

ZARZĄDZENIE Nr 021-3/2024
Kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach z dnia 15.02.2024
w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Gminnej Bibliotece
Publicznej w Drużbicach

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023r., poz. 1606) oraz art. 22b ustawy pkt 2 z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023., poz. 1304 ze zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam w Gminnej Bibliotece Publicznej w Drużbicach Standardy ochrony małoletnich, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Każdy pracownik jest zobowiązany do zapoznania się z treścią Standardów ochrony małoletnich.

§ 3

Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów ochrony małoletnich zaopatrzone podpisem pracownika i datą dołącza się do akt osobowych.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr1 do Standardów.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w bibliotece.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ W DRUŻBICACH**

Spis treści

ROZDZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	2
PODSTAWOWE TERMINY.....	2
STOSOWANIE STANDARDÓW	3
ROZDZIAŁ II. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI Z MAŁOLETNIMI	3
ZASADY RELACJI MIĘDZY PRACOWNIKIEM A MAŁOLETNIM	3
ZASADY KOMUNIKACJI MIĘDZY PRACOWNIKIEM A MAŁOLETNIM	3
PRAWO DO PRYWATNOŚCI MAŁOLETNIEGO	3
ZAKAZ STOSOWANIA WOBEC MAŁOLETNIEGO ZACHOWAŃ NIEDOZWOLONYCH	4
ZASADA RÓWNEGO TRAKTOWANIA	4
ZASADY UTRZYMANIA KONTAKTU FIZYCZNEGO Z MAŁOLETNIM	4
ZASADY UTRZYMANIA KONTAKTÓW POZA BIBLIOTEKĄ.....	5
ROZDZIAŁ III. ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU W BI BLIOTECE.....	5
ORGANIZACJA I BEZPIECZEŃSTWO W SIECI W BIBLIOTECE.....	5
ROZDZIAŁ IV. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH	6
OBOWIAZKI PRACOWNIKÓW.....	6
KWALIFIKACJA ZAGROŻEŃ.....	6
ZGŁASZANIE NIEODPOWIEDNICH ZACHOWAŃ.....	6
ZAGROŻENIE ŻYCIA I ZDROWIA MAŁOLETNIEGO.....	7
KRZYWDZENIE MAŁOLETNIEGO PRZEZ OSOBĘ DOROSŁĄ.....	7
KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE	8
ROZDZIAŁ V . MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW.....	8
MONITORING I AKTUALIZACJA STNDARDÓW.....	8
VI. PRZEPISY KOŃCOWE.....	8
ZAŁĄCZNIKI.....	9

§ 1

Podstawowe terminy

Ilekróć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. Bibliotece – należy przez to rozumieć Gminną Bibliotekę Publiczną w Drużbicach, samorządową instytucję kultury, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Drużbice pod RIK 1/2006
2. Kierownika – należy przez to rozumieć kierownika Gminnej Biblioteki Publicznej w Drużbicach
3. Małoletnim – należy przez to każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
4. Pracownika- 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 pełnienia funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnim;
5. Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawy 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 wzorec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia / samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
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 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 Kierownika Biblioteki

§ 2

Stosowanie Standardów

1. Pracownicy realizując zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi , określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą 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 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 małoletnim, Kierownik przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, na podstawie procedury określonej w **załączniku nr 2 do Standardów**.

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi

§ 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 formy przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku i jego stopnia rozwoju.

§ 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 udzielane w sposób adekwatny do ich wieku, stopnia rozwoju i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go lekceważyć, upokarzać ani obrażać
4. Pracownik nie może krzyczeć, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie)
5. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.

§ 5

Prawo do prywatności małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych możliwości psychofizycznych , seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.
3. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych , jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

§ 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 wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera **załącznik nr3 do Standardów**.
3. Pracownikom nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składać małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
4. Pracownikom nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).
5. Pracownikom zabrania się przyjmowania pieniędzy ani prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów.

§ 7

Zasada równego traktowania

1. Pracownicy zobowiązani są do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8

Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracowników z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie;
 - uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownicy dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownicy nie mogą dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownicy nie powinni angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownicy są zobowiązani 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. Pracownicy są zobowiązani 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 w Bibliotece

§ 10

Organizacja i bezpieczeństwo w sieci w Bibliotece

1. Infrastruktura sieciowa w Bibliotece umożliwia dostęp do internetu, zarówno pracownikom, jak i małoletnim.
2. Na zajęciach dla małoletnich z użyciem internetu dzieci i młodzież mają dostęp tylko do programów przeznaczonych do zajęć.
3. Pracownicy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas zajęć.
4. Sprzęt jest regularnie sprawdzany przed zajęciami.

Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 11

Obowiązki pracowników

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego Kierownik podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

§ 12

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:
 - popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
 - doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 - innego małoletniego.

§ 13

Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. Zgłoszenie zaobserwowanego zagrożenia może dokonać każdy pracownik.

2. Pracownik sporządza notatkę służbową, podając informacje dotyczące małoletniego i jeśli ma taką wiedzę rodzica/opiekuna wraz z opisem zaobserwowanej sytuacji.
3. Kierownik po przeanalizowaniu sytuacji przesyła ją do odpowiednich służb (np. MOPS, policja, prokuratura, sąd rodzinny).
4. Jeśli były powzięte działania, wypełniona zostaje również karta interwencji (Załącznik nr 4 do Standardów).

§ 14

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, 997 (policja) lub 999 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji wraz z notatką służbową.

§ 15

Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy pracownikowi zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą (rodzica/opiekuna, inne osoby trzecie), zostaje sporządzona notatka służbowa.
2. W przypadku zauważenia przez pracownika krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik jest obowiązany podjąć próbę przerwania zaistniałej sytuacji. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik prosi o podanie informacji dotyczących danych osobowych rodzica/opiekuna/dorosłego, celem sporządzenia notatki służbowej/karty interwencji, powołując się na Standardy.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od pracy z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Kierownik w ciągu 5 dni od wpłynięcia informacji powołuje zespół do sprawdzenia zasadności zgłoszenia, w skład którego wchodzi, osoby przeszkolone z zakresu polityki ochrony dzieci oraz osoby z uprawnieniami pedagogicznymi bądź psychologicznymi. Zespół powinien zakończyć pracę i przedstawić jej wyniki, nie później niż 14 dni od wpłynięcia informacji.
4. W przypadku potwierdzenia informacji o krzywdzeniu małoletniego, Kierownik ma możliwość udzielenia kary porządkowej pracownikowi zgodnie z Kodeksem pracy. W przypadku usługobiorcy Kierownik może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy.
5. 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.
6. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Bibliotekę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy podmiotowi trzeciemu nakazać wskazanie innej osoby celem wykonania usługi, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą lub podmiotem świadczącym usługi na rzecz Biblioteki.
7. 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.
8. 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.

§ 16

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych, lekcjach bibliotecznych) należy

zwrócić uwagę opiekunowi grupy na zaistniałą sytuację (np. nauczycielowi, osobie pod której opieką pozostają w czasie zajęć), który z racji opieki nad grupą podejmie próbę wyjaśnienia sytuacji. Pracownik Biblioteki ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej). W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych z udziałem rodziców) należy zwrócić uwagę rodzicom na zaistniałą sytuację. Należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z każdym z małoletnich osobno w obecności rodziców, starając się wyjaśnić przyczyny. Pracownik Biblioteki ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej).

2. 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.

3. 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.

4. 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

§ 17

Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Kierownik jest odpowiedzialny za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń.

Rozdział VI. Przepisy końcowe

§ 18

Przepisy końcowe

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 pełnej wersji w Bibliotece, wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich (załącznik nr 5)

Załącznik nr 1 – OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Drużbice, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudnienia / stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, oświadczam, że zapoznałam/ lem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Gminnej Bibliotece Publicznej w Drużbicach oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....

(podpis)

Załącznik nr 2- PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE

Procedura weryfikacji pracowników Biblioteki w Rejestrze Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym

1. Kierownik przed dopuszczeniem do wykonania pracy z małoletnimi weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przepstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości (zwany dalej Rejestrem).
Weryfikacja będzie obejmować tzw. Rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Kierownik lub inna upoważniona przez niego osoba.
3. Weryfikacja pracowników zatrudnionych w ramach umowy cywilnoprawnej ,

stażystów, 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 małoletnim , jeśli zajdzie taka potrzeba. Konieczność weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizację umowy zajęć z małoletnimi.

4. Informacje uzyskane z rejestru są niezwłocznie i trwale niszczone. Z weryfikacji sporządzana jest notatka jedynie w przypadku uznania informacji „Figuruje”.
5. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
 - a) „FIGURUJE”- oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - b) „Rejestrze nie ma informacji o osobach , dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - c) „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu „- oznacza to ,że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego.

W przypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczony do pracy z małoletnimi.

6. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.
7. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Kierownik podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności Kierownik podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Biblioteki.

Załącznik nr 3 – FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

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 4 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 lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma

nad nim władzę. Nieprzypadkowe zranienie polegające na przykład na: popychaniu, szarpaniu, policzkowaniu, szczypaniu, kopaniu, duszeniu, biciu otwartą ręką , pięścią lub przedmiotami, oblewaniu wrzątkiem lub substancjami żrącymi , użyciu broni, ostrych narzędzi. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

Ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka , okrągłe punktowe poparzenia , opuchlizna , złamania, zwichnięcia, skarpetkowe oparzenia, siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:

Lęk przed rozbieraniem się ,

Lęk przed dotykiem drugiej osoby,

Strój nie adekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy , kiedy jest ciepło),

Nadmierna apatia lub agresja,

Noszenie ciemnych okularów , także przy braku słońca,

Zalecane zachowanie – wzmożony nacisk na obserwację symptomów i zachowania dziecka, jeśli małe nie mówi.

2. Przemoc psychiczna

Chroniczna, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania,

Formy przemocy psychicznej:

Niedostępność emocjonalna, zaniedbywanie emocjonalne, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem.

Objawy przemocy psychicznej:

Zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego), psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy), moczenie i zanieczyszczanie się, ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu, brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie depresja, fobie, lęki, zachowanie destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych, 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 nie zgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi , 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 dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych , dotykane 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:

Somatyczne:

Infekcje dróg moczowo- płciowych bez podłoża organicznego,
 Urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
 Urazy około odbytowe i pochwy,
 Ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
 Infekcje jamy ustnej,
 Urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
 Infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybiczne, 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,

Poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

Zbytńia 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, leki nocne, koszmary nocne, zaburzenia przyjmowania pokarmu, u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie, izolowanie się, zamykanie się w sobie, leki, strach, fobie depresje, 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:

Częsta absencja w szkole lub przedszkolu, wagarowanie, brak przyborów szkolnych, ubiór nie adekwatny do pory roku, niedożywienie, zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny), niedbanie o higienę snu i odpoczynku, apatia , bierność.

Załącznik nr 4 –KARTA INTERWENCJI

Karta Interwencji

Imię i nazwisko małoletniego	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	
Opis podjętych działań, innych niż interwencja	data

Spotkania z rodzicami / opiekunami małoletniego	data
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/ rodziny, inny rodzaj interwencji – jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
Wyniki interwencji : działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Biblioteka uzyskała informacje	

Załącznik nr 5 – STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona dla małoletnich

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 Cię 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. 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.

Informacja, gdzie szukać pomocy:

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, reaguj. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- Ośrodki interwencji kryzysowej – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całonocne schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- Placówki ochrony zdrowia – np. pomagając uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.

- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02**
– uzyskasz wsparcie, pomoc psychologiczną, informacje o możliwościach uzyskania pomocy najbliższej miejsca zamieszkania.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski.
- **Policjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych) czynny w dni robocze w godzinach 09:30-15:30; od godz.15:30 do 9:30 włączony jest automat).

Załącznik nr 1 – OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Drużbice, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudnienia / stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Ja, oświadczam, że zapoznałam/ lem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Gminnej Bibliotece Publicznej w Drużbicach oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....

(podpis)

Załącznik nr 1 – OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Drużbice, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudnienia / stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

Ja, oświadczam, że zapoznałam/ lem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Gminnej Bibliotece Publicznej w Drużbicach oraz deklaruje, że będę ich przestrzegać.

.....

(podpis)