

# **Standardy Ochrony Małoletnich**

## **obowiązujące w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kozach**

**Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 1/2024 Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozach**

## **Wstęp**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Biblioteki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Biblioteki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia 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 w jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Biblioteki na rzecz dzieci.

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.

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

- 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 2023.1606 z dnia 14 sierpnia 2023.
- 3) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022. poz. 1138 ze zm.) – rozdział XXV;

## Rozdział I Podstawowe terminy

### § 1.

Ilekcroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Kozach
2. **Personelu, pracowniku** - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także praktykant, wolontariusz i stażysta w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kozach
3. **Bibliotece** – należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną W Kozach;
4. **Partnerach** – należy przez to rozumieć osoby, podmioty świadczące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych i porozumień na rzecz Biblioteki, w trakcie których mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
5. **Małoletnim** – jest każda osoba do ukończenia 18-tego roku życia;
6. **Opiekunie małoletniego** – jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;
7. **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego;
8. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
9. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
  - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
  - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób 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 małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
  - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy

schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,

e) 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;

10. **Dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;

11. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

12. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Biblioteki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## **Rozdział II**

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem**

#### **§ 2.**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

1. Biblioteka dba o to, by osoby przez nią zatrudnione (w tym partnerzy pracujący na podstawie umów cywilnoprawnych i porozumień oraz wolontariusze, stażyści, praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi.
2. Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy wiążącą się z kontaktami z małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępnym ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
3. Dyrektor nie zatrudnia i nie podejmuje współpracy z osobami, widniejącymi w którymkolwiek z rejestrów wskazanych w pkt. 2.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy;
5. Dyrektor pobiera od kandydata do pracy, wolontariusza, stażysty, praktykanta oraz partnerów informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontaryjnej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: **Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.** Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

### § 3.

#### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi:**

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel lub partnerów jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Małoletni traktowani są z szacunkiem. Uwzględnia się także ich godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec nich w jakiegokolwiek formie;
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy, praktykantów oraz partnerów;
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
4. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
5. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:
  - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem;
  - b) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

- c) nie zawstydza małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
  - e) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
6. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.
  7. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
  8. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
  9. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
  10. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
  11. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności;
  12. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.
  13. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

#### § 4.

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

1. Nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
2. Składać małoletnim propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3. Proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).

#### § 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Do przemocowych zachowań zaliczyć można np. popychanie, bicie, szturchanie, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wycucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  - a. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę;
  - b. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
  - c. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiekcie.

#### § 6.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie powinno się zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, poza godzinami pracy, odbywa się on za pośrednictwem telefonu, bądź internetu, bądź w obecności ich rodziców/prawnych opiekunów (nie dotyczy to sytuacji gdy małoletni jest spokrewniony z pracownikiem, bądź jego rodziców/opiekunów prawnych wiążą z pracownikiem relacje towarzyskie).

#### § 7.

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Biblioteki wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane przez Dyrektora, a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora – przez organizatora Biblioteki.

#### § 8.

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

### Rozdział III

#### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

##### § 9.

1. Pracownicy Biblioteki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletniego. Takie jak:
  - a. małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - b. małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
  - c. małoletni żebrze - małoletni jest głodny;
  - d. małoletni nie ma np. odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - e. małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
  - f. podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;
  - g. małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - h. małoletni boi się rodzica/opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu;
  - i. małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - j. małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - k. małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.;
  - l. małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - m. małoletni używa środków psychoaktywnych;
  - n. nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
  - o. w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - p. małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - q. małoletni ucieka z domu;
  - r. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
  - s. małoletni mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
  - a. rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
  - b. rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;



- c. rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje go (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - d. rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
  - e. rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
  - f. rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
  - g. rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - h. rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - i. rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - j. wypowiada się niespójnie;
  - k. rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
  - l. rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - m. rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - n. rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami, opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy w razie możliwości monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

#### **Rozdział IV**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia**

#### **§ 10.**

1. Wszyscy pracownicy i partnerzy Biblioteki mają obowiązek reagować na zgłoszenia dotyczące zdarzeń zagrażających małoletniemu;
2. Pracownik, który uzyskał informację o zagrożeniu dla małoletniego ocenia, czy jest ono nagłe i wymagające natychmiastowej interwencji. W takim przypadku postępuje zgodnie z procedurami opisanymi w kolejnych ustępach;
3. Z przebiegu każdej podjętej interwencji pracownik sporządza kartę interwencji, której wzór określa **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów. Wypełnioną kartę pracownik przekazuje Dyrektorowi.
4. Dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą sposobów i form przeprowadzenia interwencji oraz odpowiada za jej realizację, w szczególności za powiadomienie odpowiednich organów zewnętrznych.

## **Rozdział V**

### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna**

#### **§ 11.**

1. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, opiekuna, pracownika, osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka czy też pracownika bądź partnerów Biblioteki.
2. Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji i zgłoszenia zawsze w przypadku:
  - a. podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
  - b. gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
  - c. gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownicy przekazują odnośne informacje dyrektorowi.
4. Wszelkie przekazane informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, pracownicy obligatoryjnie zachowują w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

#### **§ 12.**

##### **Zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego:**

1. 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;
2. W zawiadomieniu telefonicznym pracownik podaje wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje) oraz opisuje rodzaj zagrożenia;
3. Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, jest zobowiązany zadbać o dobrostan dziecka do czasu przyjazdu służb, a w szczególności (jeżeli pozwalają na to okoliczności):
  - a. odseparować małoletniego od źródła zagrożenia,
  - b. zapewnić małoletniemu bezpieczne miejsce przebywania,
  - c. udzielić pierwszej pomocy, jeśli jest to konieczne.
4. Po upewnieniu się, że małoletni jest bezpieczny, pracownik podejmujący interwencję informuje o tym fakcie Dyrektora i sporządza kartę interwencji.

5. Dyrektor rozpoznaje zgłoszenie dotyczące interwencji przeprowadzając – w zależności od potrzeb - rozmowę z pracownikiem, rozmowę z małoletnim, rozmowę z rodzicami małoletniego, rozmowę z zewnętrznymi ekspertami lub odnośnymi służbami.

#### § 13.

##### Podjęcie o doświadczeniu przemocy:

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw – do poinformowania policji lub prokuratury.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
3. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić Dyrektora.
4. Dyrektor rozpoznaje zgłoszenie dotyczące interwencji przeprowadzając – w zależności od potrzeb - rozmowę z pracownikiem, rozmowę z małoletnim, rozmowę z rodzicami małoletniego, rozmowę z zewnętrznymi ekspertami lub odnośnymi służbami.

#### § 14.

##### Krzywdzenie ze strony pracownika:

1. Każdy pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przez innego pracownika Biblioteki, niezwłocznie informuje o tym dyrektora;
2. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Pełnomocnik bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **Załącznik nr 3**;
3. Dyrektor niezwłocznie odsuwa pracownika, wobec którego zgłoszono podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy;
4. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;

5. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury;
6. 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, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby;
7. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Bibliotekę lecz przez inny podmiot, wówczas należy zawiadomić podmiot zatrudniający i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Biblioteki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

#### § 15.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie:

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Dyrektor, a w przypadku jego nieobecności pracownik, 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.
2. Dyrektor (pracownik) stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa **Załącznik nr 3**.
3. Dyrektor (pracownik) kontaktuje się z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury;
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny i kieruje do właściwego sadu rodzinnego.

#### § 16.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie;

2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie;
3. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o zagrożeniu dobra małoletniego; a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie, Dyrektor kieruje do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
4. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o popełnienie na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece, Dyrektor zawiadamia policję;
5. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o występowaniu przemocy domowej, Dyrektor składa zawiadomienie do odpowiedniego dzielnicowego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie w celu wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

## **Rozdział VI**

### **Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich**

#### § 17.

1. Biblioteka, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku oraz danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
2. Dane osobowe 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 ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
  - b. dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie biblioteki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;

4. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;
5. Niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności na potrzeby dokumentacyjne, promowania działań związanych z wydarzeniami organizowanymi przez bibliotekę poprzez upowszechnienie zdjęć lub materiałów filmowych za pośrednictwem:
  - a. strony internetowej biblioteki,
  - b. profilu Facebook prowadzonym przez bibliotekę,
  - c. miesięcznik samorządowy „Koziańskie Wiadomości”;
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

#### § 18.

1. Biblioteka, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające;
2. Na terenie Biblioteki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest bez nadzoru pracownika na wyznaczonych do tego stanowiskach (dostęp swobodny);
3. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w porozumieniu z Dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

## **Rozdział VIII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### § 19.

1. Dyrektor wyznacza Panią Agatę Zielińską na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;

2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach;
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów;
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi;
5. Dyrektor po dokonaniu analizy raportu może wprowadzić niezbędne zmiany, a następnie ogłasza stosownym zarządzeniem nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział IX**

### **Przepisy końcowe**

#### § 20.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie Standardów na stronie internetowej Biblioteki: [www.gbpkozy.pl](http://www.gbpkozy.pl).
3. Obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich w formie wydruku w wersji pełnej i wersji skróconej są dostępne do wglądu w Wypożyczalni.

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

Ja, ..... oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kozach i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)



**Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich**

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, niżej podpisany..... oświadczam,  
że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących  
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kozach i deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

**KARTA INTERWENCJI**  
**obowiązująca w Gminnej Bibliotece Publicznej w Kozach**

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację rodziny</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli jednostka uzyskała informacje o wynikach/ działaniach opiekunów małoletniego	Data	Działanie