

Polityka i standardy ochrony małoletnich

Preambuła

Podejmowane przez pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim czynności wobec małoletnich opierają się na podstawowej zasadzie, jaką jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Miejskiej Biblioteki Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim kierują się w swoich działaniach przede wszystkim podstawowymi wartościami, by zapewnić bezpieczeństwo małoletnich i chronić ich prawa. Działania na rzecz zapewnienia bezpieczeństwa wszyscy pracownicy realizują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

1.

Podstawy prawne

§ 1

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 z późn. zm);
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870);
3. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
4. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz. 1781);
5. Rozporządzenie 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) (Dz. U. UE. L. z 2016 r., Nr 119, str. 1 z późn. zm.);
6. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2023 r., poz. 1610 z późn. zm.);
 7. Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2022 r., poz. 2509);
 8. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 1550 z późn. zm.);
 9. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. z 2022 r., poz. 1700 z późn. zm.);
 10. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37);
 11. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024 r., poz. 17).

2.

Zasady ogólne

§ 2

1. Personel placówki traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.
2. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie oraz podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.

§ 3

1. Osoby wymienione w § 2 ust. 4 obowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy komunikat lub zachowanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji.
2. Osoby wymienione w § 2 ust. 4 obowiązane są do działania w sposób przejrzysty dla innych, by zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

3.

Zasady komunikacji i działania personelu z dziećmi, w tym z dziećmi z niepełnosprawnościami i dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

§ 4

1. Zasady komunikacji i działania z małoletnimi:

- a) konieczne jest zachowanie cierpliwości i szacunku;
- b) wymagane jest uważne słuchanie dzieci i udzielanie odpowiedzi adekwatnych do wieku dziecka i sytuacji;
- c) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- d) nie wolno podnosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci;
- e) podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania;
- f) szanuj prawo dziecka do prywatności – jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby je chronić - wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe;
- g) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia lub zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych (można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy);
- h) zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
- i) zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
- j) konieczne jest docenianie wkładu dzieci w podejmowane działania oraz unikanie faworyzowania;
- k) nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, a obejmujących przede wszystkim wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- l) w sytuacjach wymagających wykonania przez personel placówki czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy

małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety;

- m) niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- n) nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie;
- o) nie jest dopuszczalne utrwalenie wizerunku małych i udostępnianie osobom trzecim - wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby placówki, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców/prawnych opiekunów;
- p) nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małych;
- q) nie jest dozwolone nawiązywanie z małym jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych bądź mogących zostać za takie uznane - obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małym treści erotycznych i pornograficznych.

2. Personel uwzględnia sytuację dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i odpowiednio dostosowuje sposoby komunikacji do jego możliwości zrozumienia przekazywanych treści.
3. Dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają prawo do indywidualnego wychowania dostosowanego do ich indywidualnych potrzeb i możliwości.
4. Biblioteka zobowiązana jest do tworzenia atmosfery sprzyjającej integracji i akceptacji dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi oraz do zwalczania wszelkich form dyskryminacji ze względu na niepełnosprawność.
5. Biblioteka zobowiązana jest do stworzenia warunków umożliwiających dzieciom z niepełnosprawnościami oraz dzieciom ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi swobodne wyrażanie opinii i aktywne uczestnictwo w życiu placówki.
6. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci z niepełnosprawnościami oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi mają prawo do rzetelnej informacji o prawach dziecka i o dostępnych formach wsparcia.

4.

Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy

§ 5

1. Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy:
 - a) nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do placówki za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji;
 - b) utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskim wobec pracownika, wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców/opiekunów;
 - c) niedozwolone są prywatne aktywności w sieci - jeśli profil jest publicznie dostępny, a dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność, które nie są zgodne z etyką pracownika;
 - d) w trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
2. Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.

5.

Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

§ 6

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. W relacjach z małoletnim należy pamiętać, aby:
 - a) słuchać uważnie dzieci, udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
 - b) nie zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać, bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;
 - c) nie podnosić głosu bez potrzeby;
 - d) niedozwolone są zachowania jak zastraszanie, przymuszanie, groźby, używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów;
 - e) niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

- f) nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie;
- g) nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich;
- h) będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony dorosłych bądź dzieci zawsze należy poinformować o tym pracownika placówki.

§ 7

1. Zasady używania urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet obejmują:
 - a) ochronę dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - b) bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet, obejmujące ochronę danych osobowych i wizerunku;
 - c) uświadomienie małoletnim konieczności zgłaszania przypadków napotkania w sieci treści nielegalnych bądź wywołujących niepokój, ataków bądź gróźb w stosunku do ich osoby oraz propozycji spotkania z nieznanymi.
2. Biblioteka zapewniając dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności na komputerach instaluje się i aktualizuje się oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
3. W bibliotece dostęp do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika na zajęciach komputerowych, lub
 - 2) za pomocą sieci Wi-Fi.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania uczestników o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Pracownik czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczestników podczas zajęć.
6. Biblioteka w miarę możliwości zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.
7. Użytkownik może korzystać z Internetu na komputerze udostępnianym przez Bibliotekę tylko z zainstalowanym programem filtrującym treści.
8. Użytkownik obsługuje sprzęt komputerowy zgodnie z zaleceniami pracownika Biblioteki, a po skończeniu pracy ma obowiązek zostawić komputer wyłączony.

9. Użytkownicy komputera mają prawo do zapisywania swoich plików wyłącznie w wyznaczonym miejscu (nie na pulpicie). Dane tymczasowe, utworzone w trakcie pracy, należy po jej zakończeniu usunąć.

10. Użytkownikowi komputera zabrania się:

- 1) instalowania oprogramowania oraz dokonywania zmian w konfiguracji oprogramowania zainstalowanego w systemie;
- 2) usuwania cudzych plików, odinstalowania programów, dekompletowania sprzętu;
- 3) dotykania elementów z tyłu komputera, kabli zasilających, a także kabli sieciowych.

6.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8

1. Pracownicy placówki zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu, w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa - również w przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest pracownik.
2. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
 - a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
 - b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne oraz dziecko często je zmienia;
 - c) pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
 - d) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - e) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - f) dziecko boi się rodzica lub opiekuna;
 - g) dziecko boi się powrotu do domu;
 - h) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone;
 - i) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości;
 - j) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
 - k) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

§ 9

1. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik ma obowiązek:
 - a) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała;
 - b) poinformować o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego dyrektora placówki;
 - c) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie lub przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego, zawierającą imię i nazwisko dziecka, imię i nazwisko osoby zgłaszającej, opis zgłoszonego rodzaju krzywdzenia oraz opis podjętych działań.
2. Powiadamiając dyrektora o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego pracownik:
 - a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia, które udało mu się ustalić lub których wystąpienie podejrzewa;
 - b) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa:
 - a) dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury, realizując obowiązek wynikający z art. 304 § 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2024 r., poz. 37);
 - b) dyrektor podejmuje niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa, o ile miało ono miejsce na terenie placówki.
4. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy - wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom.

§ 10

1. W razie ujawnienia krzywdzenia małoletniego dyrektor wraz z wybranym przez siebie zespołem opracowuje plan wsparcia małoletniego.
2. Wsparcie obejmuje przede wszystkim współpracę z instytucjami pomocowymi, policją i prokuraturą, jak również objęcie małoletniego pomocą psychologiczną oraz pedagogiczną w jednostce.
3. Plan wsparcia małoletniego powinien zawierać:

- a) opis działań podjętych w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
- b) wsparcia, jakie dziecku zaoferowano.

7.

Obowiązek weryfikowania personelu

§ 11

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje:
 - a) czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
 - b) z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale IX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r., poz. 172 oraz z 2022 r., poz. 2600);
 - c) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi - jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa (dotyczy osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska);
 - d) o państwie lub państwach, zamieszkiwanych w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi - jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa, a otrzymaną informację pracodawca dołącza do akt osobowych (oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia);

- e) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym 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 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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 (oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia).
2. Dyrektor dokłada wszelkich starań, by zatrudnić pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje.
 3. Każdy kandydat na nowego pracownika składa CV, a przed przystąpieniem do pracy oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa na szkodę małoletniego oraz o toczących się względem niego postępowaniach karnych.
 4. Każdy nowo przyjęty pracownik zapoznaje się z zapisami Polityki i standardów ochrony małoletnich, regulaminem pracy, zasadami ochrony i przetwarzania danych osobowych oraz potwierdza zapoznanie się z ww. zasadami podczas zawierania umowy stanowiącej podstawę zatrudnienia.

8.

Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności

§ 12

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania Polityki i standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu do stosowania Polityki i standardów ochrony małoletnich.
3. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10 letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi oraz posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników placówki, obejmujących następujące zagadnienia:
 - a) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - b) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich;
 - c) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
4. Szkolenia, o których mowa w ust. 3, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników z Polityką i standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich, obowiązującymi w placówce.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni są zapoznawani z Polityką i standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 5.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

9.

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 13

1. Dokumentacja składająca się na Politykę i standardy ochrony małoletnich dostępna jest na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice/opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców/opiekunów prawnych Polityka i standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej, a udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego/kalendarzowego.
4. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się z Polityką i standardami ochrony małoletnich oraz wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

10.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 14

1. Polityka i standardy ochrony małoletnich podlegają ocenie, w terminie ustalonym przez dyrektora, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.
2. Oceny Polityki standardów ochrony małoletnich co najmniej raz na dwa lata dokonuje się w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
4. Oceny Polityki i standardów ochrony małoletnich dokonuje dyrektor placówki lub osoba przez niego upoważniona.
5. W przypadku, gdy ocena wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach bądź standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub

nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja Polityki i standardów ochrony małoletnich.

6. Aktualizacji Polityki i standardów ochrony małoletnich dokonuje dyrektor.

§ 15

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego zostaje odnotowany w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi oraz kategorię tę należy uwzględnić w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, przyjętym odrębnym zarządzeniem dyrektora.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę oceny i aktualizacji Polityki i standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 13.

11. Postanowienia końcowe

§ 16

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat;
- 2) załącznik nr 2 – Karta interwencji;
- 3) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 4) załącznik nr 4 – Wzór rejestru interwencji;
- 5) załącznik nr 5 – Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów ;
- 6) załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z Polityką i standardami ochrony małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim.

Załącznik nr 1
do Polityki i standardów ochrony małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim

Wzory oświadczeń składanych w związku z art. 21 ust 3 – 8 ustawy z dnia z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606.)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie
o posiadaniu obywatelstwa polskiego**

Oświadczam, iż posiadam tylko obywatelstwo polskie.

.....
(czytelny podpis)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie
o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam *
obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/
takich jak:

.....
.....
wskazać państwo(państwa) w przypadku posiadania **

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić.

** w przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa..

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

**Oświadczenie
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa**

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat
nie zamieszkiwałem/-łam*, zamieszkiwałem/-łam*
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego
obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa :

.....
.....
(wskazać państwo(państwa) **

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

.....
Czytelny (podpis)

* niepotrzebne skreślić

**w przypadku zamieszkiwania wskazać państwo / państwa

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) *:

.....
.....
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/ am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstvom 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

*wskazać państwo/państwa

Załącznik nr 2
do Polityki i standardów ochrony małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim

KARTA INTERWENCJI z dnia

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis sytuacji)		
Osoba zgłaszająca interwencję (imię i nazwisko)		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Procedura Niebieskich Kart Inny rodzaj interwencji. Wskazać jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, innych podmiotów, działania, szkoły działania rodziców	Data	Działanie

(Data sporządzenia Karty Interwencji)

(Czytelny podpis osoby sporządzającej)

Załącznik nr 3
do Polityki i standardów ochrony małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

.....
(miejsowość, data)

Imię i nazwisko osoby
lub nazwa instytucji zgłaszającej
Adres, pieczęć instytucji

Do:
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

**ZAWIADOMIENIE
o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka**

Zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa przez (dane sprawcy, adres) wobec dziecka (dane dziecka, adres, dane opiekuna, inne dane np. telefon do rodziców) opiekunów).

Uzasadnienie

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

.....
(podpis osoby zgłaszającej/osoby reprezentującej
instytucję)

Załączniki:
(należy wymienić tutaj dokumenty, jeśli odnosiliśmy się do nich w uzasadnieniu)

Załącznik nr 4
do Polityki i standardów ochrony małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim

Wzór rejestru interwencji;

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmujące interwencję	Karta Interwencji z dnia
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Załącznik nr 5
do Polityki i standardów ochrony małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim

Wzór ankiety dla pracowników monitorującej poziom realizacji Standardów

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Bibliotece		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego ?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującą w Bibliotece „Polityką i standardami ochrony małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

Data sporządzenia ankiety.....

Załącznik nr 6
do Polityki i standardów ochrony małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim

*Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami
ochrony małoletnich*

.....
(Imię i nazwisko pracownika)

.....
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCĄ W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ IM.
K. I. GAŁCZYŃSKIEGO W SOKOŁOWIE PODLASKIM
POLITYKĄ I STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką i standardami ochrony małoletnich” obowiązującymi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. K. I. Gałczyńskiego w Sokołowie Podlaskim i zobowiązuję się do ich stosowania.

.....
(czytelny podpis)