

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W BORZĘCINIE

Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujących w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie (zwanej dalej GBP w Borzęcinie) prezentuje ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:

- uwrażliwienie wszystkich pracowników GBP w Borzęcinie na działania, mające zapewnić ochronę przed krzywdzeniem wszystkich osób małych, którzy znajdują się na terenie GBP w Borzęcinie lub/i są pod opieką pracownika/ów GBP w Borzęcinie;
- wskazanie działań i osób odpowiedzialnych w sytuacji naruszenia zasad ochrony małych przez pracowników GBP w Borzęcinie;
- podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małych i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia.

Znajomość i praktyczne stosowanie się do Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie jest zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników GBP w Borzęcinie, w szczególności osób pracujących bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą.

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021r. poz. 1249);
- 4) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r., Nr 120 poz. 526 ze zm.);
- 5) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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.)
- 6) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022. poz. 1138 ze zm.)

Wyjaśnienie podstawowych terminów

1. GBP w Borzęcinie - należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Borzęcinie
2. **Małoletni, dziecko** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
3. **Pracownik/personel biblioteki/ wolontariusz/ Praktykant/ Stażysta/ inne osoby mające kontakt z małoletnim, realizujące działania biblioteki** – należy przez to rozumieć każdego pracownika biblioteki, bez względu na formę zatrudnienia.
4. **Kierownik** – należy przez to rozumieć kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Borzęcinie
5. **Koordinator ds. Standardów Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez kierownika placówki pracownika sprawującego nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich
6. **Rodzic** – 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. **Opiekun prawny małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
8. **Dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
9. **Krzywdzenie małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę dorosłą, bądź też jego rówieśników i inne dzieci, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – czyli celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu;
- b) **przemoc psychiczna (emocjonalna)** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak

odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać;

- c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie miejsc intymnych, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
- d) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

§2.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikiem

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracownika z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników i współpracowników
3. Znajomość i zaakceptowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie.
4. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
5. Pracownik w kontakcie z małoletnim:
 - 1) odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 3) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
6. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletnich używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
7. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
8. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. Pracownik nie może utrwalać wizerunku dziecka w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

10. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z dziećmi,
- 2) składać dzieciom propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
- 3) proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).

11. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie do poinformowania kierownika (np. zauroczenie małoletniego w pracownika, bądź pracownika w małoletnim).

12. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

§3.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Każdy pracownik GBP w Borzęcinie ma obowiązek poinformować kierownika o każdym przypadku naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie jakie miały miejsce podczas pobytu małoletniego na terenie GBP w Borzęcinie oraz podczas wydarzeń kulturalnych organizowanych przez GBP w Borzęcinie, zarówno popełnionym przez innego pracownika, jak również osoby postronne.

2. Pierwszą i naczelną zasadą każdej interwencji jest, by przede wszystkim zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.

3. Każdy zgłoszony przypadek złamania Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie jest dokumentowany notatką z opisem zdarzenia i wynikiem postępowania wyjaśniającego na karcie interwencji i umieszczany w rejestrze zdarzeń (Karta interwencji stanowi załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie).

4. Notatka jest sporządzona przez Kierownika GBP w Borzęcinie. W przypadku potwierdzenia złamania Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie, nie będącego jednocześnie czynem zabronionym w rozumieniu przepisów prawa polskiego, Kierownik GBP w Borzęcinie może biorąc pod uwagę każdorazowo konkretną sytuację i jej specyfikę.

5. Wyjaśniając przypadek złamania Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie kierownik kontaktuje się przede wszystkim z osobą zgłaszającą, a w przypadku podejrzenia złamania prawa polskiego – również z opiekunami prawnymi małoletniego i samym małoletnim, a w przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego personel biblioteki jest zobowiązany poinformować o tym odpowiednie służby (GOPS, policja, pogotowie ratunkowe).

6. W przypadku podejrzenia niestosownego zachowania pracownika względem małoletniego, nie będącego jednocześnie zachowaniem zabronionym w rozumieniu przepisów polskiego prawa, kierownik może w zależności od sytuacji:

- a) Przeprowadzić rozmowę z pracownikiem i sporządzić notatkę ze sprawy;
- b) Udzielić pracownikowi upomnienia;
- c) Nałożyć na pracownika karę zgodnie z Kodeksem Pracy

Jeżeli natomiast zachowanie pracownika jest czynem zabronionym przez polskie prawo, kierownik powiadamia policję oraz rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego.

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

§ 4.

Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników

1. GBP w Borzęcinie dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje.

2. Przed przystąpieniem do pracy wybrany kandydat, oprócz innych wymaganych przepisami prawa dokumentów, składa oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych (Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie).

3. Każda osoba jest sprawdzana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczonym, oraz Rejestr Państwowej Komisji (dostęp: rps.ms.gov.pl). Sprawdzenie w „Rejestrze...” dokumentuje się stosownym wydrukiem. Figurowanie w „Rejestrze...” wyklucza możliwość zatrudnienia. Dane niezbędne do sprawdzenia zatrudnianego w bibliotece kandydata, zainteresowany podaje w kwestionariuszu osobowym.

4. Każdy nowo przyjęty pracownik, który ma lub może mieć w przyszłości kontakt z dziećmi zostaje zapoznany z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie i potwierdza to na piśmie.

5. Oświadczenia i wydruki z Rejestrów, dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub dokumentacji wolontariusza, praktykanta, stażysty oraz innych osób mających kontakt z małoletnim, realizujących działania biblioteki;

§ 5.

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. GBP w Borzęcinie zapewnia standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z zasadami określonymi w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz z Rozporządzeniem 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).
2. GBP w Borzęcinie uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletnich.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 6.

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

1. W GBP w Borzęcinie dzieci mogą korzystać z Internetu zarówno samodzielnie, jak i pod okiem rodzica, opiekuna prawnego lub z pomocą pracownika biblioteki
2. Wszystkie komputery, w tym również przeznaczone dla użytkowników biblioteki posiadają wszelkie zabezpieczenia uniemożliwiające przeglądanie niedozwolonych i szkodliwych stron internetowych.
3. Zasady korzystania z komputerów określa Regulamin korzystania z materiałów bibliotecznych oraz usług Gminnej Biblioteki Publicznej w Borzęcinie

§ 7.

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Procedura aktualizowania Standardu Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Kierownik przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 4.
3. Kierownik w razie konieczności wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie.

§ 8.

Przepisy końcowe

1. Przyjęte w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ogłoszeniu w sposób przyjęty w placówce, tj. poprzez zamieszczenie ich w miejscu ogólnie dostępnym w bibliotece głównej i filiach oraz na stronie internetowej www.bibliotekaborzecin.pl
2. W miejscu widocznym dla dzieci umieszcza się Standardy Ochrony Małoletnich opracowane w wersji skróconej i przedstawionej w formie graficznej (Załącznik nr 5).

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie

.....

(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W
GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W BORZĘCINIE**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w
Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....

(podpis)

KARTA INTERWENCJI

obowiązująca w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie

Imię i nazwisko małoletniego:	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Spotkania z opiekunami Małoletniego	
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Biblioteki, działania rodziców	

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY
MAŁOLETNICH**

.....

miejsowość i data

Ja,.....
nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Standardami Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Borzęcinie

SPRAWOZDANIE Z MONITORINGU

Badane obszary	Tak	Nie
Czy znana ci jest treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich obowiązującego w GBP w Borzęcinie?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy któremuś z pracowników zdarzyło się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach <i>Ochrony Małoletnich</i> przez innego pracownika?		
a. jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (<i>odpowieź opisowa</i>)		
b. Czy podjęto jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (<i>odpowieź w punktach</i>)		
Czy pracownicy mają jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> ? (<i>odpowieź w punktach</i>)		

UWAGI:.....

.....

ZALECENIA:

.....

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis osoby sporządzającej raport)