

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samborcu

Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samborcu

(wersja zupełna)

Działając na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw wprowadza się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim czytelnikom i użytkownikom Biblioteki.

Gminna Biblioteka Publiczna w Samborcu jest instytucją, w której prawa dzieci są chronione na równi z prawami osób pełnoletnich, a wszelkim inicjatywom towarzyszy dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i działanie w ich jak najlepszym interesie.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Samborcu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy biblioteki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Biblioteki oraz swoich kompetencji.

Gminna Biblioteka Publiczna w Samborcu wprowadza poniższe Standardy Ochrony Małoletnich:

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ileć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **Bibliotece** – należy rozumieć przez to Gminną Bibliotekę Publiczną w Samborcu;
- 2) **Małoletnim lub dziecku** – należy rozumieć osoby do ukończenia 18. roku życia;
- 3) **rodzicach** – rozumie się przez to także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- 4) **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Samborcu;
- 5) **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Biblioteki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 6) **danych osobowych małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;

- 7) **Osoba odpowiedzialna za Standardy** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego jednocześnie funkcję osoby odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w Bibliotece;
- 8) **Użytkownik** – osobie korzystającej z oferty kulturalnej Biblioteki, w tym uczestniku zajęć organizowanych w siedzibie instytucji itp.
- 9) **Czytelniku** – zarejestrowanym użytkownikowi Biblioteki, tzn. osobie, która ma założoną kartę czytelnika, zgodnie z „Regulaminem Korzystania z Gminnej Biblioteki Publicznej w Samborcu”.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§2.

1. Biblioteka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z niniejszymi Standardami.
2. Przy rekrutacji pracowników pracujących z dziećmi i młodzieżą, stosowane są obowiązujące przepisy prawa w zakresie przedłożenia informacji o niekaralności oraz sprawdzeniu przez uprawnioną osobę kandydata na pracownika w Rejestrze Przepływów na Tle Seksualnym przed podpisaniem umowy o pracę.
3. W przypadku wszystkich zatrudnianych osób dobrze widziane jest złożenie referencji od osób, które znają kandydata, na temat jego doświadczenia w pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi – nie obowiązkowe, ale pomocne w przypadku braku możliwości innego udokumentowania doświadczenia w pracy z dziećmi.
4. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika/współpracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dzieciom należy niezwłocznie odsunąć ją od wszelkich form kontaktu z dziećmi i przenieść na stanowisko pracy, na którym kontakt ten nie występuje lub rozważyć zakończenie umowy z tą osobą.
5. Podejmująca pracę w Bibliotece osoba potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi Biblioteki zapoznanie się z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich oraz zobowiązanie do ich stosowania.

Pracodawco!

1. Zadbaj, by zatrudniać osoby z odpowiednimi kwalifikacjami do pracy z dziećmi.
2. Proś o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.
3. Pobierz dane osobowe kandydatki/kandydata, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jej/jego danych w RPS i sprawdź je w Rejestrze.
4. Pobierz od kandydatki/kandydata informacje z Krajowego Rejestru Karnego
5. o niekaralności 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. Zapoznaj kandydatkę/kandydata ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Bibliotece.

Bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Biblioteki – zachowania niedozwolone

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników.
2. Pracownicy Biblioteki traktują małoletnich z szacunkiem i godnością oraz uwzględniają ich potrzeby.
3. Pracownicy utrzymują profesjonalne relacje z małoletnimi i każdorazowo rozważają, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
4. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
5. Pracownik respektuje prawo małoletniego do prywatności.
6. Pracownik nie ignoruje niepokojących zachowań lub sytuacji, w których uczestniczy małoletni.
7. Wśród zachowań niedozwolonych wobec małoletnich znajdują się także:
 - intencjonalne zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie, obrażanie małoletniego,
 - wypowiadanie niestosownych żartów, używanie wulgaryzmów, wykonywanie obraźliwych gestów, wypowiadanie treści o zabarwieniu seksualnym,
 - stosowanie jakichkolwiek form przemocy, w tym werbalnej i psychicznej,
 - wykorzystywanie przewagi fizycznej, stosowanie gróźb,
 - utrwalanie wizerunku małoletniego w celach prywatnych.
 - nawiązanie kontaktu fizycznego (poza sytuacjami opisanymi w pkt. 6), nadużywanie nietykalności małoletniego.
8. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiekcie,
 - zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego.
9. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod względem kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - nawiązywanie relacji seksualnych z małoletnimi,
 - składania małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
 - proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np.: narkotyków, dopalaczy).

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie..

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Małoletni użytkownicy lub czytelnicy uczestniczący w zajęciach organizowanych przez Bibliotekę akceptują i szanują siebie nawzajem.
2. Małoletni użytkownicy lub czytelnicy uczestniczący w zajęciach organizowanych przez Bibliotekę nie stosują jakiegokolwiek agresji i przemocy wobec innych.
3. W każdym przypadku gdy, gdy małoletni użytkownik lub czytelnik jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi w Bibliotece, natychmiast zgłasza zaistniałe zdarzenie pracownikowi.

4. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Biblioteki mają obowiązek reagować na zgłoszenie dotyczące zdarzeń zagrażających małoletniemu.

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

§ 4.

Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej.

1. Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji i zgłoszenia zawsze w przypadku:
 - 1) podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji
 - 2) gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia,
 - 3) gdy inna osoba (dorosła lub dziecka) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownicy przekazują odnośne informacje dyrektorowi.
3. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Jeżeli pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zaobserwuje, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu niezwłocznie informuje odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
5. Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, jest zobowiązany zadbać o dobrostan dziecka do chwili przyjazdu służb.
6. Pracownik podejmujący interwencję sporządza kartę interwencji. Zebrane informacje przekazuje Dyrektorowi wraz z sugestią dotyczącą dalszego procedowania.

Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku dziecka

§ 4.

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.). Instytucja zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Pracownik Biblioteki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Biblioteki może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

5. Pracownik Biblioteki nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) na terenie Biblioteki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
6. Pracownik Biblioteki, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik lub współpracownik podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
7. Pracownik Biblioteki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.
8. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
9. Upublicznienie przez pracownika Biblioteki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
1. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 9, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. na stronie www.biblioteki w celach promocyjnych, itp.)

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 5.

1. Biblioteka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Biblioteki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem dyżurującego pracownika.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.

Monitoring stosowania Polityki

§ 6.

1. Dyrektor Biblioteki wyznacza osobę na stanowisku bibliotekarza jako osobę odpowiedzialną za realizację Standardów Ochrony Małoletnich w GBP w Samborcu.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników instytucji raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Biblioteki.
5. Dyrektor Biblioteki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom ich nowe brzmienie.

Przepisy końcowe

§ 7.

1. W Bibliotece obowiązują Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
2. Standardy w wersji pełnej i skróconej zamieszcza się na stronie internetowej Biblioteki oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu w Oddziale dla Dzieci i Młodzieży i w Czytelni.
3. W siedzibie Biblioteki zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich w formie wydruku wersji pełnej i w wersji skróconej są dostępne do wglądu w Oddziale dla Dzieci i Młodzieży i w Czytelni.
4. Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Wzór karty interwencji,
 - 2) Załącznik nr 2 – Wzór rejestru interwencji,
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Bibliotece,
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór ankiety stosowania Standardów,
 - 5) Załącznik nr 5 – Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 8.

Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

KARTA INTERWENCJI z dnia		
Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia; opis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez pracowników	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami / opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów	Data	Działanie

.....
data sporządzenia karty interwencji

.....
czytelny podpis osoby sporządzającej

REJESTR INTERWENCJI

[illegible]

**Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi
Standardami Ochrony Małoletnich**

.....
imię i nazwisko
.....
.....

.....
miejsowość, data

**Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się
ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samborcu**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samborcu i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
czytelny podpis

Ankieta stosowania standardów

I. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
5.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?		
6.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? Jaki punkt, zagadnienie należałoby do niej włączyć i/lub zmienić? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz? Czy jakiś punkt, zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?		

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Samborcu
w wersji skróconej przeznaczonej dla czytelników małoletnich**

Nasza Biblioteka tworzy warunki do skutecznej pomocy w sytuacjach dla ciebie trudnych, w sytuacjach w których możesz doznać krzywdzenia bądź przemocy wobec siebie, a także w sytuacjach kiedy jesteś świadkiem takich zachowań wobec Twoich koleżanek i kolegów.

Pamiętaj, że:

- Masz prawo do ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną i zaniedbaniem.
- Prawo do ochrony przed przemocą oznacza, że bicie i poniżanie, krzywdzenie psychiczne, znęcanie się, okrutne i poniżające traktowanie są niedopuszczalne i karalne.
- Nikt nie ma prawa Cię bić, prześladować, czy wykorzystywać w celach seksualnych.
- Nikt nie ma prawa Cię dotykać w sposób, którego sobie nie życzysz i nakłaniać lub zmuszać do kontaktów seksualnych.
- Masz prawo do życia bez wyzyskiwania i wykorzystywania, nikt nie może siłą zmuszać Cię do zrobienia niczego, a zwłaszcza czegoś złego. Nikt też nie może Ciebie zmuszać do pracy ponad siły ani wykorzystywać zarobkowo w inny sposób.
- Masz prawo do życia bez przemocy i poniżania. Nikt nie może Cię bić, ani znęcać się nad Tobą w inny sposób.
- Masz prawo do szukania wszelkiej pomocy, zawsze, gdy jesteś krzywdzony.

Prosimy Cię pamiętać, aby przebywając w naszej Bibliotece:

- zachowywać się z kulturą.
- szanować innych, w tym swoich rówieśników.
- przestrzegać obowiązujących zasad i reguł porządkowych.
- wykonywać polecenia pracowników Biblioteki.

PAMIĘTAJ!

Każdy ma prawo do poszanowania swojej godności

Jeśli sam/sama doznajesz krzywdy lub jesteś świadkiem krzywdzenia innego dziecka to natychmiast powiedz o tym pracownikowi Biblioteki!

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży

116 111

Pamiętaj masz prawo szukać wsparcia dla siebie. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numer: **116 111**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży czynny jest całą dobę przez cały tydzień. Pamiętaj masz prawo szukać wsparcia dla siebie. Więcej informacji możesz także uzyskać wchodząc na stronę www.116111.pl

Całodobowa Infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i nauczycieli:

800 080 222

Dziecięcy Telefon Zaufania

800 12 12 12

Rzecznik Praw Dziecka prowadzi darmowy, całodobowy Dziecięcy Telefon Zaufania gdzie zarówno dzieci, jak i ich rodzice, czy opiekunowie mogą w każdej chwili uzyskać profesjonalne wsparcie psychologiczne i prawne. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numer: 800 12 12 12

Telefonując pod wskazane numery możesz porozmawiać o wszystkim, o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadczasz.

Możesz uzyskać pomoc w sytuacji, kiedy czujesz się dyskryminowany, kiedy doświadczasz przemocy lub jesteś jej świadkiem.

