

Standardy Ochrony Małoletnich w Bibliotece Publicznej m.st. Warszawy Dzielnicy Targówek

Działając na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) wprowadza się do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich”, których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim czytelnikom i użytkownikom Biblioteki.

Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy jest instytucją, w której prawa dzieci są chronione na równi z prawami osób pełnoletnich, a wszelkim inicjatywom towarzyszy dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i działanie w ich jak najlepszym interesie.

Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. Bibliotece – należy rozumieć przez to Bibliotekę Publiczną w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy z siedzibą główną w Warszawie, ul. Św. Wincentego 85 oraz jej wszystkie placówki;
2. małoletnim lub dziecku – należy rozumieć osoby do ukończenia 18 roku życia;
3. rodzicach – rozumie się przez to rodziców, a także opiekunów prawnych oraz inne osoby, którym sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem;
4. Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy;
5. Koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy, która będzie zajmowała się Ochroną Małoletnich w Bibliotece zgodnie z zakresem obowiązków;
6. Krzywdzenie małoletniego - należy rozumieć jako popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. To każde zamierzone lub niezamierzone działanie bądź zaniechanie i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobodę małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia,

- a. Przemoc fizyczna wobec małoletniego to przemoc, w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony Rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec małoletniego może być czynnością powtarzalną lub jednorazową. Jako przemoc fizyczną rozumiemy m.in. popychanie, szarpanie, dawanie klapsów, kopanie.
- b. Przemoc emocjonalna (psychiczna) wobec małoletniego to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego i jego granic psychicznych.
- c. Zaniedbanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez Rodziców lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony małoletniego. Obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i utrwalony sposób funkcjonowania, w którym osoba zobowiązana do opieki nad małoletnim nie zapewnia mu odpowiednich warunków rozwoju fizycznego, poznawczego, społecznego, emocjonalnego i psychoseksualnego oraz dobrostanu. Może to dotyczyć takich sytuacji jak: brak bezpiecznego schronienia, opieki, odżywiania, ilości snu, podstawowej i specjalistycznej opieki medycznej, dostępu do edukacji, ograniczanie kontaktów społecznych, brak dbałości o bezpieczeństwo fizyczne, niezapewnienie bezpieczeństwa emocjonalnego.
- d. Przemoc seksualna (wykorzystywanie seksualne małoletniego) to angażowanie małoletniego przez dorosłego lub innego małoletniego w aktywność seksualną:
 - i. Przemoc seksualna bez kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka lub komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, seksualizacja zabaw i wizerunku, skłanianie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu).
 - ii. Przemoc seksualna z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, zmuszanie małoletniego do dotykania ciała sprawcy w sposób seksualny czy stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia jest przestępstwem. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do

czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.

- e. Przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, bullying) występuje, gdy małoletni doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność). Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów) oraz cyberprzemoc (złośliwy SMS lub e-mail, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę);
- 7. danych osobowych małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 8. użytkownika – należy przez to rozumieć osobę korzystającą z oferty kulturalnej Biblioteki, w tym uczestnika zajęć organizowanych w placówkach instytucji itp.;
- 9. czytelniku – należy przez to rozumieć zarejestrowanego użytkownika Biblioteki, tzn. osobę, która ma założoną kartę czytelnika, zgodnie z „Regulaminem korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy”;
- 10. Pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Bibliotece na podstawie umowy o pracę, współpracującą z Biblioteką na podstawie umowy zlecenie bądź umowy o dzieło, będącą na stażu, wolontariusza, a także osobę współpracującą w ramach prowadzonej działalności gospodarczej bądź wskazaną przez podmiot, z którym Biblioteka współpracuje przy realizacji danego działania.

Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników

§ 2

1. Przed dopuszczeniem Pracownika do działalności odbywającej się na terenie (oraz poza terenem) Biblioteki i związanej z obsługą użytkowników, edukacją, promocją kultury i czytelnictwa, Biblioteka uzyskuje informację, czy dane Pracownika są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, uzyskiwane są z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra

Sprawiedliwości oraz z ogólnodostępnego Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

3. Za pozyskiwanie i przechowywanie informacji, o których mowa w ust. 1, odpowiedzialny jest Pracownik odpowiedzialny za prowadzenie kadr i płac w Bibliotece.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego są drukowane i dołączane do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.
5. Jeśli dla osoby, o której mowa w ust. 1 nie tworzy się pracowniczejteczki akt osobowych, wydruk z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.
6. Biblioteka nie zatrudnia i nie podejmuje współpracy z osobami, widniejącymi w którymkolwiek z rejestrów wskazanych w ust.1.
7. Od kandydata na Pracownika pozyskiwana jest informacja z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), art. 189a Kodeksu karnego (handel ludźmi) i art. 207 Kodeksu karnego (znęcanie się) oraz czynów zabronionych w ustawie z 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
8. Jeżeli kandydat na Pracownika posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
9. Kandydat na Pracownika składa także oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których kandydat zamieszkiwał w ostatnich 20 latach. Kandydat składa takie oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat na Pracownika składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów

zabronionych, odpowiadających czynom określonym w ust. 7 oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

11. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
12. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw, zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności, toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych określa Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
13. W sytuacji podejmowania przez Bibliotekę współpracy z osobą prawną w zakresie działalności związanej z obsługą użytkowników i czytelników, wychowaniem, edukacją, promocją kultury i czytelnictwa lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, osoba ta jest zobowiązana do zapewnienia bezpiecznej rekrutacji Pracowników poprzez zastosowanie procedur określonych stosownymi przepisami prawa. Zapewnienie bezpiecznej rekrutacji Pracowników poprzez zastosowanie odpowiednich procedur potwierdzone jest stosownym pisemnym oświadczeniem przedłożonym Dyrektorowi Biblioteki przy podejmowaniu współpracy.
14. Podejmująca pracę w Bibliotece (także na podstawie umowy cywilno-prawnej) osoba potwierdza stosownym pisemnym oświadczeniem zapoznanie się z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich oraz zobowiązanie do stosowania zawartych w nich procedur.

Zasady powoływania Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich i jego zakres obowiązków

§ 3

1. Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich powołuje Dyrektor w drodze zarządzenia.
2. Zarządzenie przekazuje się wszystkim Pracownikom, w celu zapoznania się z nim oraz zamieszcza się na stronie internetowej Biblioteki.

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a Pracownikami
Biblioteki, w tym zachowania niedozwolone**

§ 4

1. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich Pracowników.
2. Pracownicy Biblioteki traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i potrzeby.
3. Pracownicy obowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
4. Pracownicy obowiązani są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.
5. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, Pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi i pozostawać w polu widzenia innego Pracownika.
6. 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 światopoglądu małoletniego.
7. Pracownik respektuje prawo małoletniego do prywatności, szczególnie w takich miejscach jak szatnia i toalety.
8. Pracownik nie ignoruje niepokojących zachowań lub sytuacji, w których uczestniczy małoletni.
9. Wśród zachowań niedozwolonych wobec małoletnich znajdują się także:
 - a. intencjonalne zawstydzanie, lekceważenie, upokarzanie, obrażanie małoletniego;
 - b. wypowiadanie niestosownych żartów, używanie wulgaryzmów, wykonywanie obraźliwych gestów, wypowiadanie treści o zabarwieniu seksualnym;
 - c. stosowanie jakichkolwiek form przemocy, w tym werbalnej i psychicznej;
 - d. wykorzystywanie przewagi fizycznej, stosowanie gróźb;
 - e. utrwalanie wizerunku małoletniego w celach zawodowych bez zgody rodziców;
 - f. utrwalanie wizerunku małoletniego w celach prywatnych;
 - g. nawiązywanie kontaktu fizycznego (poza sytuacjami opisanymi w ust. 10, nadużywanie nietykalności małoletniego.
10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - a. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi na to zgodę;

- b. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - c. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiekcie;
 - d. zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego.
11. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą odpowiedzialności karnej, w tym kary pozbawienia wolności a także utraty pracy):
- a. nawiązywania relacji seksualnych z małoletnimi;
 - b. składania małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c. proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).

§ 5

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań Pracowników Biblioteki wobec małoletnich są bezzwłocznie zgłaszane do Koordynatora i wyjaśniane przez Dyrektora, a w przypadku nieodpowiednich zachowań Dyrektora – przez Burmistrza Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy.

§ 6

Nieprzestrzeganie zasad postępowania traktowane jest jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych ze wszystkimi wynikającymi stąd konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi

§ 7

1. Małoletni użytkownicy lub czytelnicy uczestniczący w zajęciach organizowanych przez Bibliotekę respektują zapisy obowiązujących regulaminów, w tym w szczególności „Regulaminu korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy”.
2. Małoletni użytkownicy lub czytelnicy uczestniczący w zajęciach organizowanych przez Bibliotekę akceptują i szanują siebie nawzajem, uznając prawo innych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek agresji i przemocy wobec innych przez małoletnich użytkowników lub czytelników uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Bibliotekę. Do zachowań niedopuszczalnych należą m.in.:

- a. Przemoc fizyczna - każda forma agresji fizycznej, jak np. bicie popychanie, kopanie,
 - b. przemoc słowna - obrażanie, wyzywanie, krzyczenie na innych, używanie wulgaryzmów,
 - c. dokuczanie i nękanie (bullying) - powtarzające się dokuczanie, prześladowanie czy nękanie innych dzieci, niezależnie od formy (fizycznej, słownej, emocjonalnej) jest całkowicie zabronione,
 - d. kradzież i niszczenie mienia - zabieranie rzeczy innych bez ich zgody lub celowe niszczenie cudzej własności,
 - e. zachowania zagrażające bezpieczeństwu - podejmowanie działań, które mogą być niebezpieczne dla siebie lub innych, jak np. łamanie zasad bezpieczeństwa,
 - f. ignorowanie granic innych osób - brak szacunku dla granic osobistych innych Dzieci, zarówno fizycznych, jak i emocjonalnych. Każdy ma prawo do swojej przestrzeni i prywatności.
4. W każdym przypadku, gdy małoletni użytkownik lub czytelnik jest świadkiem wypadku, pobicia, agresywnego zachowania bądź innego zdarzenia sprzecznego z normami i zasadami obowiązującymi na terenie Biblioteki, natychmiast zgłasza zaistnienie zdarzenia, informując o nim najbliższą znajdującą się osobę dorosłą będącą Pracownikiem Biblioteki.
 5. W sytuacjach, o których mowa w ust. 4, użytkownik lub czytelnik, naruszający wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi ma obowiązek podporządkować się poleceniom Pracowników Biblioteki.
 6. W razie nie podporządkowania się do poleceń, o których mowa w ust 5 Pracownik Biblioteki może podjąć decyzję o przerwaniu uczestnictwa w zajęciach oraz wydarzeniach i wyproszeniu z placówki Biblioteki. Jeżeli agresorem jest małoletnia osoba, Pracownik biblioteki zawiadamia rodzica o zaistniałej sytuacji i prosi o odebranie dziecka z Biblioteki w jak najkrótszym terminie.

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami

§ 8

1. Wszystkich czytelników i użytkowników Biblioteki, niezależnie od ich wieku, obowiązują zasady ujęte w „Regulaminie korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy” i innych regulaminach obowiązujących w Bibliotece.
2. Biblioteka jako publiczna placówka o charakterze naukowym udostępnia swoim czytelnikom zbiory różnego typu, w tym zawierające treści nieodpowiednie dla małoletnich. Bibliotekarze nie kontrolują, nie weryfikują i nie poddają ocenie udostępnianych treści.
3. Zbiory Biblioteki zgromadzone w Wypożyczalniach dla Dorosłych i Młodzieży są dostępne wyłącznie dla czytelników powyżej 13. roku życia i są im udostępniane na równych

prawach – niezależnie od ich wieku. Zbiory dla młodszych czytelników znajdują się w Bibliotekach dla Dzieci i Młodzieży

4. Wystawy, imprezy, wykłady i spotkania organizowane na terenie Biblioteki są otwarte dla wszystkich użytkowników. Informacja o ewentualnych treściach niewłaściwych dla młodszych użytkowników, jest umieszczana na ogłoszeniach o przedsięwzięciu, wywieszanych w siedzibie Biblioteki oraz w Internecie.
5. Biblioteka w podejmowanej przez siebie działalności nie promuje treści obscenicznych, nawołujących do przemocy, agresji, nietolerancji oraz pobłażliwości wobec krzywdzenia innych w tym w szczególności małoletnich.
6. Pracownicy Biblioteki dbają o zapewnienie małoletnim czytelnikom treści rzetelnych i zgodnych ze stanem faktycznym. W przypadku zamówień książek zdezaktualizowanych, informują o możliwości skorzystania z nowszych wydań.

Zasady korzystania z sieci Internet i ochrona przez zagrożeniami w sieci

§ 9

1. Biblioteka oferuje swoim czytelnikom usługę bezpłatnego dostępu do Internetu. Z dostępu mogą skorzystać wszyscy zarejestrowani czytelnicy, w tym także małoletni, pod warunkiem respektowania zapisów „Regulaminu korzystania z materiałów i usług Biblioteki Publicznej w Dzielnicy Targówek m.st. Warszawy”.
2. Naruszenie zasad dotyczących korzystania z Internetu w Bibliotece przez małoletnich może skutkować odebraniem im prawa do korzystania z Internetu. Decyzję taką podejmuje administrator sieci i informuje o niej rodzica małoletniego.
3. Dostęp do stron niedozwolonych dla małoletnich jest blokowany poprzez automatyczny filtr klasyfikujący, a ruch w sieci jest stale monitorowany przez pracowników IT.
4. Pracownicy Biblioteki, którzy dostrzegą, iż dostęp do niewłaściwej dla małoletnich strony internetowej jest możliwy mimo obecności filtra, powinni to niezwłocznie zgłosić administratorowi sieci, który blokuje dostęp do określonych stron.
5. Administrator sieci przekazuje informację o podjętej interwencji Dyrektorowi.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.

§ 10

1. Wszyscy Pracownicy Biblioteki mają obowiązek reagować na zgłoszenia dotyczące zdarzeń zagrażających małoletniemu.

2. Dyrektor podejmuje decyzję dotyczącą sposobów i form przeprowadzenia interwencji oraz odpowiada za jej realizację, w szczególności za powiadomienie odpowiednich organów zewnętrznych.
3. Fakt ujawnienia możliwości popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego lub krzywdzenia małoletniego nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony Pracownika.
4. Pracownik, który uzyskał informację o zagrożeniu dla małoletniego ocenia, czy jest ono nagłe i wymagające natychmiastowej interwencji. W takim przypadku postępuje zgodnie z procedurami opisanymi w kolejnych ustępach.
5. Pracownik, który uzyskał informację o zagrożeniu dla małoletniego o innym charakterze, niż opisaną w ust. 3, niezwłocznie powiadamia o tym Koordynatora.
6. Z przebiegu każdej podjętej interwencji Pracownik sporządza kartę interwencji, której wzór określa Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Wypełnioną kartę Pracownik przekazuje Koordynatorowi najpóźniej kolejnego dnia roboczego.
7. Koordynator niezwłocznie zawiadamia Dyrektora o podjętej interwencji i związanymi z tym propozycjami kolejnych kroków.

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 11

1. Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka traktowana jest poważnie i wyjaśniana jest bez względu na to, czy pochodzi od dziecka, rodzica, Pracownika, innej osoby dorosłej oraz bez względu na to, czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, rodzica dziecka, Pracownika Biblioteki czy też jakiegokolwiek innej osoby.
2. Pracownik ma obowiązek podjęcia interwencji i zgłoszenia zawsze w przypadku:
 - a. podejrzenia krzywdzenia dziecka na podstawie jego obserwacji;
 - b. gdy dziecko ujawniło doświadczenia krzywdzenia;
 - c. gdy inna osoba (dorosła lub dziecko) zgłosiła fakt krzywdzenia dziecka.
3. W przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, pracownicy przekazują informacje Koordynatorowi.
4. Wszelkie przekazane informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, Pracownicy obligatoryjnie zachowują w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym organom i instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego

§ 12

1. Jeżeli Pracownik w trakcie wykonywania obowiązków służbowych zaobserwuje, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, niezwłocznie informuje odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112 lub 998.
2. W zawiadomieniu telefonicznym pracownik podaje wszystkie informacje, jakie uzyskał odnośnie dziecka (imię, nazwisko, adres, miejsce, w którym się znajduje) oraz opisuje rodzaj zagrożenia.
3. Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, jest zobowiązany zadbać o dobrostan dziecka do czasu przyjazdu służb, a w szczególności (jeżeli pozwalają na to okoliczności):
 - a. odseparować małoletniego od źródła zagrożenia;
 - b. zapewnić małoletniemu bezpieczne miejsce przebywania;
 - c. udzielić pierwszej pomocy, jeśli jest to konieczne.
4. Po upewnieniu się, że małoletni jest bezpieczny, Pracownik podejmujący interwencję informuje o tym fakcie Koordynatora i sporządza kartę interwencji.

Podejrzenie o doświadczaniu przemocy

§ 13

1. Jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw – do poinformowania policji lub prokuratury.
2. Jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
3. Jeśli Pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego rodzic jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i powiadomić Koordynatora.

Krzywdzenie ze strony Pracownika

§ 14

1. Każdy Pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przez innego Pracownika Biblioteki, niezwłocznie informuje o tym Koordynatora.
2. W przypadku gdy Pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Koordynator wraz z Dyrektorem bada wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności ma obowiązek wysłuchać Pracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa Załącznik nr 2.
3. Dyrektor niezwłocznie odsuwa Pracownika, wobec którego zgłoszono podejrzenie o krzywdzeniu małoletniego, od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
5. W przypadku, gdy Pracownik wobec dziecka popełnił przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określa Załącznik nr 3.
6. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z Pracownikiem, która dopuścił się krzywdzenia.
7. Jeżeli Pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Bibliotekę, lecz przez inny podmiot, wówczas należy zawiadomić podmiot zatrudniający i zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren Biblioteki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z tym podmiotem.

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

§ 15

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Koordynator przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności z jego rodzicami.
2. Koordynator stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór określa Załącznik nr 2.

3. Dyrektor kontaktuje się z rodzicami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie / możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia określono w Załączniku nr 3.
5. W przypadku, gdy z rozmowy z rodzicami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, bądź mogą być osobami krzywdzącymi dziecko Dyrektor sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa Załącznik nr 4, i kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

**Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień
o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego**

§ 16

1. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Dyrektor informuje właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Dyrektor informuje właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
3. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o zagrożeniu dobra małoletniego, a także w sytuacji, gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura Niebieskiej Karty, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie, Dyrektor kieruje do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny, którego wzór określa Załącznik nr 4.
4. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o popełnienie na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece, Dyrektor zawiadamia policję.
5. W sytuacji, w której zachodzi podejrzenie o występowaniu przemocy domowej, Dyrektor składa zawiadomienie do odpowiedniego dzielnicowego zespołu interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie w celu wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 17

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia małoletniego Koordynator wraz z Dyrektorem opracowują plan wsparcia udzielanego krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:

- a. określenia form pomocy lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb;
- b. wspierania rodziny – poprzez wskazanie instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych;
- c. pomocy socjalnej lub materialnej poprzez wskazanie instytucji oferujących: pomoc socjalną, poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 18

1. Za monitorowanie Standardów odpowiedzialny jest Koordynator.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za przyjmowanie od Pracowników proponowanych zmian w treści ich zapisów.
3. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów oraz dbanie o ich przestrzeganie, edukowanie pracowników, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie i analizę rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach, zgodnie z potrzebami i ze zmianami w przepisach prawnych.
4. Ocena Standardów będzie dokonywana w co najmniej raz na dwa lata celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
5. Koordynator dokonuje opracowania ankiet lub innych form oceny wypełnionych przez Pracowników, dzieci i ich rodziców oraz oceny zgodności Standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi. Na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Standardów.

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

§ 19

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
 - a. karta interwencji dot. danego zdarzenia – sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 2;
 - b. notatki służbowe sporządzane przez Pracowników na okoliczność danego zdarzenia;
 - c. kopia wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 4 do niniejszych Standardów;
 - d. kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w Załączniku nr 3;
 - e. rejestr prowadzonych interwencji, którego wzór zamieszczony jest w Załączniku nr 5;
 - f. ankiety monitorujące poziom realizacji Standardów;
 - g. raporty z monitoringu Standardów.
2. Zasady przechowywania ujawnionych bądź zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka:
 - a. dokumenty rejestrowane są zgodnie z obowiązującym w Bibliotece Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora nr 24/2020 z dnia 28 grudnia 2020 r. pod numerem sprawy 0142 – ochrona danych osobowych.
 - b. dokumenty przechowywane są przez okres dwóch lat od zakończenia sprawy, następnie są przekazane do składnicy akt, w której okres przechowywania to 10 lat.
 - c. dokumenty przechowywane są przez Dyrektora w szafie zamykanej na klucz pozostający w wyłącznej dyspozycji Dyrektora lub osoby przez niego upoważnionej.
3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dot. ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego ponosi Dyrektor.

**Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub
faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

§ 20

1. W Bibliotece obowiązują Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

2. Standardy w wersji pełnej i w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich zamieszcza się na stronie internetowej Biblioteki oraz udostępnia się każdemu zainteresowanemu do wglądu we wszystkich filiach i oddziałach Biblioteki, w tym w Wypożyczalniach i Bibliotekach.
3. W siedzibie Biblioteki zamieszcza się informację (komunikat), iż obowiązujące Standardy Ochrony Małoletnich w formie wydruku wersji pełnej i wersji skróconej są dostępne do wglądu we wszystkich placówkach, filiach i oddziałach Biblioteki, w tym w Wypożyczalniach i Bibliotekach. Za zamieszczenie informacji odpowiada Koordynator.
4. Pracownicy dokonujący zapisu małoletnich do Biblioteki mają obowiązek zapoznać ich ze Standardami w wersji skróconej oraz poinformować o dostępności wersji pełnej.
5. Informacja o wprowadzeniu w Bibliotece Standardów Ochrony Małoletnich jest przesłana wszystkim czytelnikom, którzy podali przy rejestracji swój adres e-mail.

Ochrona danych osobowych i wizerunku małoletnich

§ 21

1. Administratorem danych osobowych małoletnich, ich rodziców oraz Pracowników jest Biblioteka Publiczna w Dzielnicy Targówek m. st. Warszawy z siedzibą przy ul. Św. Wincentego 85, 03-291 Warszawa, zwaną: „Biblioteka”
2. Wszelkie operacje przetwarzania danych osobowych w ramach realizacji Standardów Małoletnich, wykonywane są zgodnie z Rozporządzeniem PE i Rady (UE) 2016/679 (RODO) oraz ustawą o ochronie danych osobowych.
3. Przetwarzanie danych osobowych kandydatów do pracy oraz pracowników Biblioteki w zakresie weryfikacji niekaralności (w tym w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym) odbywa się w celu realizacji obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz art. 9 ust. 2 lit. b RODO w związku z przepisami Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Oryginały zaświadczeń z KRK oraz wydruki z Rejestru Sprawców są przechowywane wyłącznie w części A akt osobowych Pracownika w sposób uniemożliwiający dostęp osób nieupoważnionych
4. Wszelkie dane osobowe przetwarzane w toku procedury interwencyjnej (w tym notatki służbowe, protokoły, dane osób zgłaszających oraz małoletnich) objęte są bezwzględną poufnością. Dostęp do dokumentacji interwencyjnej posiadają wyłącznie osoby posiadające imienne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych wydane przez Administratora Danych.
5. Dane osobowe zebrane w ramach procedur interwencyjnych są przetwarzane przez okres niezbędny do wyjaśnienia sprawy i zabezpieczenia dobra dziecka, a następnie

przechowywane przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji lub przedawnieniu roszczeń, po czym podlegają trwałemu zniszczeniu lub anonimizacji.

6. Dane osobowe małoletnich oraz ich rodziców mogą być udostępniane wyłącznie podmiotom uprawnionym do ich otrzymania na podstawie przepisów prawa, w szczególności: Policji, Prokuraturze, Sądowi Rodzinnemu oraz właściwemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej.
7. Przetwarzanie wizerunku małoletnich (np. publikacja zdjęć na stronie [www/social media](http://www/socialmedia)) wymaga uprzedniej, dobrowolnej i pisemnej zgody rodzica, zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. a RODO. Zgoda może być wycofana w każdym momencie

Postanowienia końcowe

§ 22

Integralną część Standardów stanowią poniższe załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa / obywatelstw, zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz braku wydawania informacji o niekaralności lub nieprowadzeniu rejestru karnego;
- 2) załącznik nr 2 – Wzór karty interwencji;
- 3) załącznik nr 3 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
- 4) załącznik nr 4 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny;
- 5) załącznik nr 5 – Wzór rejestru interwencji;
- 6) załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązujących w Bibliotece;
- 7) załącznik nr 7 – skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 23

Standardy wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia.

	TU MOŻESZ ZNALEŹĆ POMOC
116 111	Telefon Zaufania Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę Telefon jest anonimowy i bezpłatny, działa 7 dni w tygodniu, 24 godziny na dobę.
800 12 12 12	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka Dzieci i młodzież, a także ich rodzice mają zapewnione wsparcie w formie bezpłatnej infolinii czynnej 7 dni w tygodniu.
22 594 91 00	Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw Depresji Dostępny w śr. i czw. 17.00 - 19.00 (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).
22 484 88 01	Antydepresyjny Telefon Zaufania Fundacji ITAKA Psycholog: pon. - śr. 15.00 – 20.00 Seksuolog: środa 15.00 – 20.00
22 484 88 04	Telefon Zaufania Młodych Dostępny od pon.- pt., godz. 13.00-20.00.

standardy

ochrony dzieci



Przemoc i krzywdzenie są niestety bardzo częste i zdarzają się zarówno w rodzinach, szkołach, jak i innych miejscach, w których zdarza Ci się przebywać. Możesz doświadczyć tych zjawisk także w przestrzeni internetowej, np. podczas zajęć, komunikacji z innymi lub gry.



NIE JESTEŚ SAM

Chcemy ochronić Cię przed różnymi formami krzywdzenia, w tym agresji fizycznej i psychicznej, oraz dać Ci poczucie, że jeśli będziesz zmagać się z jakimś problemem lub kryzysem – **nie jesteś sam**.

BEZPIECZEŃSTWO

Dla nas nadrzędną wartością jest to, żeby zapewnić Ci bezpieczny rozwój, a w tym celu wprowadziliśmy Standardy Ochrony Małoletnich.

Standardy Ochrony Małoletnich są dla nas nie tylko obowiązkiem, ale także drogowskazem relacji i budowania przyjaznej przestrzeni dla Ciebie.

Dzięki wspólnym działaniom, będziemy w stanie Cię wesprzeć w sposób adekwatny do danej sytuacji.



twoje bezpieczeństwo nasz priorytet

Chcemy ochronić Cię przed różnymi formami krzywdzenia, w tym agresji fizycznej i psychicznej.



SZACUNEK? NO PEWNIE!

Jesteś dla nas najważniejszą osobą, bez której nasze działania nie miałyby sensu. Szanujemy Twoje prawa.



PRZEMOC? NIE MA MOWY!

Jeśli będziesz zmagać się z jakimś problemem lub kryzysem lub wiesz, że ktoś z Twojego otoczenia ma taki problem, nie jesteś sam. Powiedz nam o tym, wspólnie możemy więcej.

INTERNET TAK CZY NIE?

Podczas korzystania z Internetu, bądź ostrożny.



JESTEŚMY RÓŻNI

Jesteśmy różni, ale każdy z nas jest wyjątkowy. Dzięki temu, możemy uczyć się od siebie nawzajem.

BEZPIECZNA PRZESTRZEŃ

Spotykamy się z Tobą tylko w miejscu, które znasz i o którym wiedzą Twoi rodzice/opiekunowie.



ZDJĘCIA – MASZ PRAWO DO DECYZJI

Dbamy o Twoją prywatność, dlatego jeśli nie chcesz być na zdjęciach, masz prawo powiedzieć NIE.

MASZ PRAWO WIEDZIEĆ

Masz prawo wiedzieć co robimy, żeby Cię chronić. Pełną wersję Standardów możesz znaleźć w naszym lokalu lub na stronie internetowej.

MASZ PRAWO KORZYSTAĆ ZE WSPARCIA

Jeśli coś złego dzieje się u Ciebie (lub w Twojej rodzinie, otoczeniu) albo po prostu potrzebujesz z kimś porozmawiać, możesz dać nam znać lub możesz zadzwonić pod te numery:

116111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży;

800121212 – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka