

Zarządzenia Nr 7 /2024

Dyrektora

Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu

z dnia 01 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu

Na podstawie:

- Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 1304 ze zm.)
- Ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606)
- Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249)

z a r z ą d z a m, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej Standardami) w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu. Standardy określa *Załącznik nr 1* do niniejszego *Zarządzenia*

§ 2

Treść Standardów (także w wersji skróconej dla małoletnich) podlega opublikowaniu na stronie internetowej Biblioteki oraz dostępna jest w Bibliotece w wersji drukowanej, i okazywana na żądanie osoby zainteresowanej

§ 3

Wszyscy Pracownicy zostają zobowiązani do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR


Dorota Abramczyk
starszy kustosz

dyrektora Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej

im. B. Prusa w Zgierzu

z dnia 01 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu

CEL

Zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, dbałość o ich dobro, uwzględnianie potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie

Miejsko-Powiatowa Biblioteka Publiczna im. B. Prusa w Zgierzu wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Biblioteka zapewnia, że jej działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i nieodpowiednich zachowań, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

Słownik terminów

Ilekcroć w niniejszym dokumencie mowa jest o:

- **Bibliotece** – należy przez to rozumieć Miejsko-Powiatową Bibliotekę Publiczną im. B. Prusa w Zgierzu
- **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu
- **Małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18. roku życia
- **Pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Miejsko-Powiatową Biblioteką Publiczną im. B. Prusa w Zgierzu, bez względu na formę zatrudnienia, w tym w szczególności Pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, itp.
- **Rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską
- **Opiekunie** – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego
- **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z Załącznikami, wprowadzony na podstawie Zarządzenia dyrektora Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi Pracowników Biblioteki na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
 - b) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich
2. Pracownicy Biblioteki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka oraz stosują zasady określone w Standardach
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez Pracownika wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy
4. Ze Standardami zapoznawani są i mają obowiązek ich stosowania wszyscy Pracownicy Biblioteki. Treść Standardów (także w wersji skróconej dla małoletnich) podlega opublikowaniu na stronie internetowej Biblioteki oraz dostępna jest w Bibliotece w wersji drukowanej, i okazywana na żądanie osoby zainteresowanej
5. Dyrektor Biblioteki wyznacza Pracowników Biblioteki Głównej i filii bibliotecznych jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji
6. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, w tym stanowisk komputerowych dla użytkowników, Dyrektor czyni odpowiedzialnymi Pracowników Biblioteki Głównej i filii bibliotecznych, którzy udostępniają użytkownikom komputery, tablety, czytniki, itp., i sprawują opiekę nad korzystaniem z drukarek

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników

1. Standardem jest rekrutacja Pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Dyrektor Biblioteki dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym jego stosunku do wartości podzielanych przez Bibliotekę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży, szacunek do ich godności
2. W każdym przypadku rekrutacji Biblioteka musi posiadać dane pozwalające na identyfikację osoby przez nią zatrudnianej, bez względu na formę zatrudnienia, w szczególności Pracownika, zleceniobiorcy, wykonawcy, praktykanta, wolontariusza, stażysty, itp., tj. imię (imiona) i nazwisko, PESEL, oraz dane kontaktowe
3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym dyrektor Biblioteki, przed zawarciem umowy, sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym). Sprawdzenie w Rejestrze dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru. Figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata
4. Kandydat składa Oświadczenia o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych i niekaralności, zgodnie z **Załącznikiem nr 1** do Standardów

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada dyrektorowi Biblioteki:
- a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi
 - d) Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był w tym państwie prawomocnie skazany
 - e) O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia
 - f) Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta/stażysty

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Pracownicy Biblioteki działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, regulaminów wewnętrznych Biblioteki oraz swoich uprawnień i kompetencji
2. Zasady bezpiecznych relacji pracownik - małoletni obowiązują wszystkich Pracowników Biblioteki /wolontariuszy/praktykantów/stażystów
3. Podstawowe Standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3, obejmują w szczególności:
 - a) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z małoletnim oraz dbałość o czytelność komunikatu adresowanego do małoletniego
 - b) informowanie małoletnich o zasadach korzystania z Biblioteki, reagowanie na działania niepożądane
 - c) prowadzenie aktywności z małoletnimi przez Pracowników podczas spotkań, warsztatów, zajęć literackich, edukacyjnych, plastycznych, itp. oraz w obecności nauczycieli, opiekunów, terapeutów, pod nadzorem których, grupa małoletnich przebywa w Bibliotece
 - d) kontakt z małoletnimi odbywa się w godzinach pracy Biblioteki. W przypadku komunikacji internetowej Pracownicy korzystają wyłącznie ze służbowych kanałów komunikacji (profil Biblioteki, e-mail, telefon), a nie kanałów prywatnych
4. W relacji Pracownik - małoletni niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a) zawstydzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego
 - b) zachowywanie się w obecności małoletniego w sposób niestosowny, np. poprzez używanie wulgarnych słów

- c) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla celów prywatnych Pracownika

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie małoletniego

1. Poinformowanie Pracowników o prawnym i społecznym obowiązku zawiadomienia instytucji pomocowych o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich
2. Wszyscy Pracownicy mają dostęp do wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną małoletnich oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia (m. in. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Powiatowa Komenda Policji, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie):
 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, 95 -100 Zgierz, ul. Długa 56 ; Tel. 42 716 42 13
 - Powiatowa Komenda Policji, 95 – 100 Zgierz, ul. Długa 58/60 ; Tel. 47 842 52 00 ; 997
 - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, 95 -100 Zgierz, ul. Sadowa 6A ; Tel. 42 719 06 33
 - Fundacja „Dajemy Dzieciom Siłę” – telefon zaufania – 116 111
3. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:
 - przemocy rówieśniczej
 - przemocy domowej
 - działania na szkodę małoletniego przez Pracownika Biblioteki
4. Procedury reagowania na krzywdzenie małoletniego stanowią **Załącznik nr 3** do Standardów
5. W przypadku pozyskania przez Pracownika Biblioteki informacji, że małoletni może być krzywdzony, sporządza się notatkę służbową z uzyskanej informacji oraz poczynionych ustaleń i przekazuje ją dyrektorowi Biblioteki. Notatka winna mieć formę pisemną, może być przekazana także drogą e-mailową
6. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora Biblioteki, a pod jego nieobecność przez Pracownika, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego
7. Z przebiegu interwencji sporządza się *Kartę interwencji* dotyczącą przeciwdziałania krzywdzeniu małoletniego. Kartę umieszcza się w segregatorze interwencji prowadzonym przez Pracowników wskazanych w Rozdziale, 1 ust. 5 Standardów
8. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka Pracownik ujawniający zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112. Poinformowania służb dokonuje Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, następnie wypełnia *Kartę interwencji*, której wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Standardów

Rozdział 5

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi przebywającymi w Bibliotece jest odnoszenie się do siebie zgodne z zasadami kultury, działanie z szacunkiem, uwzględniające prawo każdego małoletniego do bezpiecznego i komfortowego korzystania z usług Biblioteki oraz uczestnictwa w wydarzeniach organizowanych przez Bibliotekę
2. Grupy małoletnich uczestniczące w spotkaniach, warsztatach, zajęciach literackich, edukacyjnych, plastycznych, itp., w ramach oferty przygotowanej przez Bibliotekę dla jej instytucjonalnych partnerów czy placówek oświatowych, przebywają w Bibliotece pod opieką Pracowników oraz pod nadzorem nauczycieli, opiekunów, terapeutów, itp. grup.
3. O zasadach wzajemnego szacunku i sposobie zachowania się w Bibliotece małoletni są informowani na początku wydarzenia
4. O zasadach obowiązujących użytkowników Biblioteki informowani są rodzice/opiekunowie prawni zapisujący małoletniego do Biblioteki i podpisujący kartę zobowiązania, a tym samym potwierdzający znajomość Regulaminu określającego zasady i warunki korzystania z Miejsko-Powiatowej Biblioteki Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu
5. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek małoletniego, w jakiegokolwiek formie
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie małoletniego
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym
 - e) utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie, bez uzyskania zgody

Rozdział 6

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Wszystkich użytkowników Biblioteki obowiązują zasady zapisane w Regulaminie korzystania ze stanowisk komputerowych z dostępem do Internetu w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu, określające prawa użytkownika oraz zachowania niedozwolone
2. Na terenie Biblioteki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest pod nadzorem Pracownika, na przeznaczonych do tego komputerach
3. Biblioteka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, a także, w miarę możliwości, prowadzi z tego zakresu zajęcia
4. Raz w miesiącu przeprowadza się kontrolę, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści oraz, w miarę możliwości, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie, gdy treści te zostały tam zapisane

5. Jeśli ustalony zostanie małoletni, który korzystał z komputera w chwili zapisania na nim niebezpiecznych treści, Pracownik, w przyjazny sposób, przeprowadza z małoletnim rozmowę o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu, i o szkodliwości zapisanych treści

Rozdział 7

Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletniego

1. Biblioteka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa
2. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
 - a) Pracownik Biblioteki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem
 - b) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów
3. Pracownikowi Biblioteki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie, bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego
4. Pracownik Biblioteki nie może upubliczniać wizerunku małoletniego w jakiegokolwiek formie bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego. Wyjątek stanowi sytuacja opisana w art. 81, ust.2, pkt. 2 Ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. 2022, poz. 2509), w której zezwolenia nie wymaga rozpowszechnianie wizerunku osoby stanowiącej jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza. Zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku małoletniego nie jest wtedy wymagana

Rozdział 8

Zasady i sposób udostępniania Pracownikom i małoletnim polityki do zaznajomienia

i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania, poświadczą poprzez podpisanie Oświadczenia, które dołączane jest do akt osobowych Pracownika. Wzór Oświadczenia stanowi **Załącznik nr 2** do Standardów
1. Treść Standardów (także w wersji skróconej dla małoletnich) podlega opublikowaniu na stronie internetowej Biblioteki (<https://bibliotekazgierz.pl>) oraz dostępna jest w Bibliotece w wersji drukowanej, i okazywana na żądanie osoby zainteresowanej. Wersja skrócona dla małoletnich stanowi **Załącznik nr 7** do Standardów

2. Dyrektor Biblioteki jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, ewaluowanie i modyfikowanie ich zapisów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji
3. Dyrektor Biblioteki przeprowadza wśród Pracowników Biblioteki, raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W Ankiecie Pracownicy mogą proponować zmiany zapisów Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Bibliotece. Wzór Ankiety stanowi **Załącznik nr 6** do Standardów
4. Na podstawie wypełnionych przez Pracowników ankiet, dyrektor Biblioteki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom ich nowe brzmienie

Rozdział 9

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania Zarządzenia
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez przekazanie ich tekstu Pracownikom w formie wydruku oraz przesłanie drogą e-mailową, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla użytkowników oraz opublikowanie na stronie internetowej Biblioteki (<https://bibliotekazgierz.pl>)
3. Wersja skrócona dokumentu opracowana jest także w formie przyjaznej dla małoletniego

Oświadczenie

o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystaniu z pełni praw publicznych

i niekaralności

Imię i nazwisko

Ja niżej podpisana(-y), **o s w i a d c z a m**, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z pełni praw publicznych, nie byłam (-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, za przestępstwo za użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne lub dyscyplinarne w tym zakresie.

Nie zostałam (-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne.

Jestem świadoma (-y) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. ¹

.....
data i czytelny podpis

¹ **Art. 233 § 1.** Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli: 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy, 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej

Załącznik Nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
obowiązujących
w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu

.....
Imię i nazwisko Pracownika

.....
Stanowisko

Oświadczenie
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana(-y) **o ś w i a d c z a m**, że zapoznałam(-em) się z dokumentacją wchodzącą w skład **Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej im. B. Prusa w Zgierzu** i przyjmuję je do realizacji.

.....
Data i czytelny podpis Pracownika

Procedury reagowania na krzywdzenie małoletniego

I. Przemoc rówieśnicza

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego w Bibliotece (np. podczas zajęć grupowych), Pracownik przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz z jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy przeprowadzić rozmowę z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na *Karcie interwencji* dotyczącej przeciwdziałania krzywdzenia małoletniego (**Załącznik nr 4** do Standardów). Dla małoletniego krzywdzącego oraz małoletniego krzywdzonego sporządza się oddzielne *Karty interwencji*.
2. W toku rozmów opisanych w pkt. 1, dąży się do zmiany zachowania małoletniego krzywdzącego i ustalenia sposobu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu krzywdzonemu. W przypadku braku możliwości osiągnięcia celu, małoletni krzywdzący jest na stałe wykluczony z zajęć.
3. Pracownik organizuje spotkanie z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, oraz informacje o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych, dyrektor Biblioteki przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, i o sytuacji osobistej/rodzinnej/zdrowotnej małoletniego. Stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia należy spisać na *Karcie interwencji*.
2. W przypadku gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, dyrektor Biblioteki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury. Wzór Zawiadomienia określa **Załącznik nr 5** do Standardów.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji, o których mowa w punkcie poprzedzającym.

III. Działania na szkodę małoletniego przez Pracownika Biblioteki

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez Pracownika Biblioteki, Pracownik ten zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko z małoletnim pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor Biblioteki przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej/rodzinnej/zdrowotnej małoletniego, w szczególności z jego rodzicami/opiekunami prawnymi i Pracownikiem, podejrzanym o krzywdzenie małoletniego, oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na *Karcie interwencji* (**Załącznik nr 4** do Standardów).

Dyrektor Biblioteki organizuje spotkanie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz informacje o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, dyrektor Biblioteki sporządza *Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa*, i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury. Wzór Zawiadomienia określa **Załącznik nr 5** do Standardów.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji, o których mowa w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy Pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor Biblioteki winien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać Pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, małoletniego, oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, dyrektor Biblioteki powinien rozważyć rozwiązanie na drodze prawnej w stosunku do Pracownika, który dopuścił się krzywdzenia małoletniego.

Karta interwencji dotycząca przeciwdziałania krzywdzeniu małoletniego

Imię i nazwisko małoletniego:

.....

Przyczyna podjętych działań:

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

Opis podjętych działań	Data
Opis	
Forma podjętych działań: - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - powiadomienie Policji - inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Nazwa Organu, do którego zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego	
Skutek podjętych działań	

Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa/Komenda Policji

W¹

Zawiadamiający: Imię i nazwisko lub nazwa Instytucji

reprezentowana przez:

adres do korespondencji:

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę

małoletniego(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez (imię i nazwisko domniemanego sprawcy)

Uzasadnienie:

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko Pracownika)

czynności służbowych małoletni (imię i nazwisko)

ujawnił niepokojące fakty dotyczące

.....

(opis podejrzenia popełnienia przestępstwa)

.....

Podpis

¹ Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa

Kwestionariusz ankiety monitorującej przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich

Uwaga: Ankieta jest całkowicie anonimowa, dlatego bardzo proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi

L. p.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znany ci jest dokument Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujący w Bibliotece?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy w twoim miejscu pracy przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich przez Pracowników?		
5.	Czy masz jakieś uwagi /poprawki/ sugestie, dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (wpisz propozycje zmian)		

Propozycje zmian:

.....

.....

.....

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH
obowiązujące w Miejsko-Powiatowej Bibliotece Publicznej
im. B. Prusa w Zgierzu

(WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH)

Przemoc i krzywdzenie są niestety bardzo częste i zdarzają się zarówno w rodzinach, szkołach, jak i w innych miejscach, w których zdarza Ci się przebywać. Możesz doświadczyć tych zjawisk także w przestrzeni internetowej, np. podczas komunikacji z innymi lub podczas gry.

Dla nas - bibliotekarzy **nadrzędną wartością jest to, aby zapewnić Ci bezpieczny rozwój!** W tym celu wprowadziliśmy **Standardy Ochrony Małoletnich**, które są dla nas nie tylko obowiązkiem zawartym w Ustawie, ale także drogowskazem relacji i budowania przyjaznej przestrzeni dla Ciebie.

Poznaj nas lepiej i zapoznaj się z naszymi najważniejszymi wartościami. A jeśli chciałbyś coś do nich dodać, daj nam znać! Jesteśmy otwarci na Twoje propozycje, bo to Ty i Twoja unikatowość pozwala nam na ciągły rozwój.

Czym są **Standardy Ochrony Małoletnich**?

1. TWOJE BEZPIECZEŃSTWO – NASZ PRIORYTET

Chcemy ochronić Cię przed różnymi formami krzywdzenia, w tym agresji fizycznej i psychicznej.

2. PRZEMOC? NIE MA MOWY!

Jeśli doświadczysz sytuacji, w której ktoś Cię skrzywdzi, upokorzy lub będzie Ci przykro lub wiesz, że ktoś inny ma z tym problem, zgłoś to np. do swojego nauczyciela lub do kogoś z Biblioteki. Możesz to zrobić osobiście/telefonicznie lub mailowo. Nie musisz się podpisywać, ale będzie nam wtedy łatwiej pozyskać więcej szczegółów o danej sytuacji. Każde takie zgłoszenie potraktujemy poważnie i przeanalizujemy.

3. SZACUNEK? NA PEWNO TAK!

Jesteś dla nas najważniejszą osobą, bez której nasze działania nie miałyby sensu. Dlatego szanujemy Twoje prawa, w tym w szczególności godność i dążymy do zapewnienia Ci bezpieczeństwa. W komunikacji z Tobą kierujemy się szacunkiem, cierpliwością i wyrozumiałością.

4. JESTEŚMY RÓŻNI

Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy. Różnorodność pozwala nam uczyć się od innych. My także cały czas uczymy się od Ciebie, a obserwowanie Twojego rozwoju i nauka nowych umiejętności to prawdziwa przyjemność. Jeśli kogoś nie rozumiesz, zadaj dodatkowe pytania lub poproś o powtórzenie. Masz prawo do wyrażania swojej potrzeby, ale agresja, przerywanie, czy zagłuszanie, nie jest sposobem na rozwiązanie problemu.

5. ZDJĘCIA – MASZ PRAWO DO DECYZJI

Dbamy o Twoją prywatność, dlatego jeśli nie chcesz być na zdjęciach, masz prawo powiedzieć NIE. Szanujemy Twoje prawo do odmowy i nie stosujemy żadnych sankcji. Nie czuj się też w żaden sposób gorszy. To Twoja decyzja, a my ją respektujemy.

6. INTERNET – TAK CZY NIE?

Podczas korzystania z Internetu, bądź ostrożny. Niestety, czasami możesz trafić na strony, które nie są dla Ciebie odpowiednie lub na których możesz zobaczyć przemoc lub agresję. Przekaż to swoim rodzicom, nauczycielom, lub nam - bibliotekarzom. A czy wiesz, że średni wiek gracza w Polsce to AŻ 30 lat? Ty masz dużo mniej, ale pamiętaj, że czasami osoby kłamią i podają informacje, które nie są prawdziwe, dlatego nawet w grach lub grupach, nie podawaj wielu szczegółów na swój temat, w tym adresu zamieszkania czy numeru telefonu.

7. BEZPIECZNA PRZESTRZEŃ

Czasami ktoś może także „ukraść” konto np. na Facebooku innej osobie, dlatego nie przyjmuj zaproszeń od osób, których nie znasz i nigdy ich nie widziałeś na żywo. Nie wysyłaj też smsów na numery, których nie znasz. My również nie będziemy się z Tobą kontaktować z naszych prywatnych profili na Facebooku czy Instagramie. Nie będziemy też dzwonić z prośbą o spotkanie w miejscu innym niż to, do którego zwykle uczęszczasz, i o którym wiedzą Twoi rodzice. Jeśli otrzymasz od nas

niepokojącą Cię informację, od razu zgłoś ją rodzicom/opiekunom lub nam – bibliotekarzom osobiście/mailowo/telefonicznie. Wyjaśnimy sytuację i poinformujemy Cię o rozwiązaniu.

8. MASZ PRAWO WIEDZIEĆ

Masz prawo wiedzieć co robimy, żeby Cię chronić. Pełną wersję Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w naszej Bibliotece możesz znaleźć na stronie internetowej

<https://bibliotekazgierz.pl>

9. MASZ PRAWO KORZYSTAĆ ZE WSPARCIA

Czasem każdy z nas ma gorszy dzień i w pełni to rozumiemy, ale jeśli coś złego dzieje się u Ciebie (lub w Twojej rodzinie, otoczeniu) albo po prostu potrzebujesz z kimś porozmawiać, możesz dać nam znać lub możesz zadzwonić pod te numery:

- ✓ **116 111** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”
- ✓ **800 121 212** – Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka

Osoby, które tam pracują, udzielą Ci wielu przydatnych wskazówek i pomogą rozwiązać Twoje problemy.

A jeśli będziesz obawiać się o swoje zdrowie lub życie, zadzwoń na Policję pod numer alarmowy **112**.

Pamiętaj,

że jesteś **cudowną i wartościową Osobą**, która zasługuje na
bezpieczny rozwój!