

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Staszowie

I. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Staszowie wprowadza w życie Standardy Ochrony Małoletnich.

1. Standardy Ochrony Małoletnich dotyczą całego personelu placówki.

2. Standardy Ochrony Małoletnich obejmują następujące zagadnienia:

1) Procedury interwencji, które określają jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie małego lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny:

a) Pracownik biblioteki podejrzewający krzywdzenie małego niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach wychowawcę/opiekuna, pod opieką, którego się znajduje, a który to jest uczestnikiem zajęć organizowanych w bibliotece.

b) W sytuacji gdy mały korzysta z biblioteki, nie będąc pod opieką osoby dorosłej, a pracownik biblioteki podejrzewa krzywdzenie małego:

- Zgłasza swoje podejrzenia do osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji - Ewa Cygan - dyrektor Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Staszowie, ta następnie informuje odpowiednie służby.

- Kiedy nie może skontaktować się z osobą uprawnioną do reprezentowania instytucji, zgłasza do osoby zastępującej dyrektora w razie jego nieobecności.

c) W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia małego sporządzana jest karta interwencji (Załącznik nr 3).

2) Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia małego przez personel placówki:

a) Osoba podejrzewająca krzywdzenie małego przez pracownika biblioteki (wolontariusza, stażystę, praktykanta) zgłasza problem dyrektorowi placówki.

b) Dyrektor natychmiast odsuwa pracownika (wolontariusza, stażystę, praktykanta) od bezpośredniej pracy z małymi do czasu wyjaśnienia zdarzeń.

c) Następnie przeprowadzona zostaje rozmowa z pracownikami biblioteki na temat zdarzenia.

d) Kolejnym etapem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem (wolontariuszem, stażystą, praktykantem) na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.

e) W przypadku gdy pracownik (wolontariusz, stażysta, praktykant) jest podejrzany (i podejrzenia te potwierdziły się na drodze podjętych wcześniej procedur) o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

3) Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małego przez członków rodziny, osoby obce, innego małego:

a) Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka, niezwłocznie interwenują.

b) Przekazują informacje dyrektorowi Biblioteki, który po przeanalizowaniu zaistniałej sytuacji informuje odpowiednie służby (Załącznik nr 5).

4) Zasady ochrony danych osobowych małego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małym:

a) Osobami uprawnionymi do przetwarzania danych osobowych są upoważnieni pracownicy Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Staszowie.

- b) Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
- c) Pracownik biblioteki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- d) Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
- e) Pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego tylko w zakresie określonym przez prawo.

5) Zasady ochrony wizerunku małoletniego:

- a) Pracownikowi biblioteki nie wolno utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody co najmniej jednego z opiekunów małoletniego.
- b) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- c) Upublicznianie przez pracownika biblioteki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie wymaga zgody co najmniej jednego rodzica/opiekuna małoletniego.

6) Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami, wraz z wyznaczeniem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci komputerowej w placówce:

- a) W związku z możliwością korzystania z Internetu w bibliotece przez osoby niepełnoletnie, placówka podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez nadzór pracowników biblioteki.
- b) Na terenie placówki dostęp małoletniego do Internetu odbywa się pod nadzorem pracownika biblioteki.
- c) Osoba odpowiedzialna za Internet, to wyznaczony przez dyrektora biblioteki pracownik - informatyk - sprawujący nadzór nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
- d) Biblioteka w razie potrzeby przekazuje rodzicom/opiekunom informację na temat: zagrożeń małoletnich w Internecie oraz sposobów korzystania z Internetu przez małoletnich.

7) Zasady bezpiecznych relacji na linii personel biblioteki - małoletni:

- a) Pracownik biblioteki odpowiednio reaguje na problemy zgłaszane mu przez niepełnoletnich użytkowników podczas korzystania z jej usług.
 - b) Pracownik biblioteki docenia i szanuje wkład małoletnich w podejmowane działania, traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną czy rodzaj niepełnosprawności, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - c) Pracownik biblioteki w razie potrzeby pomaga przy prostych czynnościach podczas wizyt małoletnich w celu uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych i innych zajęciach organizowanych na terenie biblioteki.
 - d) Wszelkie działania podejmowane przez pracownika biblioteki w kontakcie z małoletnim odbywają się z uwzględnieniem praw małoletniego i poszanowania jego godności.
- Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują także stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

II. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Staszowie monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu małoletnich.

1. Rekrutacja pracowników w placówce odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
2. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek pozyskania danych osobowych kandydata/kandydatki, potrzebnych do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do

wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi sprawdza się ją w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

3. Kandydat/Kandydatka na etapie rekrutacji składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. W przypadku obcokrajowców składają oni pisemne oświadczenie o niekaralności (Załącznik nr 2).

III. Placówka dba o to, by każdy pracownik wyposażony został w niezbędną wiedzę w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w placówce wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci zapoznają się z obowiązującymi w placówce Standardami Ochrony Małoletnich oraz niezbędnymi procedurami.

2. Wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy.

3. Wszyscy pracownicy placówki zostali poinformowani o odpowiedzialności prawnej i obowiązku podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy.

4. Pracownicy biblioteki mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną małoletnich oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).

5. Placówka zapewnia w razie potrzeby rodzicom/opiekunom czy wychowawcom wgląd w dokument Standardów Ochrony Małoletnich, obowiązujący w Bibliotece Publicznej Miasta i Gminy w Staszowie.

IV. Biblioteka Publiczna Miasta i Gminy w Staszowie monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.

1. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich podlegają weryfikowaniu ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

2. Dyrektor biblioteki wyznacza kierownika Wypożyczalni, jako odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w bibliotece.

3. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (Załącznik nr 4), opracowuje wnioski oraz przedstawia je Dyrektorowi biblioteki.

4. W ramach weryfikacji standardów biblioteka może konsultować się z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami, wychowawcami.

V. Postanowienia końcowe.

1. Wszyscy pracownicy Biblioteki Publicznej Miasta i Gminy w Staszowie podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich i przyjęciem ich do realizacji (Załącznik nr 1).

2. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Standardów Ochrony Małoletnich i wskazywać ich naruszenie w bibliotece.

3. Dyrektor biblioteki w razie potrzeby wprowadza zmiany do Standardów i przedstawia je pracownikom.

4. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2024 r.