

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Gminnej Bibliotece Publicznej w Iwkowej

(obowiązują od 18.07.2024 r.)

Preambuła

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Gminnej Bibliotece Publicznej w Iwkowej, jest zbiorem zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne środowisko dla dzieci i zbiorem procedur określających postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub ujawnienia krzywdzenia małoletnich. Członkowie personelu bibliotecznego traktują małoletniego z szacunkiem, oraz uwzględniając jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Należy jednak pamiętać, że zachowania pracowników muszą być adekwatne do danej sytuacji. Nie można wyznaczyć ich uniwersalnej stosowności, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być niestosowne wobec innego.

§ 1

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Iwkowej:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021r. poz. 1249);
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.)
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022. poz. 1138 ze zm.)

§ 2

Słownik pojęć

Ilekróć w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **Bibliotece** – należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Iwkowej, Iwkowa 940;
2. **Małoletnim, dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
3. **Pracowniku/personelu biblioteki/ wolontariuszu/ Praktykancie/ Stażyście/ innych osobach mających kontakt z małoletnim, realizujących działania biblioteki** – należy przez to rozumieć każdego pracownika biblioteki, bez względu na formę zatrudnienia.
4. **Kierowniku** – należy przez to rozumieć kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Iwkowej

5. **Koordynatorze ds. Standardów Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownika placówki pracownika sprawującego nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich
6. **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
7. **Opiekunie prawnym małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
8. **Danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
9. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę dorosłą, bądź też jego rówieśników i inne dzieci, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniechywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b) **przemoc psychiczna (emocjonalna)** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;
- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie miejsc intymnych, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

§ 3

Polityka

1. Postanowienia ogólne:

- a) Dokument Standardy Ochrony Małoletnich został opracowany zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606);
- b) Za wprowadzenie i wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada kierownik biblioteki oraz sprawuje nadzór nad realizacją ich założeń;
- c) Z dokumentem zapoznaje się każdy pracownik biblioteki, co potwierdza podpisując odpowiednie oświadczenie;
- d) Kierownik wyznacza koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich i powierza mu obowiązek monitorowania i realizacji założeń Polityki. O wyznaczonej osobie informuje pozostałych pracowników.

2. Polityka Ochrony Małoletnich jasno i kompleksowo określa:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- b) Zasady bezpiecznych relacji zarówno osób dorosłych (w tym pracowników) wobec dziecka, jak i dzieci wzajemnie wobec siebie;
- c) Sposób reagowania na przypadki podejrzenia krzywdzenia lub ujawnienia krzywdzenia małoletnich;
- d) Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu;
- e) Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;

§ 4

Personel

1. Rekrutacja personelu.

- a) W ramach rekrutacji personelu kandydat składa m.in. oświadczenia o niekaralności oraz o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych;
- b) Każda osoba jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczonym, oraz Rejestr Państwowej Komisji (dostęp: rps.ms.gov.pl). Sprawdzenie w „Rejestrze...” dokumentuje się stosownym wydrukiem. Figurowanie w „Rejestrze...” wyklucza możliwość zatrudnienia. Dane niezbędne do sprawdzenia zatrudnianego w bibliotece kandydata, zainteresowany podaje w kwestionariuszu osobowym;
- c) Oświadczenia i wydruki z Rejestrów, dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub dokumentacji wolontariusza, praktykanta, stażysty oraz innych osób mających kontakt z małoletnim, realizujących działania biblioteki;

2. W bibliotece przestrzegane są zasady bezpiecznych relacji:

- a) Każdy pracownik zobowiązany jest do:

- Uważnego słuchania dzieci i udzielania im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji;
- Zachowania wobec dziecka spokoju, cierpliwości i szacunku;
- Traktowania wszystkich dzieci równo i sprawiedliwie, bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, światopogląd, statut społeczny, kulturowy i religijny;
- Szanowania prawa małoletniego do prywatności;

- b) Pracownikowi wobec małoletniego zabrania się:

- Zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania;
- Stosowania wulgaryzmów;
- Podnoszenia głosu;
- Faworyzowania;
- Stosowania przemocy fizycznej;
- Ujawniania informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych;
- Utrwalania wizerunku (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) dla potrzeb prywatnych;
- Zachowań wskazujących na stosowanie przemocy seksualnej i jakichkolwiek zachowań prowokujących małoletniego do czynności seksualnych;

- Proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
 - Utrzymywania kontaktów z małoletnimi, w celu skorzystania przez niego z usług lub oferty biblioteki poza godzinami pracy. Jeżeli zachodzi taka konieczność, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym kierownika biblioteki, a rodzice / opiekunowie małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt;
- c) W czynnościach pielęgnacyjnych i higienicznych związanych np. z pomaganiem małoletniemu podczas korzystania z toalety, pracownikowi powinna towarzyszyć druga osoba pracująca w bibliotece;

§ 5

Procedury

1. Sposoby reagowania i plan wsparcia dla małoletniego

- a) W przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik biblioteki przekazuje swoje spostrzeżenia kierownikowi i wspólnie z koordynatorem ds. Standardów Ochrony Małoletnich wypełniają kartę interwencji (zał. 1). Kartę przechowuje się zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną, a jej kopię przekazuje się do innego podmiotu z chwilą zgłoszenia tam sprawy:
- W pierwszej kolejności sprawa o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego zostaje zgłoszona do szkoły, do której małoletni uczęszcza, w celu weryfikacji przez zatrudnionego tam psychologa i pedagoga faktycznej sytuacji ucznia;
 - W przypadku, kiedy zachodzi taka konieczność (nie wiadomo do jakiej szkoły uczęszcza małoletni, lub dziecko samo w rozmowie ujawnia, że jest krzywdzone, co też ewidentnie widać), oraz w przypadkach, kiedy dojdzie do narażenia zdrowia lub życia dziecka, personel biblioteki jest zobowiązany poinformować o tym odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe);
- b) W przypadku podejrzenia niestosownego zachowania pracownika względem małoletniego, nie będącego jednocześnie zachowaniem zabronionym w rozumieniu przepisów polskiego prawa, kierownik może w zależności od sytuacji:
- Przeprowadzić rozmowę z pracownikiem i sporządzić notatkę ze sprawy;
 - Udzielić pracownikowi upomnienia;
 - Nałożyć na pracownika karę zgodnie z Kodeksem Pracy
- Jeżeli natomiast zachowanie pracownika jest czynem zabronionym przez polskie prawo, kierownik powiadamia policję oraz rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego;
- c) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych

§ 6

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu

1. W bibliotece dzieci mogą korzystać z Internetu zarówno samodzielnie, jak i pod okiem rodzica, opiekuna prawnego lub z pomocą pracownika biblioteki

2. Wszystkie komputery, w tym również przeznaczone dla użytkowników biblioteki posiadają wszelkie zabezpieczenia uniemożliwiające przeglądanie niedozwolonych i szkodliwych stron internetowych.
3. Zasady korzystania z komputerów określa Regulamin korzystania z materiałów bibliotecznych oraz usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Iwkowej.

§ 7

Ochrona danych osobowych małoletniego

1. W bibliotece wszystkie dane osobowe chronione są zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z Rozporządzeniem 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).
2. Na podstawie w/w Ustawy i Rozporządzenia, opracowana została Klauzula Informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Iwkowej oraz Klauzula Informacyjna dotycząca monitoringu wizyjnego w Gminnej Bibliotece Publicznej w Iwkowej obejmującego klatkę schodową, wypożyczalnię i czytelnię na I piętrze oraz sale na II piętrze, które dostępne są na stronie internetowej biblioteki.

§ 8

Monitoring

Wyznaczony przez kierownika koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich co roku monitoruje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, a następnie sporządza raport, który przekazuje kierownikowi (Załącznik nr 2).

§ 9

Przepisy końcowe

1. Przyjęte w Gminnej Bibliotece Publicznej w Iwkowej Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ogłoszeniu w sposób przyjęty w placówce, tj. poprzez zamieszczenie ich w miejscu ogólnie dostępnym w bibliotece głównej i filii oraz na stronie internetowej www.biblioteka.iwkowa.pl
2. W miejscu widocznym dla dzieci umieszcza się Standardy Ochrony Małoletnich opracowane w wersji skróconej i przedstawionej w formie graficznej (Załącznik nr 3).

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i Nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań	Data	Działanie
5. Forma podjętej interwencji		<ul style="list-style-type: none">• Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa• Inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
6. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję)		

SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU

Badane obszary	Tak Ocena %	Nie Ocena %
Czy pracownicy znają standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracują?		
Czy pracownicy znają treść dokumentu <i>Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?</i>		
Czy pracownicy potrafią rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy pracownicy wiedzą, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy któremuś z pracowników zdarzyło się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
a. jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (<i>odpowieź opisowa</i>)		

<p>b. Czy podjęto jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź w punktach)</p>		
<p>Czy pracownicy mają jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź w punktach)</p>		

UWAGI:

ZALECENIA:

.....

.....

.....

.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis osoby sporządzającej raport)

Standardy Ochrony Małoletnich przedstawione w formie graficznej – dla dzieci

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Iwkowej wersja skrócona



Wszystkim formom przemocy mówimy stanowcze **NIE!**



Nikt nie ma prawa
naruszać Twojej
cielesności
bez Twojej zgody!



Szanujemy się wzajemnie
i jesteśmy uprzejmi wobec siebie



Cenimy Twoją prywatność,
chronimy dane
i dbamy o bezpieczeństwo
w sieci



Potrzebujesz pomocy lub wsparcia?
Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111
Telefon zaufania Rzecznika Praw Dziecka: 800 12 12 12

