

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W BIŁGORAJU Z/S W SOLI

§ 1

CEL WPROWADZENIA STANDARDÓW

1. Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w Gminnej Bibliotece Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dzieci przemocy w jakiejkolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli i osób współpracujących z GBP w Biłgoraju z/s w Soli i zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.
2. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiejkolwiek formie.
3. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pracownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli.
4. Dyrektor odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci:
 - reaguje na te zgłoszenia,
 - konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami,
 - w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom.
5. Standardy ochrony małoletnich obejmują:
 - procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości,
 - zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem,
 - zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
 - procedurę składania zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadomienia sądu opiekuńczego,
 - zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania,
 - wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych,
 - zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 2

OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. **Pracownikiem** Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. **Małoletnim** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. **Opiekunem małoletniego** jest osoba uprawniona do jego reprezentacji.
4. **Przez krzywdzenie** małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
5. **Krzywdzeniem** jest:
 - a) przemoc słowna – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy,
 - b) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała,
 - c) skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - d) przemoc emocjonalna – to poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego,
 - e) wykorzystywanie seksualne - to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
6. **Osoba odpowiedzialna** za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora jednostki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
7. **Dane osobowe dziecka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

§ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich.
2. Każdy pracownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli, który zauważy lub podejrzewa, że małoletni jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem.

§ 4

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z MAŁOLETNIMI W ZAKRESIE SPEŁNIANIA PRZEZ NICH WARUNKÓW NIEKARALNOŚCI ZA PRZESTĘPSTWA PRZECIWKO WOLNOŚCI SEKSUALNEJ I OBYCZAJOWOŚCI.

1. Pracownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli weryfikuje w Rejestrze sprawców przestępstw seksualnych każdą osobę przed dopuszczeniem jej do pracy.
2. Wszyscy pracownicy, praktykanci, stażyści, osoby wykonujące prace społeczne mają obowiązek stosować Standardy Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli.

§ 5

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A PRACOWNIKAMI GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIŁGORAJU Z/S W SOLI

1. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów działalności Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli i dotyczą następujących obszarów wskazanych poniżej.
2. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - a) kontakty podczas lekcji bibliotecznych, wycieczek, konkursów, prezentacji multimedialnych,
 - b) stanowcze interwencje pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia,
 - c) działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - d) zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - a) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - b) erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
 - c) seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne),
 - d) komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
4. Komunikacja nie powinna:
 - a) wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - b) poniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć), upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie), naruszać granic

(niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

§ 6

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNEGO

W przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony, wprowadza się zakres zadań poszczególnych pracowników Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli:

1. O krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego na terenie pomieszczeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli zgłoszenie przyjmuje osoba wskazana przez Dyrektora lub Dyrektor.
2. Przeprowadzona zostaje rozmowa z opiekunami prawnymi i pracownikiem.
3. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy w domu, Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję, jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia Dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli, wzywa pomoc medyczną (i powiadamia opiekunów prawnych).

§ 7

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI JEST OFIARĄ PRZEMOCY ZE STRONY PRACOWNIKA GMINNEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W BIŁGORAJU Z/S W SOLI

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest pracownik Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli.
2. Dyrektor odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom.
3. Osoba podejrzewająca krzywdzenie małoletniego na terenie pomieszczeń Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli zgłasza problem Dyrektorowi.
4. Dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: wszczęcie postępowania wyjaśniającego w zakresie podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
5. Dyrektor powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów.
6. Dyrektor po potwierdzeniu informacji podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę.
7. W zależności od sytuacji dyrektor informuje prawnych opiekunów o poczynionych ustaleniach.

§ 8

ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W BIŁGORAJU Z/S W SOLI

1. Infrastruktura sieciowa umożliwia w Gminnej Bibliotece Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli dostęp do Internetu zarówno pracownikom, jak i małoletnim.
2. Wyznaczona została osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w bibliotece.
3. Do obowiązków osoby, o której mowa w ust.1, należą:
 - a/ zabezpieczenie sieci internetowej w Bibliotece przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego nowoczesnego oprogramowania.
 - b/ aktualizowania oprogramowania w miarę potrzeb przynajmniej raz w miesiącu,
 - c/ przynajmniej raz w miesiącu sprawdzania, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, a ten następnie organizuje spotkanie z opiekunami prawnymi małoletniego, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o trybie/ możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.
4. Wyznaczony pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwa nad bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.

§ 9

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli, małoletnim i ich opiekunom na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu każdego małoletniego bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.
5. Zapoznanie się z standardami pracownicy Gminnej Biblioteki Publicznej w Biłgoraju z/s w Soli potwierdzają podpisem.

§ 10

PRZEPISY KOŃCOWE

Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Gminnej Biblioteki Publicznej
w Biłgoraju z/s w Soli
mgr Zofia Nizio