

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W JEMIELNICY

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

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

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

§1.

Wyjaśnienie podstawowych terminów

1. Przez „małoletni” rozumie się osoby poniżej 18 roku życia oraz osoby starsze, ale wciąż uczęszczające do szkół i placówek dla dzieci i młodzieży.
2. Przez „znajdowanie się pod opieką” rozumie się wszelkie sytuacje, kiedy małoletni znajdują się na terenie GBP w Jemielnicy lub/i biorą udział w jakiegokolwiek formie aktywności organizowanej przez GBP w Jemielnicy.
3. Przez „pracownika” GBP w Jemielnicy rozumie się osoby czasowo lub trwale współpracujące z GBP w Jemielnicy na podstawie umowy o pracę, umowy cywilno-prawnej lub wolontariackiej.
4. Przez „krzywdzenie” rozumie się wszelkiego rodzaju przemoc fizyczną, psychiczną oraz wykorzystywanie seksualne, jak również zaniedbywanie.

§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, stażystów i wolontariuszy.
 3. Znajomość i zaakceptowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy.
2. Pracownik zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim.
 3. Pracownik w kontakcie z małoletnim:
 - 1) odnosi się do małoletniego z szacunkiem;

- 2) nie zawstydzia małego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 3) nie ujawnia drażliwych informacji o małym osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Pracownikowi nie wolno w obecności małych używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
5. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
6. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małych, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
7. Pracownik nie może utrwalać wizerunków dziecka w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.
8. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
 - 1) nawiązywać relacji seksualnych z dziećmi,
 - 2) składać dzieciom propozycje o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści,
 - 3) proponować dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).
9. 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 Małych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy do poinformowania dyrektora (np. zauroczenie małego w pracowniku, bądź pracownika w małym).
10. Każde przemocowe zachowanie wobec małego jest niedozwolone.
11. Do przemocowych zachowań zaliczyć można np. popychanie, bicie, szturchanie, itp.
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 o krzywdzenie małoletnich przez pracowników GBP w Jemielnicy

1. Każdy pracownik GBP w Jemielnicy ma obowiązek poinformować dyrektora o każdym przypadku naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy jakie miały miejsce podczas pobytu małoletniego na terenie GBP w Jemielnicy oraz podczas wydarzeń kulturalnych organizowanych przez GBP w Jemielnicy, 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 zasad ochrony małoletnich, gdy znajdowały się one pod opieką pracownika GBP w Jemielnicy podlega wyjaśnieniu.
4. Wyjaśniając przypadek złamania Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy dyrektor 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 – z policją.
5. Każdy zgłoszony przypadek złamania Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy 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 Jemielnicy). Notatka jest sporządzona przez Dyrektora GBP w Jemielnicy. W przypadku potwierdzenia złamania Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy, nie będącego jednocześnie czynem zabronionym w rozumieniu przepisów prawa polskiego, Dyrektor GBP w Jemielnicy może biorąc pod uwagę każdorazowo konkretną sytuację i jej specyfikę:
 - a) nałożyć na pracownika karę zgodnie z Kodeksem Pracy,
 - b) udzielić współpracownikowi upomnienia,
 - c) zdecydować o czasowym lub stałym zakazie pracy i kontaktu z dziećmi w ramach obowiązków/zadań służbowych osoby,

d) zdecydować o rozwiązaniu umowy o pracę z pracownikiem lub zakończeniu współpracy ze współpracownikiem.

6. W przypadku kolejnego potwierdzonego złamania Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy przez pracownika GBP w Jemielnicy z osobą tą zostaje rozwiązana umowa o pracę lub cywilno-prawna bez możliwości nawiązania współpracy w przyszłości.

7. W przypadku potwierdzenia złamania Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy, które jednocześnie są czynami zabronionymi przez polskie prawo, Dyrektor GBP w Jemielnicy powiadamia Policję oraz opiekunów lub rodziców małoletniego. Pracownik do czasu zakończenia dochodzenia i procesu zostaje odsunięty od pracy z małoletnimi. W przypadku wyroku skazującego z pracownikiem rozwiązana zostaje umowa o pracę lub cywilno-prawna bez możliwości nawiązania współpracy w przyszłości.

§4.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodziców/ opiekunów lub osoby małoletnie (do 17 r. życia)

I. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez rodziców/ opiekunów

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożenia życia ze strony rodziców/ opiekunów należy:

- a) odseparować małoletniego od podejrzanego o krzywdzenie;
- b) zawiadomić policję pod nr 112 lub 997.

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia innymi typami przestępstw należy poinformować pisemnie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

3. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,

- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicem, opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
- c) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,
- d) w przypadku braku współpracy rodzica/ opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadomić właściwy ośrodek pomocy społecznej,
- e) równoległe złożyć do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

II. Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez osobę małoletnią, tj. taką która nie ukończyła 17 roku życia

1. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/ i zagrożenia życia należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować je od osoby podejrzaney o krzywdzenie,
- b) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/ opiekunami małoletnich uwikłanych w przemoc,
- c) równoległe powiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. W przypadku podejrzenia, że małoletni doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować je od osoby podejrzaney o krzywdzenie,
- b) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego,
- c) w przypadku powtarzającej się przemocy powiadomić lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

§ 5.

Rekrutacja i wdrożenie nowych pracowników

1. GBP w Jemielnicy dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje.
2. Każdy kandydat na nowego pracownika, który może mieć w swojej pracy kontakt z dziećmi przesyła CV oraz w miarę możliwości referencje. Rozmowa kwalifikacyjna prowadzona jest przez Dyrektora GBP w Jemielnicy.
3. 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 Jemielnicy).
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 Jemielnicy. Każdy pracownik potwierdza na piśmie zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy. Potwierdzenie trafia do akt osobowych pracownika.

§ 6.

Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. GBP w Jemielnicy zapewnia standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. GBP w Jemielnicy uznaje prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletnich.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku małoletnich stanowią Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 7.

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

1. GBP w Jemielnicy zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie GBP w Jemielnicy dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika biblioteki – w trakcie prowadzonych zajęć – na urządzeniach GBP w Jemielnicy,
 - b) bez nadzoru – na urządzeniach GBP w Jemielnicy,
 - c) za pomocą sieci wifi instytucji, po podaniu hasła.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, osoba ta ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 8.

Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Procedura aktualizowania Standardu Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy.
3. Osoba wyznaczona przez dyrektora w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
4. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy.

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

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNEJ BIBLIOTECE
PUBLICZNEJ W JEMIELNICY**

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

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy

KARTA INTERWENCJI

obowiązująca w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy

Imię i nazwisko małoletniego:	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Spotkania z opiekunami Małoletniego	

<p>Forma podjętej interwencji</p>	<p>Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?</p>
<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>	
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Biblioteki, działania rodziców</p>	

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

.....

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 Jemielnicy i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(podpis)

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Jemielnicy

§ 1.

Informacje ogólne

1. GBP w Jemielnicy w swoich działaniach stosuje się do obowiązujących przepisów prawnych.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów małoletnich, dokumentowaniu i promocji działań GBP w Jemielnicy.
3. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków małoletnich poprzez:
 - a) pytanie o zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie małoletniego używamy tylko imienia,
 - d) wszyscy małoletni znajdujący się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrani, a sytuacja na zdjęciu/nagranii nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - e) zdjęcia/nagrania małoletnich powinny się koncentrować na czynnościach i w miarę możliwości przedstawiać małoletnich w grupie, a nie pojedynczo,

f) przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi GBP w Jemielnicy, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

§ 2.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do użytku GBP w Jemielnicy

1. W sytuacjach, w których GBP w Jemielnicy rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że małoletni i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.

§ 3.

Rejestrowanie wizerunków małoletnich do prywatnego użytku

Rejestrowanie wizerunku małoletnich do prywatnego użytku musi odbywać się z poszanowaniem przepisów powszechnie obowiązującego prawa.

§ 4.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku małoletniego

1. Jeśli małoletni, rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.
2. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować małoletniego, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

§ 5.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z przepisami obecnie obowiązującego prawa.