Standardy Ochrony Małoletnich
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Tarczynie

Biblioteka wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać z zasobów Biblioteki 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 zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1 Słownik pojęć

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. Bibliotece – należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Tarczynie.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Tarczynie.
3. Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
4. Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę bez względu na płeć, zatrudnioną lub współpracującą z Biblioteką, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, praktykanta, wolontariusza, stażystę itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnimi.
5. Usługobiorcy – należy przez to rozumieć podmioty świadczące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych i porozumień na rzecz Biblioteki, w trakcie których mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi.
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 – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe.
8. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie.
9. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mający na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb.
10. Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną małoletniego, na którą nie wyraża on zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić/udzielić świadomej zgody.

11. Przemocy domowej – należy przez to rozumieć 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 cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.

12. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Biblioteki.

§ 2 Stosowanie standardów

1. Pracownicy/usługobiorcy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.

2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników i usługobiorców z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, usługobiorców, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi korzystającymi z usług Biblioteki lub znajdującymi się pod opieką pracowników/usługobiorców Biblioteki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Biblioteki i/lub na jej terenie.

3. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez pracowników podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez usługobiorców podpisaniem oświadczenia zawartego w treści umowy łączącej go z Biblioteką.

4. Rekrutacja pracowników odbywa się według obowiązujących w Bibliotece przepisów z uwzględnieniem zasad określonych w Standardach, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi. Biblioteka przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w Załączniku nr 2 do Standardów.

5. Przed dopuszczeniem usługobiorcy do czynności, przy których może mieć lub będzie miał kontakt z małoletnim, Biblioteka przeprowadza jego weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w Załączniku nr 2 do Standardów.

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Biblioteki z małoletnimi

§ 3 Zasady relacji między pracownikiem/usługobiorcą a małoletnim

1. Pracownicy/usługobiorcy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.

2. Pracownicy/usługobiorcy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.

4. Pracownicy/usługobiorcy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.

5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.

6. Pracownicy/usługobiorcy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, w których czują się niekomfortowo.

7. Pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać celem uzyskania pomocy lub podjęcia reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 4 Zasady komunikacji między pracownikiem/usługobiorcą a małoletnim

1. Komunikacja między pracownikami/usługobiorcami a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.

2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.

3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.

4. Pracownicy/usługobiorcy nie mogą krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.

5. Pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 5 Prawo do prywatności małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy/usługobiorcy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.

2. Pracownicy/usługobiorcy nie mogą ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

3. Pracownicy/usługobiorcy nie mogą utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Biblioteki oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§ 6 Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiekolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów lub gestów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.

2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera Załącznik nr 3 do Standardów.

3. Pracownikom/usługobiorcom nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Pracownikom/usługobiorcom nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

5. Pracownikom/usługobiorcom nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7 Zasada równego traktowania

1. Pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

2. Pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8 Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracowników/usługobiorców z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:

2. jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie;

3. uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

4. Pracownicy/usługobiorcy dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.

5. Pracownikom/usługobiorcom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownicy/usługobiorcy nie mogą dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

6. Pracownicy/usługobiorcy nie powinni angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 9 Zasady utrzymywania kontaktów poza Biblioteką

1. Kontakt pracowników/usługobiorców z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.

2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica lub opiekuna, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika/usługobiorcy) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział III. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Bibliotece

§ 10 Organizacja sieci w Bibliotece

1. Infrastruktura sieciowa w Bibliotece umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i małoletnim.

2. Na zajęciach dla małoletnich z użyciem internetu dzieci i młodzież mają dostęp tylko do programów przeznaczonych do zajęć. Pracownicy/usługobiorcy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

3. Sprzęt jest regularnie sprawdzany przed zajęciami.

4. Rozwiązania organizacyjne w Bibliotece bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§ 11 Bezpieczeństwo w sieci

1. Zasady korzystania z Internetu i komputerów w Bibliotece określa Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Tarczynie.

Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 12 Obowiązki pracowników/usługobiorców

1. Pracownicy/usługobiorcy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera Załącznik nr 3 do Standardów.

2. Pracownicy/usługobiorcy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich, a w przypadku zauważenia zagrożenia zgłaszają ten fakt Dyrektorowi.

3. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego Dyrektor podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

§ 13 Kwalifikacja zagrożeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:

    1. popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);

    2. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);

3. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem).

3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:

    1. osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);

    2. innego małoletniego.

§ 14 Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. Zgłoszenie zaobserwowanego zagrożenia może dokonać każdy pracownik/usługobiorca.

2. Pracownik/usługobiorca przekazuje informację do Dyrektora w formie notatki służbowej, podając informacje dotyczące małoletniego i jeśli ma taką wiedzę rodzica/opiekuna wraz z opisem zaobserwowanej sytuacji.

3. Dyrektor po przeanalizowaniu sytuacji przesyła ją do odpowiednich służb (np. MOPS, policja, prokuratura, sąd rodzinny).

4. Jeśli przed zgłoszeniem do Dyrektora były powzięte działania, wypełniona zostaje również karta interwencji (Załącznik nr 4 do Standardów).

§ 15 Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 (policja) lub 999 (pogotowie).

2. Poinformowania służb dokonuje pracownik/usługobiorca, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji wraz z notatką służbową.

§ 16 Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy pracownikowi/usługobiorcy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą (rodzica/opiekuna, inne osoby trzecie), zostaje sporządzona notatka służbowa przekazana do Dyrektora, który przekazuje ją do odpowiednich służb.

2. W przypadku zauważenia przez pracownika/usługobiorcę krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik/usługobiorca jest obowiązany podjąć próbę przerwania zaistniałej sytuacji. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik/usługobiorca prosi o podanie informacji dotyczących danych osobowych rodzica/opiekuna/dorosłego, celem sporządzenia notatki służbowej/karty interwencji, powołując się na Standardy.

3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika/usługobiorcę, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od pracy z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor w ciągu 5 dni od wpłynięcia informacji powołuje zespół do sprawdzenia zasadności zgłoszenia. Zespół powinien zakończyć pracę i przedstawić jej wyniki, nie później niż 14 dni od wpłynięcia informacji.

4. W przypadku potwierdzenia informacji o krzywdzeniu małoletniego, Dyrektor ma możliwość udzielenia kary porządkowej pracownikowi zgodnie z Kodeksem pracy.
W przypadku usługobiorcy Dyrektor może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy.

5. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

6. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Bibliotekę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy podmiotowi trzeciemu nakazać wskazanie innej osoby celem wykonania usługi, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą lub podmiotem świadczącym usługi na rzecz Biblioteki.

7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację 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.

8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

Reklama

Ustawienia prywatności

§ 17 Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych, lekcjach bibliotecznych) należy zwrócić uwagę opiekunowi grupy na zaistniałą sytuację (np. nauczycielowi, osobie pod której opieką pozostają w czasie zajęć), który z racji opieki nad grupą podejmie próbę wyjaśnienia sytuacji. Pracownik Biblioteki ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Dyrektorowi.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych z udziałem rodziców) należy zwrócić uwagę rodzicom na zaistniałą sytuację. Należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z każdym z małoletnich osobno w obecności rodziców, starając się wyjaśnić przyczyny. Pracownik Biblioteki ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie (maksymalnie w ciągu 3 dni) powinien przekazać Dyrektorowi.

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.

4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.

5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział V. Monitoring stosowania standardów

§ 18 Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń.
2. Dyrektor przeprowadza wśród pracowników raz na 24 miesiące ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Bibliotece.
4. Dyrektor dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Reklama

Ustawienia prywatności

Rozdział VI. Przepisy końcowe

§ 19 Przepisy końcowe

Standardy wchodzą w życie z dniem 01.07.2024 r.

Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie pełnej wersji w każdej placówce Biblioteki, przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej http://www.bibtarczyn.wordpress.com i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Standardy Ochrony Małoletnich –
– wersja skrócona dla dzieci i młodzieży

- Osoby, które kontaktują się z Tobą w Bibliotece, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
- Nikomu nie wolno Cię krzywdzić w jakikolwiek sposób.
- Masz prawo być traktowane tak samo, jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
- Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Biblioteki i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
- Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć, ani stosować wobec Ciebie przemocy.
- Masz prawo do informacji i prawo do prywatności. Pracownikom Biblioteki nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

- Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
- Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji.
- Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz.
- Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
- Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza Biblioteką ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.
- Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów lub gestów, obrażać kogokolwiek.
- Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Biblioteki, który Cię wysłucha i pomoże!

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W TARCZYNIE

Tarczyn, dnia .....

.....

imię i nazwisko pracownika

.....

stanowisko

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Tarczynie i przyjmuję je do stosowania.

.....

podpis

Załącznik nr 2

PROCEDURA WERYFIKACJI PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

1. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby ubiegającej się o pracę lub do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje, czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr 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 (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Dyrektor lub inna upoważniona przez Dyrektora osoba.
3. Weryfikacja odbywa się przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba. Konieczność weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizację umowy lub zajęć z małoletnimi.
4. Pracownik przedkłada Bibliotece informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Osoba, o której mowa w ust. 4, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada ponadto Bibliotece informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 4, składa Bibliotece oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4 - 7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 4, składa Bibliotece 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.

9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Informacje, o których mowa w ust. 4, Biblioteka utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 5 - 8, Biblioteka załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej usługodawcy dopuszczonego do takiej działalności.
11. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
    1) „FIGURUJE" - oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
    2) „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu" – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
    3) „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu" – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego.
    W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika/usługodawcy nie jest on dopuszczony do pracy z małoletnimi.
12. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.
13. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności, mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności podejmuje decyzję o niezawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego - o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Biblioteki.

Załącznik nr 3

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH ORAZ SYMPTOMY POZWALAJĄCE NA JEGO ROZPOZNANIE

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).
Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

1. Przemoc fizyczna:
   1) przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
   2) formy przemocy fizycznej:
      a. popychanie,
      b. szarpanie,
      c. policzkowanie,
      d. szczypanie,
      e. kopanie,
      f. duszenie,
      g. bicie,
      h. oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi,
      i. użycie broni, ostrych narzędzi.
   3) zauważalne symptomy przemocy fizycznej:
      a. ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
      b. okrągłe punktowe poparzenia,
      c. złamania, zwichnięcia,
      d. siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu;
   4) pośrednio obserwowanie zachowania dziecka:
      a. lęk przed rozebraniem się,
      b. lęk przed dotykiem drugiej osoby,
      c. strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
      d. nadmierna apatia lub agresja,
      e. noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.
2. Przemoc psychiczna:
   1) chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania;
   2) formy przemocy psychicznej:
      a. relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
      b. nieodpowiednie rozwojowo interakcje z dzieckiem,
      c. niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem,
      d. agresja słowna, grożenie, lekceważenie, zastraszanie, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie;
   3) objawy przemocy psychicznej:
      a. zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
      b. psychosomatyczne (bóle jelitowo-żołądkowe, bóle i zawroty głowy),

c. moczenie i zanieczyszczanie się,
d. bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
e. brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
f. depresja, fobie, lęki,
g. zachowanie destrukcyjne,
h. kłopoty z kontrolą emocji,
i. poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
j. problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3. Wykorzystanie seksualne:
   1) włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy;
   2) formy przemocy seksualnej:
      a. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej,
      b. robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży,
      c. komentowanie dziecka w sposób erotyczny,
      d. proponowanie relacji intymnych,
      e. dotykanie w miejscach intymnych,
      f. zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne;
   3) konsekwencje przemocy seksualnej:
      a. somatyczne:
         - infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
         - urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
         - urazy około odbytowe i pochwy,
         - ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
         - upławy,
         - infekcje jamy ustnej,
         - urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
         - infekcje przenoszone drogą płciową, np. weneryczne, grzybicze, HIV,
         - niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
         - spadek apetytu,
         - trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
         - ciąża,
      b. poznawcze, emocjonalne, behawioralne:
         - zbytnia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
         - prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
         - zachowania masturbacyjne,
         - erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,

- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie, jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i/lub autodestrukcyjne, np. próby samobójcze, samobójstwa,
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy.

4. Zaniedbywanie:
   1) chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;
   2) objawy zaniedbania:
      a. częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
      b. wagarowanie,
      c. brak przyborów szkolnych,
      d. ubiór nieadekwatny do pory roku,
      e. niedożywienie,
      f. zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezażywanie niezbędnych leków, brak koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
      g. pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
      h. niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
      i. apatia, bierność.

Załącznik 4

KARTA INTERWENCJI

<table>
<tr><td>1. Imię i nazwisko małoletniego</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja</td><td>data</td><td>działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="5">5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego</td><td>data</td><td>opis spotkania</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)</td><td colspan="2">zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa;
wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny
inny rodzaj interwencji - jaki?</td></tr>
</table>

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Biblioteka uzyskała informacje	

Załącznik nr 5

ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W TARCZYNIE

Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w bibliotece, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci i młodzieży?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/podjęłaś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? *(odpowiedź opisowa)*	