

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W CZŁUCHOWIE

PREAMBUŁA

Standardy Ochrony małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Człuchowie prezentują ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:

- uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Człuchowie (Biblioteki) na działania mające zapewnić ochronę przed krzywdzeniem wszystkich osób małoletnich, którzy w danym momencie znajdują się pod opieką pracownika lub współpracownika MBP w Człuchowie ;
- wskazanie działań i osób odpowiedzialnych w sytuacji naruszenia zasad ochrony małoletnich przez pracowników i współpracowników Biblioteki;
- podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
- rozwijanie w organizacji kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym uczeniu się.

Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Człuchowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

§ 1

WYJAŚNIENIE PODSTAWOWYCH TERMINÓW

1. Ilekroć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

Małoletnim – jest każda osoba do ukończenia 18-tego roku życia

Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Człuchowie

Personelu, pracowniku, współpracowniku - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Człuchowie;

Bibliotece/ Jednostce – należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną w Człuchowie;

Partnerze współpracującym z Miejską Biblioteką Publiczną w Człuchowie – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Biblioteki na mocy odrębnych przepisów;

Opiekunie małoletniego – jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;

Zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

Krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób 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 małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,

e) 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;

Dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;

Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika/koordynatora sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

Osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Biblioteki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

§ 2

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

1. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/pl>

2. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15. wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

3. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

4. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

5. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

§ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY PERSONELEM I DZIECKIEM

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi:

- podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec nich w jakiegokolwiek formie;
- zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
- znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

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

3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:

- zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
- uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.

5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

7. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

8. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.

9. Zasady komunikacji z małoletnimi:

- udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji;
- nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

10. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
- składać małoletnim propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy)

11. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

- nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 Rozporządzenia 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 (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119, poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.

- zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

- w sytuacjach wymagających wykonania przez pracowników czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy, innego niż niezbędny, kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy, w rozbieraniu i ubieraniu, jedzeniu, myciu i korzystaniu z toalety.

- niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

- nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka do celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwienie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalenie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów.

- nie jest dozwolone proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów nikotynowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.

-nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

-nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do biblioteki poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

- nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do biblioteki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

12. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

§ 4

PROCEDURY INTERWENCJI I REJESTR ZDARZEŃ

I Ważne sygnały

Pracownicy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Człuchowie zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:

- Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.);
- Podane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. dziecko często je zmienia;
- Pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach, zabawie, aktywności fizycznej;
- Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- Dziecko wzdryga się kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- Dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
- Dziecko boi się powrotu do domu;
- Dziecko jest bierne, wycofane, przestraszone, uległe;
- Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: ból brzucha, głowy, mdłości;
- Dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
- Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

II SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBY TRZECIE (personel MBP w Człuchowie, wolontariusze, stażyści, inne osoby mające kontakt z dzieckiem)

1. Podejrzewasz, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) zawiadom policję pod nr 112 lub 997
2. Podejrzewasz, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie szturchanie)
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) zakończ współpracę/ rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko
3. Podejrzewasz, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie

- b) poinformuj na piśmie policje lub prokuraturę składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
- 4. Podejrzewasz, że dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę

III SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA

1. Podejrzewasz, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) zawiadom policję pod nr 112 lub 997
2. Podejrzewasz, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) poinformuj na piśmie policje lub prokuraturę składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa – wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów
3. Podejrzewasz, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej)
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) porozmawiaj z rodzicem/opiekunem
 - c) powiadom o możliwościach wsparcia psychologicznego i/lub materialnego
 - d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej
4. Podejrzewasz, że dziecko doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie,) przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzany o krzywdzenie
 - c) powiadom o możliwościach wsparcia psychologicznego
 - d) w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej
 - e) równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny

IV SCHEMAT INTERWENCJI W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ OSOBĘ NIELETNIA

1. Podejrzewasz, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami dzieci uwikłanych w przemoc

- c) równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
2. Podejrzewasz, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze)
 - a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie
 - b) przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze
 - c) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

2. Kartę załącza się w przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika Miejskiej Biblioteki Publicznej w Człuchowie

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat którego biblioteka posiada wiedzę, zostaje odnotowany w Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów

2. Księdze zdarzeń nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi. Kategorię tą należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.

3. Każdorazowy wpis do Księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich,

Plan wsparcia małoletniego

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.

2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, Policją i Prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną w placówce.

§ 5

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Człuchowie zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Człuchowie

- biblioteka zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie pobytu w jej budynku;

- sieć jest monitorowana;

- sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.

3. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.

Do zadań tej osoby należy między innymi:

a) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi teściami,

b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,

c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który w razie możliwości aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

4. Przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich.

§ 6

OCHRONA WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Biblioteki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna.
7. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy go oraz jego opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej biblioteki) w celach promocyjnych.

§ 7

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia 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):
 - pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;

- pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego tylko w zakresie określonym przez prawo.
2. Pracownik może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości jego osoby oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.
 3. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
 4. Pracownik w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
 5. Pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 8

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się będzie co 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich - koordynatora. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów
3. Koordynator monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian. Wzór ankiety służącej do monitorowania Standardów stanowi Załącznik nr 7 do niniejszych Standardów
4. Koordynator odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w instytucjach kultury, jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników instytucji kultury, obejmujących następujące zagadnienia:
 - rozpoznanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - odpowiedzialność prawna pracowników biblioteki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - stosowania „Niebieskiej Kart” – wzór stanowi Załącznik nr 8 do niniejszych Standardów
5. Koordynator w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi, odpowiada za przygotowanie pracowników biblioteki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, po czym odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w bibliotece.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
7. Pracownicy nowo zatrudnieni w bibliotece są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.

§ 9

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM POLITYKI OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Standardy Ochrony Małoletnich to dokument ogólnodostępny dla personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument znajduje się na stronie internetowej biblioteki – www.bibliotekawczluchowie.pl. Jest również dostępny do wglądu w Wypożyczalni dla Dzieci.
3. Obowiązkiem rodziców/opiekunów małoletnich jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 10

ZAPISY KOŃCOWE

1. Polityka Standardów Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony małoletnich**

.....
(miejsowość, data)

Ja, Nr PESEL oświadczam, że nie
byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa
z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie
karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Człuchowie i zobowiązuję się
do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w Standardach Ochrony Małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Człuchowie**

.....
(miejsowość, data)

Ja Nr PESEL oświadczam, że
zapoznałam/-em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskiej Bibliotece
Publicznej w Człuchowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(czytelny podpis)

Posterunek Policji w
bądź Prokuratura Rejonowa w

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego*
ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny(t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) na szkodę
małoletniego.....**

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy biblioteki dowiedzieli się o przestępstwie popełnienia na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom biblioteki, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:

- data
- miejsce
- okoliczności przestępstwa
- świadkowie
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. wydruki, nagrania, zaświadczenia

.....
imię i nazwisko osoby zgłaszającej

* należy wpisać przestępstwo spośród wymienionych w § 2 - I procedury. W razie braku możliwości dokonania kwalifikacji przestępstwa można tę część pominąć

** należy wpisać dane dziecka

Karta interwencji obowiązująca w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Człuchowie

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez personel biblioteki	Data	Działanie
5. Spotkanie z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa • Wniosek o wgląd w sytuację dziecka /rodziny • Inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, jeśli biblioteka uzyskała informacje o wynikach /działania biblioteki /działania rodziców	Data	Działanie

.....
miejsowość, dnia

Na podstawie art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy 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 ze zm.) oraz Dział III, § 2 ust. 1 „Polityki ochrony małoletnich”

UPOWAŻNIAM

Panią/Pana..... do przygotowania pracowników
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Człuchowie do stosowania standardów ochrony małoletnich.

.....
podpis dyrektora

Odebrałam/em

.....
podpis upoważnionego

**MONITORING STANDARDÓW – ankieta dla pracowników
Miejskiej Biblioteki Publicznej w Człuchowie**

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?		
2a. W przypadku stosowania procedur, czy były skuteczne.		
3. Czy byłeś/łaś świadkiem lub miałeś/łaś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?		
4. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję?		
4a. Jeśli tak – jak przebiegała interwencja? (odpowieź opisowa)		
5. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:		
6. Czy masz jakieś uwagi /poprawki /sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Człuchowie Procedura "Niebieskie Karty" – przeciwdziałanie przemocy domowej

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą".
2. Od 28.09.2023 r obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - przemoc fizyczna,
 - przemoc emocjonalna,
 - zaniedbywanie,
 - wykorzystanie seksualne,
 - małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej, jeżeli np. małoletni: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszanie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego małoletniego, stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody małoletniego dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie biblioteki następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta – A” w obecności małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą domową.
10. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu.
11. Realizacja procedury „Niebieskie Karty” w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Człuchowie
 - „Niebieskie Karty” zakłada pracownik biblioteki, który stwierdza, że w rodzinie małoletniego dochodzi do przemocy.

- wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową.
- w przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
- jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem małoletniego przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
- działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego /specjalnego lub psychologa.
- po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
- w przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego małoletniego, formularz „Niebieska Karta - B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
- wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do Zespołu Interdyscyplinarnego Gminy Miejskiej Człuchów.

