiekunowie składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
3. W oparciu o niniejsze Standardy Dyrektor MHP opracowuje skróconą wersję Standardów zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Małoletni zostają zapoznani z treścią Standardów oraz skróconą wersją Standardów. Skrócona wersja Standardów stanowi Załącznik nr 4.

Rozdział 6

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

§ 17

1. Jeżeli MHP zapewnia małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, należy podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. W miarę możliwości członkowie personelu MHP powinni informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
3. Członkowie personelu MHP powinni stanowić nadzór nad treściami do jakich dostęp mają małoletni oraz podejmować interwencję w przypadku dostępu do treści nieodpowiednich.

Rozdział 7

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

§ 18

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji członkowie personelu MHP powinni po ujawnieniu krzywdy wspierać małoletniego oraz zwracać uwagę na wszelkie niepokojące sygnały.
2. Jeżeli jest to możliwe, po ujawnieniu krzywdy, Dyrektor MHP może utworzyć grupę wsparcia dla małoletniego.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 19

1. Członkowie personelu MHP uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez członka personelu MHP wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy zostają wywieszane na tablicy ogłoszeń w MHP i opublikowane na stronie internetowej - w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

.....
miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
MUZEUM HISTORYCZNEGO W PRZASNYSZU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich Muzeum Historycznego w Przasnyszu* oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
podpis

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego

.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

8. Wyniki interwencji

.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

Załącznik nr 3

.....

miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
MUZEUM HISTORYCZNEGO W PRZASNYSZU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami ochrony małoletnich Muzeum Historycznego w Przasnyszu*.

.....

podpis

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
MUZEUM HISTORYCZNEGO W PRZASNYSZU - wersja skrócona

§ 1

1. Podstawową zasadą czynności podejmowanych przez personel MHP w kontaktach z małoletnimi jest działanie na rzecz ich dobra. Personel MHP traktuje małoletnich z szacunkiem.
2. Personel MHP zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. Personel MHP monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich oraz zwraca uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy personelem MHP a małoletnimi oraz pomiędzy samymi małoletnimi.

§ 2

1. Członkowie personelu MHP w kontakcie z małoletnimi:
 - odnoszą się do małoletnich z szacunkiem,
 - wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku,
 - nie zawstydzają małoletnich, nie lekceważą i nie obrażają,
 - nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie).
2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiegokolwiek formie. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
3. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny personelu MHP z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, spożywaniu posiłków, poruszaniu się, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę,
 - udział w prawnie dopuszczalnych działaniach, w których kontakt taki jest rzeczą zwyczajną (np. zabawa).

§ 3

1. Personel MHP nie kontaktuje się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich opiekunów.
2. Jeśli personel MHP musi spotkać się z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez MHP to na spotkanie takie opiekun małoletniego musi wyrazić zgodę.

§ 4

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu MHP, to osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor MHP 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. Dyrektor MHP stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Dyrektor MHP organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

4. W przypadku gdy członek personelu MHP dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor MHP powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać członka personelu MHP podejrzewanego o krzywdzenie małoletniego oraz inne osoby mające wiedzę na temat zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia stosownych środków dyscyplinujących.

§ 5

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą członkiem personelu MHP, Dyrektor MHP 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. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Dyrektor MHP organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

§ 6

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunem, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunem. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Wspólnie z opiekunem małoletniego krzywdzącego należy opracować plan w celu wyeliminowania zachowań niepożądanych.

3. Z opiekunem małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

§ 7

1. Członkowie personelu MHP uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

2. Upublicznienie przez członka personelu MHP wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.