

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKO-GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. KSIĘDZA MARCELEGO CIEMNIEWSKIEGO W WARCE**

do Zarządzenia Dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Warce z dnia 15 marca 2024r.

Spis treści

PREambuła	
PREambuła	2
ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	2
SŁOWNIK POJĘĆ.....	2
STOSOWANIE STANDARDÓW.....	3
ROZDZIAŁ II. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI Z MAŁOLETNIMI	3
ZASADY RELACJI MIĘDZY PRACOWNIKIEM A MAŁOLETNIM.....	3
ZASADY KOMUNIKACJI MIĘDZY PRACOWNIKIEM A MAŁOLETNIM.....	4
PRAWO DO PRYWATNOŚCI MAŁOLETNIEGO.....	4
ZAKAZ STOSOWANIA WOBEC MAŁOLETNIEGO ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH.....	4
ZASADA RÓWNEGO TRAKTOWANIA.....	5
ZASADY UTRZYMYWANIA KONTAKTU FIZYCZNEGO Z MAŁOLETNIM.....	5
ZASADY UTRZYMYWANIA KONTAKTÓW POZA BIBLIOTEKĄ.....	5
ROZDZIAŁ III. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W BIBLIOTECE	6
ORGANIZACJA SIECI W BIBLIOTECE.....	6
BEZPIECZEŃSTWO W SIECI.....	6
OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW.....	6
KWALIFIKACJE ZAGROZEŃ.....	7
ZGŁASZANIE NIEODPOWIEDNICH ZACHOWAŃ.....	7
ZAGROŻENIE ŻYCIA I ZDROWIA MAŁOLETNIEGO.....	8
KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ.....	8
KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE.....	9
ROZDZIAŁ IV. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW	9
MONITORING I AKTUALIZACJA STANDARDÓW.....	9
ROZDZIAŁ V. PRZEPISY KOŃCOWE	10
Załącznik nr 1 – Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami	11
Załącznik nr 2 – Procedura weryfikacji w rejestrze	12
Załącznik nr 3 – Formy krzywdzenia małoletnich	13
Załącznik nr 4 – Karta interwencji	16
Załącznik nr 5 – Ankieta stosowania standardów	17
Załącznik nr 6 - Standardy ochrony małoletnich (wersja skrócona dla małoletnich)	18
Załącznik nr 7 – Oświadczenie dot. karalności w państwach trzecich	19

Preambuła

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 jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1

Słownik pojęć

Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. Bibliotece – należy przez to rozumieć Miejsko-Gminną Bibliotekę Publiczną im. księdza Marcelego Ciemnowskiego w Warce z siedzibą w Warce, ul. Warszawska 45.
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Warce;
3. Małoletnim- należy przez to rozumieć każdą osobę, która nie ukończyła 18 lat;
4. Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Biblioteką, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcy, wykonawcy, praktykancie, stażyście itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku, stała krytyka, izolacja społeczna, stosowanie gróźb, wyzywanie, poniżanie, zawstydzanie;
9. Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyraźnie udzielić świadomej zgody;
10. Przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe lub 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 też seksualną, powodującą szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

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

§ 2

Stosowanie Standardów

1. Pracownicy realizujący zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określane przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką Biblioteki.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych Standardów, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi, Dyrektor przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przystępstw 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 a małoletnim

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i stopnia jego rozwoju.
5. Wszelkie zajęcia z udziałem małoletnich, które są prowadzone lub moderowane przez osoby trzecie, odbywają się z udziałem pracowników Biblioteki.
6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletniego o formach zgłoszenia sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 4

Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim

1. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, uważności, cierpliwości i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletniemu powinny być przekazywane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzającym, lekceważącym ani obrażającym.

4. Pracownik nie może krzywić na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego 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 podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownik nie może utrzymywać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie). Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrzymanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Biblioteki oraz za zgodą rodzica bądź opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§ 6

Zakaz stosowania wobec małoletnich zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia występują w załączniku nr 3 do Standardów.
3. Pracownikowi 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 treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani ich rodziców/opiekunów małoletniego.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7

Zasada równego traktowania

1. Pracownicy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8

Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - a) Jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - b) Uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osadem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcje małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego przy udziale innego pracownika.

§ 9

Zasady utrzymywania kontaktów poza Biblioteką

1. Kontakt pracowników 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, spotkania się z nim poza godzinami pracy, utrzymywania kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem rodzica lub opiekuna prawnego, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są bliskimi wobec pracownika) 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 i bezpieczeństwo sieci w Bibliotece

1. Infrastruktura sieciowa Bibliotece umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom, jak i małoletnim.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne w Bibliotece bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona została osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w organizacji.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, a ten następnie organizuje spotkanie z opiekunem małoletniego, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas zajęć.

Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 11

Obowiązki pracowników

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
2. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego, pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

§ 12

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:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np.; krzyk, kary fizyczne, poniżanie

- c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
- a) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych)
 - b) innego małoletniego

§ 13

Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub rodzica/ opiekuna małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, małoletnich, rodziców i opiekunów.
3. Do udziału w interwencji można poprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
4. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura / policja lub sąd rodzinno-opiekunoczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
5. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której stanowi załącznik nr 4.

§ 14

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 lub 999.
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy uzyskał informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 15

Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami / opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. Dyrektor organizuje spotkanie z rodzicami/ opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/ opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/ opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnim (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8. 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.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Bibliotekę, lecz podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Biblioteki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
10. 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.
11. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/ opiekunowie, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/ opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 16

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/ opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na

karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.

3. Wspólnie z rodzicami/ opiekunami małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmiany niepożądanych zachowań. Z rodzicami/ opiekunami małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. 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.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Bibliotekę należy porozmawiać z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami małoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
6. Dyrektor organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu o raz o potrzebie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów małoletniego krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenia 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.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

§ 17

Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor jest odpowiedzialny za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń.
3. Dyrektor przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Bibliotece.
5. Dyrektor dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.

Rozdział V. Przepisy końcowe

§ 18

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich podpisania przez Dyrektora

2. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu widocznym w siedzibie Biblioteki oraz umieszczenie na stronie internetowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1 – OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Warka, dnia.....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. księdza Marcelego Ciemnowskiego w Warce i przyjmuję je do stosowania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2 – PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE

Procedura weryfikacji pracowników Biblioteki w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym

1. Dyrektor przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małodetnimi weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwosci (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmowac tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Dyrektor lub inna upowazniona przez niego osoba.
3. Weryfikacji pracownikow zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stazystow, praktykantow odbywa sie przed podpisaniem umowy (a jezeli umowa zawarta jest na dluzej niz rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracownikow zatrudnionych w ramach umowy o prace, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezposrednio przed rozpoczeciem pracy z małodetnimi, jezeli zajdzie taka potrzeba. Koniecznosc weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizacje umowy lub zajęc z małodetnimi.
4. Odpowiedzia na zapytanie w Rejestrze moze byc informacja:
 - a) „FIGURUJE” – oznacza to, ze w Rejestrze zgromadzone zostaly dane osoby wskazanej w zapytaniu
 - b) „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla ktorych sa spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, ze w Rejestrze nie zostaly zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu
 - c) „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidlowych danych. Uzyskanie informacji będzie mozliwe po jego zakonczeniu” – oznacza to, ze dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjasniajace i udzielenie informacji nie będzie mozliwe do czasu jego zakonczenia. W przypadku uzyskania tej informacji ponowne zapytanie nalezy wyslac w pozniejszym terminie, w pilnych przypadkach nalezy skontaktowac sie z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczony do pracy z małodetnimi
5. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z dana osoba moze zostac podpisana bez koniecznosc sporzadzania notatki o weryfikacji
6. W stosunku do osoby figurujacej w Rejestrze, Dyrektor podejmuje niezwlocznie odpowiednie czynnosc majace na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małodetnim, w szczegolnosc Dyrektor podejmuje decyzje o nie zawarciu z dana osoba umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsuniecie osoby figurujacej w Rejestrze od czynnosc, projektow, dzialan zwiazanych z pracą z małodetnim w zwiazku z dzialalnosc Biblioteki.
7. Informacja o ktorej mowa w pkt 4, jest utrwalona w formie wydruku i zalaczana do akt osobowych pracownika albo innej dokumentacji dotyczacej osoby, ktorej dotyczy (umowy/porozumienia/ skierowania na praktyki itp.).
8. Niezaleznie od weryfikacji w Rejestrze, o ktorej mowa powyzej, Dyrektor jest uprawniony do zadan od pracownikow i osob, ktore maja byc dopuszczone do wykonywania pracy z małodetnimi, informacji i oswiadczen wymaganych przepisami prawa, w szczegolnosc ustawy z 13 maj 2016 r. o przeciwdzialaniu zagrozeniom przestępczym na tle seksualnym. Wzór oswiadczenia stanowi zalacznik nr 7 do Standardow Ochrony Małodetnich.

Załącznik nr 3 – FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

Przykładowe formy krzywdzenia małych dzieci 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

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 ma nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

2. Przemoc psychiczna

Chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania.

3. Wykorzystanie seksualne

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 (np. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykanie w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne) 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.

4. Zaniedbywanie

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.

Symptomy pozwalające na rozpoznanie krzywdzenia małoletnich

- Małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie.
- Małoletni kradnie jedzenie, pieniądze.
- Małoletni żebrze – jest głodny.
- Małoletni nie ma np. odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych
- Małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić.
- Podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne.
- Małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
- Małoletni boi się rodzica/opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu.
- Małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
- Małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
- Małoletni jest bierny, wycofany, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.
- Małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, internet).
- Małoletni używa środków psychoaktywnych.
- Nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego).
- W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne.
- Małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku.
- Małoletni ucieka z domu.
- Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.
- Małoletni mówi o przemocy.

Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców to :

- Rodzic/opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego.
- Rodzic / opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego.
- Rodzic / opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje go (np. używając określeń takich jak: idiota, gnojek, gówniarz).
- Rodzic / opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego.
- Rodzic / opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego.
- Rodzic / opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni.
- Rodzic / opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji.
- Rodzic / opiekun zachowuje się agresywnie.

- Rodzic / opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji. Wypowiada się niespójnie.
- Rodzic / opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małego.
- Rodzic / opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa.
- Rodzic / opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym.
- Rodzic / opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

W przypadku zidentyfikowania czynnika ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami / opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy. Pracownicy w razie możliwości monitorują sytuację i dobrostan małego.

Załącznik nr 4 – KARTA INTERWENCJI

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami / opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none">• Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa;• Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego / rodziny• Inny rodzaj interwencji – jaki?	
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 STOSOWANIA STANDARDÓW

Ankieta stosowania Standardów

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Bibliotece ?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci ?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci ?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez inną osobę ?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone ? (odpowiedz opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego ?(odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/ poprawki/ sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich w Bibliotece (odpowieź opisowa)		

Załącznik nr 6 – STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

(wersja skrócona dla małoletnich)

Osoby, które kontaktują się z Tobą w Bibliotece, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Biblioteki i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom Biblioteki nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów. Wyjątek stanowi gdy uczestniczysz w wydarzeniach, które odbywają się w Bibliotece i pracownicy robią zdjęcia w celu promocji i dokumentacji imprezy. Jeśli się nie zgadzasz, poproś rodzica, by podczas zgłoszenia na wydarzenie nie wyraził zgody na publikację Twojego wizerunku. Pamiętaj, że w przypadku zdjęć grupowych (na których się znajdujesz) nawet sprzeciw rodzica nie wystarczy i zdjęcie, na którym jesteś widoczny, może zostać opublikowane przez Bibliotekę.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikomnie wolno Cię krzywdzić w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Masz być traktowany tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać ani dotykać w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

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.

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 7 – OŚWIADCZENIE DOT. KARALNOŚCI W PAŃSTWACH TRZECICH

Warka, dnia

.....

.....

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że :

1. **posiadam / nie posiadam*** obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, tj.....
2. **zamieszkiwałem(-am) / nie zamieszkiwałem (-am)*** w ciągu ostatnich 20 lat w państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwa obywatelstwa, tj.....

W przypadku twierdzącej odpowiedzi na pkt 1 lub 2 :

3. oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem lub / oraz którego jestem obywatelem **przewiduje / nie przewiduje** * sporządzenia informacji z rejestru karnego lub nie prowadzi rejestru karnego

W przypadku negatywnej odpowiedzi na pkt 3 :

4. oświadczam, że **byłem (-am)/ nie byłem (-am)*** prawomocnie skazana w państwie trzecim za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XX Kodeksu karnego, w art. 189 i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii.
5. oświadczam, że **wydano / nie wydano** * wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem (-am) się czynów zabronionych, o których mowa w pkt 4
6. oświadczam, że **jest / 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 lub działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi.

Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data, podpis składającego oświadczenie

W załączeniu przedkładam* (dotyczy osób, które twierdząco odpowiedziały na pkt 1 lub 2):

- informację z rejestru karnego państwa , w którym dana osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, uzyskiwana do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi
- informację z rejestru karnego państwa trzeciego (dotyczy krajów, które nie przewidują wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi)

-
- Niepotrzebne skreślić