

# **Standardy ochrony małoletnich w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach**

## **Preambuła**

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- 1) w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- 2) wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni stał się ofiarą przemocy w szkole lub przemocy domowej,
- 3) podejmowane w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach postępowania nie mogą naruszać praw określonych w statucie oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- 4) małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- 5) małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych w Poradni działań.

Ponadto przyjęto, że prowadzone w Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę, działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Niniejszy dokument określa standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

## **Rozdział I Definicje**

Ilekrót w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **pracowniku** – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę/umowy cywilnoprawnej;
- 2) **małoletnim** – oznacza osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 3) **jednostce** - Miejsko-Gminnej Bibliotece Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach
- 4) **opiekunie małoletniego** - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;
- 5) **krzywdzeniu małoletniego** – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica/opiekuna prawnego, pracownika Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach lub rówieśnika, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny małoletniego. Przyjmuje formy przemocy fizycznej, emocjonalnej/psychicznej, seksualnej, zaniedbania.

- 6) **przemocy fizycznej** - działanie wobec małoletniego, które powoduje urazy na jego ciele, m.in. bicie go, w tym klapsy, policzkowanie, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, przypalanie papierosem. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 7) **przemocy emocjonalnej/psychicznej** - naruszanie godności osobistej ukierunkowanej na wyrządzenie szkody psychicznej poprzez m.in. poniżanie, wyzywanie, wyśmiewanie, krytykowanie, straszenie, emocjonalne odrzucanie, lekceważenie, zastraszanie, nieposzanowanie potrzeb, nadmierne wymagania w stosunku do wieku i możliwości psychofizycznych małoletniego. Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 8) **przemocy seksualnej** - każde zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia potrzeb kosztem małoletniego. 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas;
- 9) **zaniedbania** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z małoletnim do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób małoletni spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby.
- 10) **przemocy rówieśniczej** - wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w wolność osobistą jednostek lub przyczyniające się do fizycznej, a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji. Formy przemocy rówieśniczej: fizyczna (bicie, szarpanie, popychanie, niszczenie rzeczy, zabieranie i wymuszanie pieniędzy, plucie, kopanie, zmuszanie do wykonywania poniżających, ośmieszających czynności, w tym seksualnych), słowna (przezywanie, ubliżanie, wyśmiewanie, grożenie, prowokowanie poprzez, np. robienie min lub wyrażanie różnych opinii), relacyjna (wykluczenie z grupy rówieśniczej, namawianie innych do odrzucenia ofiary, rozpowszechnianie plotek), cyberprzemoc (nękanie, straszenie, ośmieszanie poprzez wysyłanie wiadomości oraz komentarzy; umieszczanie lub rozpowszechnianie kompromitujących treści, zdjęć, filmów w Internecie).
- 11) **danych osobowych** oznaczają wszelkie informacje umożliwiające w sposób pośredni lub bezpośredni identyfikację małoletniego.

## **Rozdział II**

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

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji dorosły – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w jednostce.
5. Jeżeli zagrożone jest życie i zdrowie małoletniego, wzywają odpowiednie służby oraz postępują zgodnie z ich zaleceniami.

### **Rozdział III**

#### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego**

##### **W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą:**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia lub posiadania informacji, że małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 1) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi.
2. Dyrektor wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pomoc małoletniemu zawiera wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcia przez jednostkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich służb;
  - 2) zaproponowania rodzicowi/opiekunowi prawnemu specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
4. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez jednostkę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, zespół interdyscyplinarny – procedura „Niebieskie Karty”).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

##### **W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony na terenie jednostki przez pracownika:**

1. Każdy pracownik, który zauważy negatywne zachowania innego pracownika w stosunku do małoletniego, ma obowiązek interwencji. Informuje o zajściu dyrektora, który przeprowadza z pracownikiem rozmowę. Ustala z nim zasady eliminujące nieodpowiednie zachowania i sporządza notatkę służbową ze spotkania.
2. Małoletni, które doświadczy krzywdzenia przez pracownika ma prawo do poinformowania dyrektora, który sporządza opis sytuacji małoletniego w oparciu o przeprowadzoną z nim rozmowę oraz z innymi osobami, które mają znaczące informacje w tej sprawie. Dalszy tok postępowania wskazano w podrozdziale „Procedury interwencji w sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony przez rodzica/opiekuna/inną osobę dorosłą”.

##### **W sytuacji, gdy małoletni jest krzywdzony na terenie jednostki przez innych małoletnich – przemoc rówieśnicza:**

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach przemocy rówieśniczej sprawa jest zgłaszana dyrektorowi.
2. Należy odizolować małoletniego będącego ofiarą od krzywdzącego/krzywdzących i zadbać o ich bezpieczeństwo.
3. Dyrektor powiadamia rodziców/opiekunów prawnych małoletniego będącego ofiarą oraz rodziców/opiekunów prawnych krzywdzącego.
4. W sytuacji, gdy sprawca dopuścił się czynu karalnego dyrektor jednostki zawiadamia właściwe organy.
5. Podejmowane działania w ramach interwencji muszą zapewniać małoletniemu poczucie bezpieczeństwa i poszanowania jego godności.

## **Rozdział IV**

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

1. Dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Miejsko-Gminna Bibliotek Publiczna im. Ireny Ostaszyk w Mordach zapewnia najwyższe standardy ich ochrony.
2. Dane osobowe małoletnich są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
3. Pracownik jednostki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, i zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Upublicznianie danych osobowych, w tym wizerunku na zdjęciach i filmach służy dokumentowaniu działań Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej im. Ireny Ostaszyk w Mordach. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, ustawie z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy 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).
5. Upublicznianie wizerunku małoletniego, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad małoletnim, z wyjątkiem sytuacji, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza.
6. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez jednostkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora. W takiej sytuacji należy się upewnić, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku małoletnich.
7. Personel jednostki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego rodzica/opiekuna prawnego.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu małoletnich do Internetu**

1. Instytucja, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie instytucji dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu instytucji - na urządzeniach instytucji.
3. Osoba ta ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Członek personelu czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.

## **Rozdział VI**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

1. Dyrektor musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy cywilnoprawnej, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi.
2. W przypadku, gdy pracownik jednostki będzie wykonywał zadania związane z wypoczynkiem lub opieką nad małoletnimi (np. zajęcia dodatkowe) jednostka jest zobowiązana jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem 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. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](http://rps.ms.gov.pl)
3. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, jednostka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy poprosić kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko małoletnim. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.
4. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
5. 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”.
6. Dyrektor zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - b) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - c) odpowiedzialności prawnej pracowników jednostki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznych relacji personel jednostki – małoletni**

1. Zabrania się stosowania przemocy fizycznej, w tym: bicia, kopania, szarpania, popychania, policzkowania i innych czynów wskazujących na przemoc fizyczną wobec małoletniego.
2. Zabrania się stosowania przemocy psychicznej, w tym: zastraszania, grożenia, wyzywania, przeklinania, poniżania, sztydzenia, wyśmiewania, wywoływania poczucia winy, zabrania kontaktów z innymi osobami, etykietowania i innych czynów wskazujących na przemoc psychiczną wobec małoletniego.
3. Zabrania się wykorzystywania seksualnego.

4. Zabrania się innych zachowań niedozwolonych, w tym: niszczenia rzeczy osobistych, zabierania rzeczy osobistych, pozostawiania małoletnich bez opieki, nienależytej uwagi kierowanej na małoletnich itp.
5. W jednostce obowiązują określone zasady postępowania z małoletnim w zakresie: kontaktu fizycznego, komunikacji werbalnej z małoletnim, równego traktowania, dyscyplinowania małoletnich: niedopuszczalne są kary cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, krzyczenie), zmuszanie.
6. W przypadku naruszenia powyższych zasad oraz stwierdzenia krzywdzenia małoletnich przez pracownika dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem, ustalając kontrakt, zawierający działania eliminujące niepoprawne zachowanie oraz konsekwencje.

## **Rozdział VIII**

### **Edukacja małoletnich i rodziców w zakresie praw małoletnich oraz ochrony przed zagrożeniem przemocą i wykorzystywaniem**

1. W jednostce znajduje się tablica informacyjna, na której umieszczane są przydatne informacje na temat: wychowania małoletnich bez przemocy, ochrony małoletnich przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa małoletnich w internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w jednostce „Standardów ochrony małoletnich”.

## **Rozdział IX**

### **Monitoring stosowania Standardów**

1. Dyrektor jest osobą odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w jednostce.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz wprowadzanie zmian w Standardach.
3. Przegląd procedur następuje nie rzadziej niż raz na 24 miesiące.
4. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, małoletnim uczestnikom zajęć i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 16.**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej w jednostce.

.....  
*miejsowość i data*

**Notatka służbowa**

.....  
*imię i nazwisko małoletniego*

W dniu ..... otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłem(am) następujące objawy\*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie małoletniego:

.....  
.....  
.....  
.....

Opis sytuacji / zdarzenia:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podjęte działania:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
czytelny podpis