

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2024

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Zebrzydowicach

z dnia 16.07.2024 r.

Podstawa prawna:

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

CEL

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

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Zebrzydowicach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy biblioteki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik biblioteki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej biblioteki oraz swoich kompetencji.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników biblioteki i na ich rzecz.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w bibliotece za bezpieczeństwo dzieci do niej uczęszczających.

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej biblioteki i będą weryfikowane nie rzadziej niż co dwa lata. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających na zajęcia realizowane przez bibliotekę oraz poprzez korzystających z innych form współpracy z biblioteką. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

Wstęp – Słowniczek terminów

1. **Dziecko/małoletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
3. **Biblioteka** – Gminna Biblioteka Publiczna w Zebrzydowicach
4. **Pracownik Biblioteki** – każdy pracownik GBP w Zebrzydowicach bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

5. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
6. **Instytucja/placówka** – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
7. **Dyrektor** – osoba (lub podmiot), która w strukturze organizacyjnej jednostki jest uprawniona do podejmowania decyzji.
8. **Zgoda rodzica dziecka** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka konieczne jest poinformowanie rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. **Osoba odpowiedzialna za Internet** to wyznaczony przez dyrektora pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie jednostki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
10. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to dyrektor lub wyznaczony przez dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
11. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.
12. **Standardy Ochrony Małoletnich** – zwane Standardami

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 personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel biblioteki. Standardy udostępniane są małoletnim i dorosłym użytkownikom biblioteki przez publikację ich na stronie internetowej oraz przez wyłożenie wydruku w czytelni biblioteki.
5. Dyrektor biblioteki wyznacza bibliotekarzy w bibliotece głównej i w filiach 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 w czytelni, Dyrektor czyni odpowiedzialnymi bibliotekarzy w bibliotece głównej i w filiach bibliotecznych, którzy udostępniają użytkownikom komputery, tablety, czytniki itp.
i sprawują opiekę nad korzystaniem z drukarki.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. W każdym przypadku biblioteka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia (także stażystę, praktykanta, wolontariusza) tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
3. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
4. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, przedkłada pracodawcy:
 - 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.
6. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata/kandydatkę 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/a w tym państwie prawomocnie skazany/a.
7. 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.
8. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A lub B akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – 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 personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników biblioteki, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

3. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

- a) zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z dziećmi oraz dbałość o czytelność komunikatu adresowanego do dziecka,
- b) informowanie małoletnich o zasadach korzystania z biblioteki, reagowanie na działania niepożądane,
- c) prowadzenie aktywności z dziećmi przez bibliotekarzy podczas spotkań, warsztatów, zajęć w czasie ferii, wakacji itp. oraz w obecności nauczycieli, opiekunów, terapeutów pod nadzorem których grupa uczestników przebywa w bibliotece.
- d) kontakt z małoletnimi odbywa się w godzinach pracy biblioteki, a w przypadku komunikacji internetowej pracownicy korzystają wyłącznie ze służbowych kanałów komunikacji (profil biblioteki, mail, telefon), czatów grupowych, nie wiadomości prywatnych.

4. W relacji personelu z małoletnimi niedopuszczalne jest w szczególności:

- a) zawstydzanie, lekceważenie i obrażanie małoletnich,
- b) zachowywanie się w obecności małoletnich w sposób niestosowny, np. poprzez używanie wulgarnych słów,
- c) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie dziecka/m małoletniego

1. Poinformowanie wszystkich pracowników o prawnym i społecznym obowiązku zawiadomienia instytucji 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 dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia (m.in. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, komenda policji, powiatowe centrum pomocy rodzinie):

- GOPS w Zebrzydowicach – Zebrzydowice, ul. ks. A. Janusza 6, tel. 324755119, 324755132
- Komisariat Policji w Zebrzydowicach– Zebrzydowice, ul. Dworcowa 1, tel. 478573930
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Cieszynie– Cieszyn, ul. Bobrecka 29, tel. 334777117
- telefon zaufania – tel. 116 111

3. Prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty interwencji dotyczącej przeciwdziałaniu krzywdzeniu małoletniego, której wzór stanowi **załącznik nr 2** do Standardów.

4. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego w formie:

- a) przemocy rówieśniczej,
- b) przemocy domowej,
- d) działania na szkodę dziecka przez pracownika biblioteki.

5. Procedury reagowania na krzywdzenie, stanowią **załącznik nr 3** do Standardów.

6. W przypadku pozyskania przez pracowników biblioteki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji oraz poczynionych ustaleń i przekazuje ją dyrektorowi biblioteki. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

7. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora biblioteki, a pod jego nieobecność przez pracownika, który powziął informację o krzywdzeniu dziecka.

8. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji dotyczącej przeciwdziałania krzywdzeniu małoletniego. Kartę umieszcza się w segregatorze interwencji prowadzonym przez osoby wskazane w rozdziale 1 ust. 5 Standardów.

9. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, następnie wypełnia kartę interwencji.

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 dzieci uczestniczące w zajęciach bibliotecznych w ramach oferty zajęć i spotkań organizowanych przez bibliotekę dla jej instytucjonalnych partnerów, placówek oświatowych z terenu gminy, przebywają w bibliotece pod opieką bibliotekarzy oraz towarzyszących im nauczycieli i opiekunów wyznaczonych przez daną placówkę.
O zasadach wzajemnego szacunku i sposobie zachowania się w bibliotece dzieci są informowane na początku spotkania.
3. O zasadach obowiązujących czytelników biblioteki informowani są rodzice/opiekunowie prawni dziecka zapisujący je do biblioteki i podpisujący kartę zobowiązania, a tym samym potwierdzający znajomość Regulaminu określającego zasady i warunki korzystania z GBP w Zebrzydowicach.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek dziecka, w jakiegokolwiek formie,
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka,
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych dzieci,
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;

e) utrwalanie wizerunku innych dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i 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 z materiałów i usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Zebrzydowicach określające prawa użytkownika oraz zachowania niedozwolone.
2. Na terenie biblioteki dostęp dzieci do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie biblioteki.
3. Biblioteka zapewnia dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, a także w miarę możliwości prowadzi z tego zakresu zajęcia.
4. Bibliotekarz dyżurujący w bibliotece raz w miesiącu sprawdza, 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. Gdy zostanie ustalone dziecko, które korzystało z komputera w chwili zamieszczenia na nim niebezpiecznych treści, należy w przyjazny sposób przeprowadzić z nim rozmowę o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i o szkodliwości takich treści.

Rozdział 7

Ochrona wizerunku i danych osobowych dziecka/małoletniego

1. Biblioteka, uznając prawo dziecka/małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka/małoletniego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci/małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe dziecka/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):
 - 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 dziecka/małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Pracownikowi biblioteki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie organizacji bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Pracownik biblioteki nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. Wyjątek stanowi sytuacja opisana w art. 81 ust.2 pkt. 2 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (tj. 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 dziecka nie jest wtedy wymagana.

Rozdział 8

Zasady i sposób udostępniania personelowi i małoletnim polityki do zaznajomienia

i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza poprzez włożenie do akt osobowych – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5**.
2. Biblioteka udostępnia użytkownikom treść Standardów na swojej stronie internetowej pod adresem: www.gbp.zebrzydowice.pl. Standardy w wersji papierowej są pozostawione do zapoznania się w bibliotece w pełnej wersji oraz skróconej przystosowanej do małoletnich. Wersja skrócona stanowi **załącznik nr 6**.
3. Dyrekcja biblioteki jest osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji.
4. Dyrektor biblioteki przeprowadza wśród pracowników biblioteki, raz na trzy lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w bibliotece. Ankieta stanowi **załącznik nr 7**.
5. 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 wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez przekazanie ich tekstu pracownikom w formie wydruku oraz przesłanie drogą elektroniczną, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla użytkowników oraz umieszczenie na stronie internetowej biblioteki.

Zalacznik-Nr-1-O-niekaralnosci

Zalacznik-Nr-2-Karta-Interwencji

Zalacznik-Nr-3-Procedury-reagowania-na-krzywdzenie

Zalacznik-Nr-4-Wzor-zawiadomienia-o-mozliwosci-popelnienia-przestepstwa

Zalacznik-Nr-5-Wzor-oswiadczenia-o-zapoznaniu-sie-z-SOM

Zalacznik-Nr-6-Kwestionariusz-ankiety-monitorujacej-przestrzegania-standardow-ochrony-maloletnich

Zalacznik-Nr-7-SOM-wersja-skrocona

OŚWIADCZENIE

.....

(miejsowość, data)

Ja,, nr PESEL
oświadczam, że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych, korzystam z praw publicznych, nie byłam(-em) skazana(-y) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Nie zostałam(-em) skazana(-y) prawomocnym wyrokiem za przestępstwa umyślne.

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

.....

(podpis)

Karta interwencji dotycząca przeciwdziałania krzywdzeniu małoletniego

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Przyczyna podjętych działań:

.....

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:

.....

Opis podjętych działań	Data
Opis	
Forma podjętych działań: <input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> powiadomienie Policji <input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki.....	
Nazwa organu, do którego zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego	
Skutek podjętych działań	

I. Przemoc rówieśnicza

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczęszczające do biblioteki (np. na zajęciach grupowych), dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji dotyczącej przeciwdziałaniu krzywdzeniu małoletniego (załącznik nr 2). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. W toku rozmów opisanych w pkt. 1 dąży się do zmiany zachowania dziecka krzywdzącego i ustalenia sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu. W przypadku braku możliwości osiągnięcia tych celów dziecko krzywdzące jest wydalone na stałe z zajęć.
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców/opiekunów, dyrektor biblioteki przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
2. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrekcja biblioteki sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 4.
3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

III. Krzywdzenie małoletniego przez pracownika biblioteki

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika biblioteki osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego opiekunami i pracownikiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
3. Dyrektor biblioteki organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrekcja sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 4).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

Miejscowość, dnia r.

Prokuratura Rejonowa

w¹

L. Dz.

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 dziecko (imię i nazwisko)

ujawniło niepokojące fakty dotyczące

(dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa...)

.....
PODPIS

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

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Gminnej Bibliotece Publicznej w Zebrzydowicach przyjmuję ją do realizacji.

.....
(data, podpis)

Kwestionariusz ankiety monitorującej przestrzegania standardów ochrony małoletnich

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

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znany ci jest dokument Standardy Ochrony Małoletnich?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy w twoim miejscu pracy przestrzegane są standardy ochrony dzieci przez dorosłych?		
5.	Czy masz jakieś uwagi /poprawki/ sugestie dotyczące Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (wpisz poniżej w tabeli)		

Propozycje zmian:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH

CZYM SĄ STANDARDY I DLACZEGO ZOSTAŁY WPROWADZONE?

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

Dla nas **nadrzędną wartością jest to, żeby 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.

Poniżej będzie krótko, ale na temat!

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 do swojego nauczyciela lub do kogoś z Biblioteki. Możesz to zrobić także 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 nie tylko od nauczyciela, ale też 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 lub nam. 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 nr 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 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 dzieci/małoletnich możesz znaleźć na naszej stronie internetowej.

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;
- **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.

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

Gdziekolwiek jesteś i gdziekolwiek to czytasz – pamiętaj,
że jesteś **cudowną i wartościową osobą**, która zasługuje na bezpieczny rozwój!