

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ im. JÓZEFA A. i ANDRZEJA S. ZAŁUSKICH W RADOMIU

Preambuła

Miejska Biblioteka Publiczna im. Józefa. A i Andrzeja S. Załuskich w Radomiu wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym oraz chcącym skorzystać z zasobów Biblioteki bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Biblioteka zapewnia, że jej działalność jest zorganizowana tak, aby zapewnić dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

Słownik pojęć

§ 1

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. Bibliotece – należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną im. Józefa A. i Andrzeja S. Załuskich w Radomiu;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Józefa A. i Andrzeja S. Załuskich w Radomiu;
3. Małoletnim/dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;

4. Pracownikowi – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Biblioteką, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, etc., która z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnimi;
5. Opiekunie – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania małoletniego/dziecka, w szczególności:
 - 1) rodzica/przedstawiciela ustawowego,
 - 2) opiekuna prawnego (rodzica zastępczego);
6. Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
7. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenie samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
8. Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić świadomej zgody;
9. Przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
10. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Biblioteki.

Stosowanie Standardów

§ 2

1. Pracownicy realizujący zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Biblioteki 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, Biblioteka przeprowadza weryfikację zgodnie z procedurą określoną w Rozdziale III Standardów.

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Biblioteki z małoletnimi

Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim

§ 3

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności oraz 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 wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować oraz pozostawi uchylone drzwi do pomieszczenia.

6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małych o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać, do udzielenia pomocy małowletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.
7. Wszelkie podejrzenia w przedmiocie niewłaściwych zachowań pracowników Biblioteki wobec małych są niezwłocznie wyjaśniane przez Dyrektora, a w przypadkach dotyczących Dyrektora Biblioteki, przez organizatora Biblioteki.
8. Nieprzestrzeganie przez pracowników zasad postępowania wobec małych wynikających z niniejszych Standardów, traktowane będzie jako naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych z wszystkimi wynikającymi z tego tytułu konsekwencjami, z rozwiązaniem stosunku pracy włącznie.

Zasady komunikacji między pracownikiem a małowletnim

§ 4

1. Komunikacja między pracownikiem a małowletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małowletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małowletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydział, lekceważył ani obrażał.
4. Pracownik nie może krzyczyć na małowletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z zagrożenia bezpieczeństwa małowletniego.
5. Pracownik jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małowletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małowletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

Prawo do prywatności małoletniego

§ 5

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym. 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.

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

§ 6

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera załącznik nr 3 do Standardów.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz 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.
5. Pracownikowi nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych.

Zasada równego traktowania

§ 7

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

Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

§ 8

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt pracownika z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:
 - a. jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie,
 - b. uwzględnia wiek małoletniego, 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 go również 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.

Zasady utrzymywania kontaktów poza Biblioteką

§ 9

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

Rozdział III. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

§ 10

1. Biblioteka przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z obsługą małoletnich czytelników, wypoczynkiem, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, promocją kultury i czytelnictwa oraz rozwojem innych zainteresowań małoletnich, lub z opieką nad małoletnimi, uzyskuje informacje, czy dane tej osoby,

- są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Informacje, o których stanowi 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 Rejestrze.
 3. Konieczność uzyskania informacji, o których stanowi ust. 1 zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizację umowy lub zajęć z małoletnimi.
 4. Za pozyskiwanie i przechowywanie informacji, o których stanowi ust. 1, odpowiedzialny jest pracownik prowadzący sprawy kadrowe .
 5. Biblioteka pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych we właściwych rejestrach.
 6. Aby sprawdzić osobę w rejestrach instytucja potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:
 - 1) imię i nazwisko,
 - 2) data urodzenia,
 - 3) pesel,
 - 4) nazwisko rodowe,
 - 5) imię ojca,
 - 6) imię matki.
 7. Wydruk z Rejestru, o którym stanowi ust. 1 jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
 8. Biblioteka wymaga od kandydata/kandydatki złożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz.2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 9. Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedkłada również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności

zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.

10. Biblioteka pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo innego obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
11. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
12. 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.
13. Wzory oświadczeń, określonych w ust. 10 i 11 stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
14. Podejmujący współpracę z Biblioteką podmiot/pracodawca (w szczególności osoba prawna) potwierdza oświadczeniem złożonym w formie pisemnej zawartym w umowie lub przedłożonym Dyrektorowi Biblioteki o zrealizowaniu ustawowych obowiązków oraz zapewnieniu bezpiecznej rekrutacji pracowników.
15. Dyrektor Biblioteki lub osoba przez niego upoważniona może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących

przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.

Rozdział IV. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Bibliotece

Organizacja sieci w Bibliotece

§ 11

1. Biblioteka oferuje swoim czytelnikom bezpłatny dostęp do Internetu i sieci Wi-Fi. Z dostępu mogą skorzystać wszyscy zarejestrowani czytelnicy, w tym także małoletni powyżej 13 roku życia, pod warunkiem respektowania postanowień „Regulaminu korzystania z Internetu i sieci Wi-Fi”.
2. Naruszenie zasad dotyczących korzystania z Internetu w Bibliotece przez małoletnich może skutkować odebraniem im prawa do korzystania z Internetu. Decyzję taką podejmuje kierownik agendy, filii i informuje o niej Dyrektora.
3. Dostęp do stron niedozwolonych dla małoletnich jest blokowany poprzez automatyczny filtr.
4. Pracownicy Biblioteki, którzy dostrzegą, iż dostęp do niewłaściwej dla małoletnich strony internetowej jest możliwy mimo obecności filtra, powinni to niezwłocznie zgłosić pracownikowi działu Informatyki, który blokuje dostęp do określonych stron.
5. Pracownik działu Informatyki przekazuje informację o podjętej interwencji Dyrektora.
6. Na terenie Biblioteki dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest:
 - 1) pod nadzorem pracownika Biblioteki na zajęciach komputerowych;
 - 2) bez nadzoru rodzica/opiekuna powyżej 13 roku życia – na komputerach, znajdujących się na terenie Biblioteki (dostęp swobodny);
 - 3) za pomocą sieci Wi-Fi placówki powyżej 13 roku życia, po wydaniu przez pracownika Biblioteki kodu czasowego dostępu.
7. Rozwiązania organizacyjne w Bibliotece bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych instytucji.

Bezpieczeństwo w sieci

§ 12

1. Wyznaczona została osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji.
2. Do obowiązków osoby, o której mowa w ust. 1, należą:
 - a. zabezpieczenie sieci internetowej w Bibliotece przed niebezpiecznymi treściami
poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania;
 - b. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
 - c. sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
3. W agendach i filiach bibliotecznych kierownik, a w razie jego nieobecności pracownik jako pierwszy reaguje na zdarzenie dot. niebezpiecznych treści w komputerze i informuje właściwą osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w instytucji oraz osobę odpowiedzialną za realizację Standardów w Bibliotece.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Biblioteki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
5. Szkodliwe/niebezpieczne treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u małoletniego lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - a. treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia, w tym tzw. pornografię dziecięcą, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - b. treści obrazujące przemoc, obrażanie fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - c. treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia np. zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji (leków czy narkotyków);
 - d. treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
6. W celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:

- a. monitorować wyszukiwane treści w Internecie przez dzieci;
- b. rozmawiać z dziećmi o tym co robią w Internecie.

Rozdział IV Rozpoznawanie i reagowanie na symptomów krzywdzenia małoletnich

Obowiązki pracowników

§ 13

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 pracownik podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich.

Kwalifikacja zagrożeń

§ 14

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:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. 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:

- a. osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
- b. innego małoletniego.

Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

§ 15

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzania, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub rodzica/opiekuna małoletniego lub innej osoby, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownikowi. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
2. Zgłoszenie przyjmuje odpowiednio kierownik działu/agendy/filii i niezwłocznie informuje Dyrektora oraz osobę odpowiedzialną za stosowanie Standardów w Bibliotece.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownika działu/agendy/filii, zgłoszenie kierowane jest bezpośrednio do Dyrektora.
4. Zgłoszenie w przedmiocie krzywdzenia małoletnich dotyczące Dyrektora, kierowane jest do osoby odpowiedzialnej za stosowanie Standardów w Bibliotece, która informuje o tym fakcie organizatora Biblioteki.
5. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
6. Po poinformowaniu opiekunów w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wskazanych instytucji.
7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4.

Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

§ 16

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 informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.
3. Niezwłocznie po dokonaniu zgłoszenia odpowiednim służbom, pracownik informuje o zdarzeniu Dyrektora Biblioteki oraz osobę odpowiedzialną za stosowanie Standardów w Bibliotece.

Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

§ 17

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego rodzicami/opiekunami. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie 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 podejrzewa się, iż wobec małoletniego popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury – wzór zawiadomienia stanowi załącznik nr 5.
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 – wzór załącznik nr 6.

5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie – wzór załącznik 7.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika Biblioteki, wówczas osoba 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 szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
9. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Bibliotekę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zakazać wstępu tej osobie na teren Biblioteki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą/kontrahentem.
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.

Krzywdzenie rówieśnicze

§ 18

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych) Dyrektor przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego 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, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzanym 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 poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami małoletniego 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 oraz o sposobach reakcji na zdarzenie

(poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów małoletniego krzywdzącego).

7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a istnieje podejrzenie, że jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a istnieje podejrzenie, że jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział V. Wsparcie dla małoletniego

§ 19

1. Po ujawnieniu przypadku krzywdzenia małoletniego, Dyrektor przekazuje informację o danym przypadku osobie odpowiedzialnej za stosowanie Standardów w Bibliotece.
2. Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za stosowanie Standardów w porozumieniu z Dyrektorem opracowuje plan wsparcia dla małoletniego zgodnie z załącznikiem nr 9.
3. Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny i konkretny.
4. Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
5. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

Rozdział V. Monitoring stosowania Standardów

Monitoring i aktualizacja Standardów

§ 20

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach - załącznik nr 10.
3. Osoba, o której stanowi ust. 1 podejmuje również działania wskazane w treści Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności polegające na opracowaniu planu wsparcia małoletniego. Zobowiązana jest również do przyjęcia zgłoszeń o krzywdzeniu dzieci kierowanych do niej bezpośrednio przez małoletnich oraz dorosłych czytelników.
4. Osoba, o której stanowi ust. 1, powinna:
 - 1) cechować się empatią i zrozumieniem problemów małoletnich;
 - 2) umieć komunikować się z małoletnimi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju.
5. Przyjęte Standardy Ochrony małoletnich są weryfikowane co najmniej raz na 2 lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 8 do Standardów.
7. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Bibliotece.
8. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.
10. Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów oraz podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich. W celu przygotowania personelu do stosowania standardów przeprowadza się spotkanie z pracownikami, mające na celu wyjaśnienie problematyki wskazanej w zdaniu pierwszym.

11. O formie oraz sposobie przeprowadzenia spotkania/spotkań wskazanych w ust. 10 decyduje Dyrektor Biblioteki. Ze spotkania/spotkań sporządzane są protokoły potwierdzające ich przeprowadzenie, wraz z listą obecności pracowników oraz wskazaniem osoby prowadzącej.

Rozdział VI. Przepisy końcowe

§ 21

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Bibliotece, małoletnich i ich rodziców/opiekunów, tj. w trybie:
 - 1) zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Biblioteki,
 - 2) zamieszczenie zarządzenia wprowadzającego Standardy wraz z załącznikami na BIP MBP w Radomiu,
 - 3) wywieszenia w widocznym miejscu na terenie Biblioteki.
3. Ogłoszenie, o którym stanowi ust. 2 obejmuje również wersję skróconą Standardów, przeznaczoną dla małoletnich.
4. Każdy pracownik składa oświadczenie o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Józefa A. i Andrzeja S. Załuskich w Radomiu, wraz z zobowiązaniem się do ich stosowania.
5. Oświadczenie, o którym stanowi § 21 ust. 4 odbiera się także od każdego nowozatrudnionego pracownika Biblioteki.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Radomiu
Przemysław Czaja

Radom, dnia

.....
(imię i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNI**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Józefa A. i Andrzeja S. Załuskich w Radomiu i przyjmuję je do stosowania.

.....
(czytelny podpis)



WZORY OŚWIADCZEŃ

Oświadczenie o obywatelstwie

Radom, dnia..... r.

.....
imię i nazwisko

.....
adres

Oświadczam, że posiadam wyłącznie obywatelstwo polskie.

.....
czytelny podpis

lub

Oświadczam, że posiadam obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa (innych państwa) niż Rzeczpospolita Polska, tj.:

.....
(wskazanie państwa/państw)

.....
czytelny podpis



Oświadczenie o krajach zamieszkania

Radom, dnia..... r.

.....
imię i nazwisko

.....
adres

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo innego obywatelstwa:

1.

2.....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis



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

.....
imię i nazwisko
.....
.....
adres
.....
.....
.....
miejsowość, data

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

.....
.....

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

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstvom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis

*wskazać państwo/państwa



Oświadczenie o niekaralności
i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....
imię i nazwisko

.....
miejscowość, data

.....
.....
adres

Ja,..... nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Józefa A i Andrzeja S. Załuskich w Radomiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy / świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
czytelny podpis



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 obserwowane 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 małe nie mówi.

2) Przemoc psychiczna

Chroniczna, нефизyczna, 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,
- Nietostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem. Objawy przemocy psychicznej:
- zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
- moczenie i zanieczyszczanie się
- ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- depresja, fobie, lęki,
- zachowanie destrukcyjne,
- kłopoty z kontrolą emocji,
- poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3) Wykorzystanie seksualne

Włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób i/lub która jest 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 charakterystycznych dla osób dorosłych,
- prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- zachowania masturbacyjne,
- erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- 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,

d

- 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, niezazywanie 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.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia, opis sytuacji)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez Dyrektora/pracowników	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> • zawiadomieni policji, • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/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 o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

f

Radom, dnia r.

Prokuratura

Rejonowa w
Radomiu¹

MBP-D.

Zawiadamiający: Miejska Biblioteka Publiczna im. Józefa A. i Andrzeja S. Załuskich
w Radomiu

reprezentowana przez: dyrektora

adres do korespondencji: ul. J. Piłsudskiego 12, 26-600 Radom

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę
małoletniego.....

(imię i nazwisko, data urodzenia)

przez

(imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez

(imię i nazwisko pracownika)

czynności służbowych dziecko

(imię i nazwisko)

ujawniło niepokojące fakty dotyczące

.....
opis podejrzenia popełnienia przestępstwa, opis faktyczny, źródło informacji o przestępstwie oraz zachowanie sprawcy,
które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń

Podpis i pieczęć Dyrektora

¹ Zawiadomienie należy złożyć do Prokuratury Rejonowej lub jednostki Policji właściwej ze względu na
miejsce popełnienia przestępstwa.

wzór wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny/dziecka

Radom, dnia

Sąd Rejonowy

w

Wydział Rodzinny i Nieletnich²

MBP-D.....

Wnioskodawca: Miejska Biblioteka Publiczna im. Józefa A. i Andrzeja S. Załuskich w Radomiu
reprezentowana przez: dyrektora
adres do korespondencji: ul. J. Piłsudskiego 12, 26-600 Radom

Uczestnicy postępowania:

(imiona i nazwiska rodziców)

ul.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego:

(imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia)

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego
(imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia³)

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego
..... jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy
rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne
wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Podpis i pieczęć Dyrektora

² Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

³ Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

d

wzór wniosku do ośrodka pomocy społecznej

MBP-D.....

Radom, dnia

Ośrodek Pomocy Społecznej w

Adres OPS-u właściwego z uwagi na miejsce zamieszkania/pobytu
dziecka

Wnioskodawca: Miejska Biblioteka Publiczna im. Józefa A. i Andrzeja S. Załuskich w Radomiu

adres instytucji zgłaszającej ul. Piłsudskiego 12, 26-600 Radom

Dotyczy małoletniego / rodziny zamieszkałej pod adresem:

.....

Dane umożliwiające identyfikację małoletniego
(imię i nazwisko, adres zamieszkania/pobytu, dane rodziców/opiekunów)

Wniosek o sprawdzenie sytuacji małoletniego

Wnoszę o sprawdzenie sytuacji małoletniego
(dane umożliwiające identyfikację dziecka np. (imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska rodziców/opiekunów, adres zamieszkania/pobytu) poprzez przeprowadzenie wywiadu środowiskowego oraz udzielenie pomocy dziecku w przypadku stwierdzenia zagrożenia jego dobra.

Uzasadnienie

.....
.....
.....

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone. Pamiętaj, że im więcej informacji podasz, tym jest większa szansa na skuteczną interwencję.

Podpis i pieczęć Dyrektora

Ankieta - monitoring standardów

Ankieta jest anonimowa, dlatego proszę o udzielenie szczerych i zgodnych z prawdą odpowiedzi.

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Bibliotece?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka organizacji)		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

d

Plan Wsparcia

Plan wsparcia	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska sporządzających Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Zakres wsparcia udzielonego przez jednostkę i współpraca z podmiotami zewnętrznymi	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku	
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka	
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka	

Podpisy osób sporządzających Plan wsparcia

.....
.....

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/ proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany

d