Załącznik do Zarządzenia nr 9/2024
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Ostrowi Mazowieckiej

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

Rozdział I.
Postanowienia ogólne

§ 1
Stosowanie Standardów

1. Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą 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 małoletnimi, Dyrektor przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w załączniku nr 2 do Standardów.
5. Dyrektor zobowiązany jest prowadzić rekrutację z uwzględnieniem obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, w szczególności do żądania od pracowników przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z udziałem małoletnich oświadczeń i informacji określonych w art. 21 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7.

Rozdział II.
Zasady bezpiecznych relacji pracowników Biblioteki z małoletnimi

§ 2
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 form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Pracownik jest zobowiązany do przebywania z małoletnimi w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnim sam na sam, pracownik poinformuje o tym fakcie innego pracownika oraz wskaże miejsce, w którym będą się znajdować.
6. Wszelkie zajęcia z udziałem małoletnich, które są prowadzone lub moderowane przez

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

osoby trzecie, odbywają się z udziałem pracowników Biblioteki.
7. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszaniasytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicysą zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniejdo sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 3
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 i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będziego zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
4. Pracownik nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następowaćz poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 4
Prawo do prywatności małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniegowobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Biblioteki oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Pracownik jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 5
Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiekolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiejkolwiek formyprzemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gestyoraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Pracownikowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.
5. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiejkolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 6
Zasada równego traktowania

1. Pracownicy są zobowiązaniu do równego traktowania małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względuna przyczynę.

§ 7
Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
2) uwzględnia wiek małoletniego, niepełnosprawność, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik nie powinien 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 pracownik jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 8
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. Pracownik jest zobowiązany 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

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział III.
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediówelektronicznych w Bibliotece

§ 9
Organizacja sieci w Bibliotece

1. Infrastruktura sieciowa w Bibliotece umożliwia dostęp do Internetu, zarówno pracownikom, jak i małoletnim.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne w Bibliotece bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

§ 10
Bezpieczeństwo w sieci

1. Pracownicy Biblioteki zobowiązani są do:
1) zabezpieczenia sieci internetowej w Bibliotece przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
2) aktualizowania oprogramowania w miarę potrzeb;
3) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzania, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści w komputerze, pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje Dyrektorowi, a tennastępnie organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobachreakcji na zdarzenie.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez małoletnich podczas zajęć.

Rozdział IV.
Rozpoznawanie i reagowanie na symptomów krzywdzenia małoletnich

§ 11
Obowiązki pracowników

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
2. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego pracownikpodejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

§ 12

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów jest dyrektor. Dyrektor może spośród pracowników wyznaczyć osobę odpowiedzialną.

2. Przygotowanie pracowników polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. Dokumentację doskonalenia gromadzi i przechowuje dyrektor.

4. Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.

5. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie pracowników do stosowania standardów powinny:

1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci,

2) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju.

6. **Ponadto w ramach kompetencji istotne jest :**

1) Zrozumienie standardów: osoba odpowiedzialna powinna posiadać wiedzę na temat obowiązujących i umiejętnie dostosowuje ogólne wytyczne do konkretnych instytucji.

2) Szkolenia i edukacja- planuje szkolenia dla pracowników w zakresie stosowania standardów.

3) Monitorowanie postępów: śledzi postępy pracowników w stosowaniu standardów, wprowadza ewentualne korekty i dodatkowe szkolenia w przypadku potrzeby.

4) Dostęp do informacji: zapewnienia dostęp do najnowszych wersji standardów i zaktualizowanych procedur.

5) Motywowanie personelu: kreuje atmosferę, w której pracownicy rozumieją znaczenie i korzyści płynące ze stosowania standardów.

6) Dostępność zasobów: zapewnienie dostęp do niezbędnych zasobów i narzędzi do efektywnego stosowania standardów.

§ 13

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń odbywa się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami.

2. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imienna teczka z nazwiskiem małoletniego.

3. Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom odbywa się na wniosek oraz jest konsultowane z

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Inspektorem Ochrony Danych (IOD) za zgodą Administratora Danych (AD).

4. Dokumentów w formie papierowej przechowywane są w miejscu wskazanym przez kierownika jednostki.

5. Przetwarzanie dokumentów w formie cyfrowej ma miejsce tylko na urządzeniach posiadających hasło dostępu zgodnie z przyjętą polityką bezpieczeństwa obowiązującą w placówce.

6. Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń:

1) W oparciu o przyjęty formularz zgłoszeniowy, który zawiera wszystkie istotne informacje dotyczące incydentu lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego.

2) Formularz obejmuje datę zgłoszenia, dane zgłaszającego, opis incydentu, dane małoletniego oraz wszelkie szczegóły istotne dla oceny sytuacji.

3) Ustalenie kategorii oraz priorytetów zdarzeń lub incydentów.

4) Skategoryzowanie incydentów na podstawie ich charakteru, stopnia zagrożenia dla dobra małoletniego oraz pilności reakcji.

5) Wprowadzenie elektronicznego systemu rejestracji incydentów, umożliwiającego łatwe wyszukiwanie, monitorowanie i analizę zgłoszeń.

6) Umożliwienie dodawania dokumentacji, notatek postępowania oraz informacji o działaniach podjętych w wyniku zgłoszenia.

§ 14
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:
1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne,znęcanie się nad małoletnim),
2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np.krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
2) innego małoletniego.

§ 15
Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub rodzica/opiekuna małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora, który może wyznaczyć na piśmie na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników, małoletnich, rodziców i opiekunów.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez Dyrektora.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Dyrektora, a nie została wyznaczona osobado prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzeniekrzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można doprosić specjalistów, w szczególności psychologówi pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
6. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
7. Po poinformowaniu opiekunów Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.

§ 16
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty".

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia osoby, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Ostrowi Mazowieckiej.
3. Procedura „Niebieskiej Karty" jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
4. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty" jest Dyrektor Miejskiej Biblioteki.

§ 17

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 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informacjęo zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 18
Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzęo zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.Ustalenia są spisywane na karcie

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

interwencji.
2. Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami/opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolnawychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika, wówczasosoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia.
8. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególnościgdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należyrozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia,lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Bibliotekę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Biblioteki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
10. 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.
11. 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.

§ 19
Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawanym krzywdzeniu ijego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
2. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
3. Wspólnie z rodzicami/opiekunami małoletniego krzywdzącego należy omówić działania mające na celu zmiany niepożądanych zachowań. Z rodzicami/opiekunami małoletniego poddawanego krzywdzeniu należy omówić działania służące zapewnieniu bezpieczeństwa,

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. 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.
5. W przypadku, gdy małoletni krzywdzący nie uczestniczy w zajęciach organizowanych przez Bibliotekę należy porozmawiać z małoletnim poddawanym krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunamimałoletniego krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego.
6. Dyrektor organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb orazo sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów małoletniego krzywdzącego).
7. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, ajego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
8. 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.

§ 20
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowań niedozwolonych

1. 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.
2. Małoletnim nie wolno używać przemocy, znęcać się nad słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Małoletnim nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Małoletni powinni szanować prawo innych małoletnich do prywatności.
5. Małoletnim nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych uczniów przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Małoletnim nie wolno utrwalać wizerunku innych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji gdy nie wyrazili na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich obrazić lub zawstydzić.
7. Małoletnim nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych małoletnich.

Rozdział V. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§ 21
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia. Rozpoznanie sygnałów.

Każdy pracownik obowiązany jest do reagowania w przypadku zagrożenia dzieci. Pracownik posiadający wiedzę o problemie krzywdzenia dziecka bądź dostrzegający niepokojące sygnały wskazujące na sytuację niebezpieczną z udziałem małoletniego powinien dokonać rozpoznania wskazanych informacji i sygnałów zgodnie ze swoją wiedzą

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

pedagogiczną i prawną, a w przypadku jej braku – winien zgłosić je zespołowi interwencji kryzysowej/dyrektorowi placówki.

Sprawdzanie sygnałów.

Dyrektor/wyznaczony pracownik zbiera dodatkowe informacje od pracowników, dokonuje weryfikacja sygnałów z różnych źródeł oraz koordynuje działania między pracownikami placówki.

Analiza zebranych informacji.

Analiza zebranych informacji powinna obejmować:

- Diagnozę problemu krzywdzenia dziecka.
- Określenie stopnia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.
- Identyfikację potencjalnych sojuszników dziecka w rodzinie.

Zaplanowanie i przeprowadzenie interwencji.

Interwencja powinna przebiegać zgodnie ze schematem:

1. Przygotowanie do interwencji w przypadku potwierdzenia krzywdzenia.
2. Działania ukierunkowane na bezpieczeństwo dziecka.
3. Zaangażowanie sojuszników w ochronę dziecka.
4. Długofalowe monitorowanie sytuacji w rodzinie.
5. Działania prawne.

Inicjacja interwencji następuje z inicjatywy instytucji rozpoznającej niepokojące sygnały (np. pracowników biblioteki). W poważniejszych przypadkach niezbędna jest współpraca pomiędzy specjalistami pracującymi w instytucji oraz poza nią. Dyrektor bądź wyznaczona przez niego osoba koordynuje interwencję.

Interwencja w systemie rodzinnym.

Interwencja oddziałuje na całą rodzinę. Należy dokonać identyfikacji rodzica "niekrzywdzącego" jako potencjalnego sojusznika, rozróżnić rodzica aktywnie krzywdzącego dziecko od „niekrzywdzącego", a Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia następnie stworzyć warunki do korzystania ze specjalistycznej pomocy, np. poprzez wsparcie w skorzystaniu programów czy kontakt z odpowiednimi instytucjami.

Zadania Biblioteki w pomocy dziecku krzywdzonemu:

- Zauważenie sygnałów i zainicjowanie działań interwencyjnych.
- Współpraca z rodzicami w powstrzymywaniu krzywdzenia i rozwiązywaniu problemów.
- Podjęcie działań prawnych w uzasadnionych przypadkach.
- Oferowanie pomocy specjalistycznej, takiej jak socjoterapia czy psychoterapia, gdy to konieczne.

Rozdział VI. Monitoring stosowania Standardów

§ 22
Monitoring i aktualizacja Standardów

Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za stosowanie i monitorowa nie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

Osoba przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do Standardów.

W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Bibliotece.

Osoba ta dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Rozdział VII Zasady i sposoby udostępniania rodzicom, opiekunom prawym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów Ochrony Małoletnich do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym, w szczególności dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów.
2. Standardy w wersji zupełnej oraz skróconej podlegają publikacji na stronie internetowej Biblioteki www.mbpostrowmaz.pl. Pracownik realizujący zadania względem małoletniego przekazuje do zapoznania się wersję zupełną opiekunom, którzy składają oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami według wzoru stanowiącego Załącznik nr 8.
3. W sytuacji udziału w zajęciach lub spotkaniach małoletnich bez opiekunów pracownicy zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją skróconą Standardów oraz omówienia ich w taki sposób, aby były zrozumiałe stosownie do wieku małoletnich, co należy potwierdzić w raporcie.
4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego lub stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń Standardów, pracownik może zaniechać obowiązku, o którym mowa w ust. 3.

§ 22
Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w Bibliotece.
3. Standardy w wersji zupełnej oraz skróconej podlegają publikacji na stronie internetowej Biblioteki www.mbpostrowmaz.pl oraz są wywieszone w Oddziale dla Dzieci Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ostrowi Mazowieckiej (ul. 11 Listopada 7, 07-300 Ostrów Mazowiecka).

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych
Białystok, dn. 14-08-2024

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Załącznik nr 1
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Ostrów Mazowiecka, dnia .....

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudniania/stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Ostrowi Mazowieckiej i zobowiązuję się do stosowania ich w codziennej pracy.

.....
(podpis)

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych
Białystok, dn. 14.08.2024 r.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Załącznik nr 2
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE

Procedura weryfikacji pracowników Biblioteki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle seksualnym

1. Dyrektor przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, prowadzonym przez Ministra Sprawiedliwości (zwany dalej **Rejestrem**). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacji dokonuje Dyrektor 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 małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba. Konieczność weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizację umowy lub zajęć z małoletnimi.
4. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
   - „FIGURUJE" – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
   - „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunkizawarte w zapytaniu" – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzonedane osoby wskazanej w zapytaniu;
   - „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanieinformacji będzie możliwe po jego zakończeniu" – oznacza to, że dlawskazanych 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 wypadki uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.
5. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.
6. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności Dyrektor podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującą w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Biblioteki.
7. Informacja, o której mowa w pkt 4, jest utrwalana w formie wydruku i załączana do akt osobowych pracownika albo innej dokumentacji dotyczącej osoby, której dotyczy (umowy/porozumienia/skierowania na praktyki itp.)
8. Niezależnie od weryfikacji w Rejestrze, o której mowa powyżej, Dyrektor jest zobowiązany do żądania od pracowników i osób, które mają być dopuszczone do wykonywania pracy z małoletnimi, informacji i oświadczeń wymaganych przepisami prawa, w szczególności ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych
Białystok, dn. 14.09.2018 r.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Załącznik nr 3
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

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 żrącym, 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 odparzenia
- siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu

Pośrednio obserwowanie zachowania dziecka:

- lęk przed rozebraniem się,
- lęk przed dotykiem drugiej osoby,
- strój nieadekwatny 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 małoletni nie mówi.

2. Przemoc psychiczna

Chroniczna, niefizyczna, 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.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Objawy przemocy psychicznej:

- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (bóle jelitowo– żołądkowe, bóle i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się
- bóle 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

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieći udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowoi nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna 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, dotykanie 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,
- upławy,
- infekcje jamy ustnej,
- urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- infekcje przenoszone drogą płciową (np. weneryczne, grzybicze, 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:

- zbytnia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznychdla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

- zaburzenia snu, lęki 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,
- lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- 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 nieadekwatny 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),
- pozostawanie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- apatia, bierność.

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych
Białystok, dn. 14. 08. 2014r.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Załącznik nr 4
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa; • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny • inny rodzaj interwencji - jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Biblioteka uzyskała informacje		

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych
Białystok, dn. 14.08.2024 r.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Załącznik nr 5
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

ANKIETA STOSOWANIA STANDARDÓW

Ankieta stosowania Standardów

	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Bibliotece?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez inną osobę?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych
Białystok, dn. 14.08.2024r.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Załącznik nr 6
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

STADARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH)

Osoby, które kontaktują się z Tobą w Bibliotece, powinny zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Biblioteki i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.

Masz prawo do prywatności. Pracownikom Biblioteki nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.

Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.

Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.

Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności.

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.

Masz prawo być traktowane tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

Pracownikom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.

Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.

Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.

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.

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!

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych
Białystok, dn. 14.08.2024r.

Karolina Brankiewi
radca prawny
BŁ/1280

Załącznik nr 7
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

OŚWIADCZENIE DOT. KARALNOŚCI W PAŃSTWACH TRZECICH

Ostrów Mazowiecka, dnia .....

.....

.....

Na podstawie art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym oświadczam, że:

1. **posiadam / nie posiadam*** obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, tj .....

2. **zamieszkiwałem (-am) / nie zamieszkiwałem** (-am)* w ciągu ostatnich 20 lat w państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwa obywatelstwa, tj. .....
.....

W przypadku twierdzącej odpowiedzi na pkt 1 lub 2:

3. oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem lub/oraz którego jestem obywatelem **przewiduje / nie przewiduje*** wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;

4. oświadczam, że prawo państwa, w którym zamieszkiwałem lub/oraz którego jestem obywatelem **przewiduje / nie przewiduje*** sporządzenia informacji z rejestru karnego lub nie prowadzi rejestru karnego,

W przypadku negatywnej odpowiedzi na pkt 3 i 4:

5. oświadczam, że **byłem (-am) / nie byłem (-am)*** prawomocnie skazana w państwie trzecim 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 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii**
6. oświadczam, że **wydano / nie wydano*** wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem (-am) się czynów zabronionych, o których mowa w pkt 4,
7. oświadczam, że **jest / 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.

Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Data, podpis składającego oświadczenie

W załączeniu przedkładam* *(dotyczy osób, które twierdząco odpowiedziały na pkt 1 lub 2)*:

- informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa lub rejestru karnego państwa, w którym dana osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi

- informację z rejestru karnego państwa trzeciego *(dotyczy krajów, które nie przewidują wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi)*

---

* Niepotrzebne skreślić

Karolina Brenda
radca prawny
BL/1280

** Katalog przestępstw stanowi załącznik do oświadczenia; **Katalog kar ma jedynie charakter informacyjny, składający oświadczenie ma obowiązek samodzielnej weryfikacji w obowiązujących na dzień**

składania oświadczenia przepisach prawa, czy nie uległ on zmianie.

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych

Białystok, dn. 14.08.2014.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280

Katalog przestępstw, o których mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym	
USTAWA z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny	**USTAWA z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii**
Rozdział XIX Przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu • Art. 148. [Zabójstwo] • Art. 148a. [Przyjęcie zlecenia zabójstwa] • Art. 149. [Zabójstwo noworodka] • Art. 150. [Zabójstwo eutanatyczne] • Art. 151. [Doprowadzenie do samobójstwa] • Art. 152. [Aborcja za zgodą kobiety] • Art. 153. [Wymuszona aborcja] • Art. 154. [Śmierć kobiety jako następstwo aborcji] • Art. 155. [Nieumyślne spowodowanie śmierci] • Art. 156. [Ciężki uszczerbek na zdrowiu] • Art. 156a. [Nakłanianie lub zmuszanie innej osoby do spowodowania u niej ciężkiego uszczerbku na zdrowiu] • Art. 157. [Średni i lekki uszczerbek na zdrowiu] • Art. 157a. [Uszczerbek na zdrowiu dziecka poczętego] • Art. 158. [Bójka i pobicie] • Art. 159. [Użycie w bójce i pobiciu niebezpiecznego narzędzia] • Art. 160. [Narażenie człowieka na niebezpieczeństwo] • Art. 161. [Narażenie człowieka na zarażenie] • Art. 162. [Nieudzielenie pomocy] Rozdział XXV Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności • Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej] • Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności] • Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia] • Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego] • Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego] • Art. 200b. [Propagowanie pedofilii] • Art. 201. [Kazirodztwo] • Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych] • Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji] • Art. 204. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo] • Art. 189a. [Handel ludźmi] • Art. 207. [Znęcanie się]	• Art. 53. [Wytwarzanie, przetwarzanie, przerabianie środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych albo przetwarzanie słomy makowej] • Art. 54. [Wyrabianie, posiadanie, przechowywanie, zbywanie lub nabywanie przyrządów] • Art. 55. [Przywóz, wywóz, przewóz, wewnątrzwspólnotowe nabycie, wewnątrzwspólnotowa dostawa środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub słomy makowej] • Art. 56. [Wprowadzanie do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub słomy makowej. Uczestniczenie w obrocie] • Art. 57. [Karalność przygotowania] • Art. 58. [Udzielanie innej osobie środka odurzającego. Nakłaniane do użycia środka] • Art. 59. [Udzielanie innej osobie środka odurzającego celem osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej] • Art. 60. [Niepowiadomienie organów ścigania] • Art. 61. [Czyny zabronione dotyczące prekursorów lub nowych substancji psychoaktywnych] • Art. 62. [Posiadanie środków odurzających lub substancji psychotropowych] • Art. 62a. [Posiadanie nieznacznej ilości na własny użytek sprawcy] • Art. 62b. [Posiadanie nowych substancji psychoaktywnych] • Art. 63. [Nielegalna uprawa maku, konopi lub krzewu koki] • Art. 64. [Zabór w celu przywłaszczenia środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych, mleczka lub słomy makowej] • Art. 65. [Nielegalna uprawa albo skup maku niskomorfinowego lub konopi włóknistych; zatajenie rzeczywistej powierzchni uprawy maku lub konopi włóknistych] • Art. 66. [Czyny zabronione dotyczące prekursorów] • Art. 67. [Nieprowadzenie ewidencji] • Art. 68. [Sprzeczna z prawem reklama lub promocja]

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych

Białystok, dn. 14.08.2018 r.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1290

Załącznik nr 8
DO STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

.....
(data oraz miejscowość)

OŚWIADCZENIE
O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
IM. MARII DĄBROWSKIEJ W OSTROWI MAZOWIECKIEJ

Ja, niżej podpisany/-a ....., będący opiekunem małoletniego ....., oświadczam, że zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Marii Dąbrowskiej w Ostrowi Mazowieckiej.

.....
(podpis opiekuna małoletniego)

Nie wnoszę zastrzeżeń
formalno-prawnych i redakcyjnych
Białystok, dn. 14.03.2024 r.

Karolina Brankiewicz
radca prawny
BŁ/1280