

Zarządzenie nr 18/2024
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu
z dnia 04 czerwca 2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023, poz. 1606) oraz art. 22 b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (Dz. U. z 2023, poz.1304) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

§ 2

1. Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1 w wersji pełnej stanowią załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Standardy ochrony małoletnich, o których mowa w § 1 w wersji skróconej stanowią załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 3

Zobowiązuję wszystkich pracowników do zapoznania się z treścią Zarządzenia i stosowania postanowień w nich zawartych.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązywania od 15 lutego 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

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

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Słownik pojęć

Ilkroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **bibliotece** – należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną im. Księcia Ludwika I w Brzegu;
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu;
- 3) **małoletnim** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 4) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z biblioteką, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcy, wykonawcy, praktykancie, wolontariuszu, stażyście, itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnimi;
- 5) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego 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 pogorszenie samopoczucia/ samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/ zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;

- 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 wyrazić udzielić świadomej zgody;
- 10) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo 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 seksualną, powodujące 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 realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych biblioteki oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką biblioteki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą biblioteki i/ lub na jej terenie.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone przez pracowników 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 przestępstw na tle seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w **załączniku nr 2 do Standardów**.

ROZDZIAŁ II.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI Z MAŁOLETNIAMI

§ 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 jego stopnia rozwoju.
5. Pracownik jest zobowiązany do przebywania z małoletnimi w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować.
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 małoletnich o formach zgłaszania 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, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być dostosowane do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydział, lekceważąc ani obrażając.
4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o 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.
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 utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych, dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby biblioteki oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej.
4. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§ 6

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie oraz symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera **załącznik 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 małoletnim 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 oraz ich rodziców/ opiekunów.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/ opiekunów małoletniego, 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 ze 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 stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj:
 - 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie;
 - 2) uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając jego o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
4. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim, przy udziale lub w obecności 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 nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie 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, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami 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 sieci w bibliotece

1. Infrastruktura sieciowa w 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.

§ 11

Bezpieczeństwo w sieci

1. Za bezpieczeństwo sieci w bibliotece odpowiada Specjalista zastosowań informatyki.
2. Do obowiązków Specjalisty, o którym mowa w ust. 1 należy:
 - 1) zabezpieczenie sieci internetowej w bibliotece przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - 2) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu;
 - 3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie wraz z pracownikami obsługującymi stanowiska komputerowe dla użytkowników biblioteki, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze, pracownicy wymienieni w ust. 2 starają się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczeni pracownicy przekazują dyrektorowi, a ten następnie organizuje spotkanie z opiekunami 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.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
5. Pracownik biblioteki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas zajęć.

ROZDZIAŁ IV

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 12

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.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

§ 13

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:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);

- 2) doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) 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:
- 1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/ opiekunów prawnych);
 - 2) innego małoletniego.

§ 14

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. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
6. Dyrektor informuje rodziców/ opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/ policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 4**.

§ 15

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 (pogotowie ratunkowe).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 16

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.
2. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/ opiekunami małoletniego, 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 małoletniego popełniono przestępstwo dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je właściwej miejscowo policji lub prokuraturze.
5. 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.
6. 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.
7. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
8. 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.
9. 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.
10. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez organizację, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren biblioteki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
11. 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.
12. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/ opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/ opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 17

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/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz 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 podejrzewaną o krzywdzenie 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 podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

ROZDZIAŁ V. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

§ 18

Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, 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. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników oraz sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który przekazuje dyrektorowi.

6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/ opiekunom nowe brzmienie Standardów.

ROZDZIAŁ VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 19

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w bibliotece.
3. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

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

.....
miejsce i data

Ja,
(imię i nazwisko)

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Księcia Ludwika I w Brzegu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

1. Dyrektor przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje, czy pracownik figuruje w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości (zwanym dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje dyrektor lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów i praktykantów odbywa się przed podpisaniem umowy (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba. Konieczność weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizację umów lub zajęć z małoletnimi.
4. Informacje uzyskane z Rejestru dotyczące pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę przechowywane są w aktach osobowych pracownika.
5. Informacje z Rejestru dotyczące pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej, stażystów i praktykantów są niezwłocznie i trwale niszczone. Z weryfikacji sporządza się notatkę jedynie w przypadku uzyskania informacji, że pracownik w nim figuruje.
6. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja, że:
 - 1) osoba w nim figuruje- oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - 2) nie ma informacji o osobie, dla której spełnione zostały warunki zawarte w zapytaniu- oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - 3) trwa postępowanie w celu ustalenia danych, a uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu- oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu; należy wtedy wysłać zapytanie w późniejszym terminie- podpisanie umowy zostaje wstrzymane aż do czasu pozyskania informacji; w przypadku obecnego pracownika- nie jest on dopuszczony do pracy z małoletnimi.
7. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności dyrektor podejmuje decyzję o niezawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o jego odsunięciu od czynności, projektów i działań związanych z pracą z małoletnimi.

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

Przykładowe formy krzywdzenia małoletnich 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 cztery 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/ innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa, bądź ma nad nim władzę: nieprzypadkowe jednorazowe lub powtarzające się zranienia polegające np: na popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użyciu broni oraz ostrych narzędzi.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- a) ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
- b) okrągłe punktowe poparzenia,
- c) opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
- d) siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. w okolicach oczu.

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

- a) lęk przed rozebraniem się,
- b) lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- c) stroj nieadekwatny do pory roku i pogody,
- d) nadmierna apatia lub agresja,
- e) noszenie ciemnych okularów przy braku słońca.

Zalecane zachowania:

wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, szczególnie jeśli małoletni sam się nie skarży.

2) przemoc psychiczna

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

Formy przemocy psychicznej:

- a) niedostępność emocjonalna,
- b) zaniedbanie emocjonalne,
- c) relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
- d) nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

- a) zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- b) psychosomatyczne bóle jelitowo-żołądkowe, bóle i zawroty głowy,
- c) moczenie i zanieczyszczanie się,
- d) bóle mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- e) brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- f) depresja, fobie, lęki,
- g) zachowania destrukcyjne,
- h) kłopoty z kontrolą emocji,
- i) poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- j) problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3) wykorzystanie seksualne

Włączenie 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, obyczajowymi lub 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 wyglądu i zachowania 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.

Konsekwencje przemocy seksualnej:

- a) somatyczne:
 - infekcje dróg moczowo-płciowych bez podłoża organicznego,
 - urazy zewnętrzne narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
 - urazy okołoodbytowe i pochwy,
 - ból przy oddawaniu moczu czy kału, krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
 - upławy,
 - infekcje jamy ustnej,
 - urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
 - infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, HIV),
 - niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. bólów brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
 - spadek apetytu,
 - trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
 - ciąża,
- b) poznawcze, emocjonalne, behawioralne:
 - zbyt duża erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
 - prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
 - zachowania masturbacyjne,

- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- zaburzenia przyjmowania pokarmów,
- u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- zachowania agresywne i/ lub autodestrukcyjne (próby samobójcze, samobójstwa),
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy.

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.

Objawy zaniedbania:

- a) częsta absencja w szkole lub w przedszkolu,
- b) wagarowanie,
- c) brak niezbędnych materiałów do zajęć,
- d) ubiór nieadekwatny do pory roku,
- e) niedożywienie,
- f) zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, niezazywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- g) pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- h) pozostawianie dzieci bez opieki na zjeźdźach bibliotecznych i nieodbieranie ich po zakończonych wydarzeniach,
- i) niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- j) apatia, bierność.

KARTA INTERWENCJI

IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO		
PRZYCZYNA INTERWENCJI (FORMA KRZYWDZENIA)		
OSOBA ZAWIADAMIAJĄCA O PODEJRZENIU KRZYWDZENIA		
OPIS PODJĘTYCH DZIAŁAŃ, INNYCH NIŻ INTERWENCJA	DATA	DZIAŁANIE
SPOTKANIA Z RODZICAMI/ OPIEKUNAMI MAŁOLETNIEGO	DATA	OPIS SPOTKANIA
FORMA DODJĘTEJ INTERWENCJI (ZAKREŚLIĆ WŁAŚCIWE)	<input type="checkbox"/> ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU PRZESTĘPSTWA, <input type="checkbox"/> WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO/ RODZINY <input type="checkbox"/> INNY RODZAJ INTERWENCJI- JAKI?	

DANE DOTYCZĄCE INTERWENJI (NAZWA ORGANU, DO KTÓREGO ZGŁOSZONO INTERWENCJĘ), DATA INTERWENCJI		
WYNIKI INTERWENCJI: DZIAŁANIA ORGANÓW WYMIARU SPRAWIEDLIWOŚCI, JEŚLI BIBLIOTEKA UZYSKAŁA INFORMACJĘ		

ANKIETA STOSOWANIA STANDARDÓW

	TAK	NIE
1. CZY ZNASZ STANDARDY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE?		
2. CZY ZNASZ TREŚĆ DOKUMENTU STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH?		
3. CZY POTRAFISZ ROZPOZNAĆ SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI?		
4. CZY WIESZ JAK REAGOWAĆ NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA DZIECI?		
5. CZY ZDAŻYŁO CI SIĘ ZAOBSERWOWAĆ NARIUSZENIE ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZEZ INNĄ OSOBĘ?		
a) JEŚLI TAK, TO JAKIE ZASADY ZOSTAŁY NARUSZONE? (ODPOWIEDŹ OPISOWA)		
b) CZY PODJĘŁAŚ/ PODJĄŁEŚ DZIAŁANIA: JEŚLI TAK TO JAKIE, JEŚLI NIE- DLACZEGO? (ODPOWIEDŹ OPISOWA)		
6. CZY MASZ JAKIEŚ UWAGI/ POPRAWKI/ SUGESTIE DOTYCZĄCE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH? (ODPOWIEDŹ OPISOWA)		

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNIICH)

1. Osoby, które kontaktują się z Tobą w bibliotece, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić w jakikolwiek sposób.
3. Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
4. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom biblioteki i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
5. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyżać ani stosować wobec Ciebie przemocy.
6. Masz prawo do informacji i prawo do prywatności. Pracownikom biblioteki nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
7. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
8. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych.
9. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji ani używać ich w Twojej obecności.
10. Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą lub w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia.
11. Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz.
12. Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
13. 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.
14. Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności.
15. Lubimy Cię taką/takim jaką/jakim jesteś, ale nie zastąpimy Twoich rodziców/opiekunów/przyjaciół/ chłopaka/ dziewczyny.
16. Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi biblioteki, który Cię wysłucha i pomoże! Możesz także napisać do nas na adres e-mail: mbp@brzeg.pl.