

Zarządzenie nr 12/2024

Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami”
z dnia 15 maja 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej „Bibliotece pod Atlantami” w Wałbrzychu

Na podstawie art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej „Bibliotece pod Atlantami” w Wałbrzychu.

§ 2.

Standardy Ochrony Małoletnich, o których mowa w § 1. stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuje się pracowników Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami” w Wałbrzychu do zapoznania się Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania postanowień w nich zawartych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
„BIBLIOTEKI POD ATLANTAMI”

mgr Renata Nowicka

2014年11月
2014年11月

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W POWIATOWEJ I MIEJSKIEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
„BIBLIOTECE POD ATLANTAMI” W WAŁBRZYCHU**

(stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12/2024 Dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej "Biblioteki pod Atlantami" w Wałbrzychu

| | |
|--|----|
| Spis treści | |
| Preambuła | 2 |
| Rozdział I. Postanowienia ogólne | 2 |
| Słownik pojęć..... | 2 |
| Stosowanie Standardów | 3 |
| Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Biblioteki z małoletnimi | 3 |
| Zasady relacji między pracownikiem/usługobiorcą a małoletnim | 3 |
| Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim..... | 4 |
| Prawo do prywatności małoletniego | 4 |
| Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych..... | 4 |
| Zasada równego traktowania | 5 |
| Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim | 5 |
| Zasady utrzymywania kontaktów poza Biblioteką..... | 5 |
| Rozdział III. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Bibliotece | 6 |
| Organizacja sieci w Bibliotece..... | 6 |
| Bezpieczeństwo w sieci..... | 6 |
| Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomów krzywdzenia małoletnich | 6 |
| Kwalifikacja zagrożeń..... | 6 |
| Obowiązki pracowników/usługobiorców | 7 |
| Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań | 7 |
| Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego | 7 |
| Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą..... | 7 |
| Krzywdzenie rówieśnicze | 8 |
| Rozdział V. Monitoring stosowania Standardów | 8 |
| Monitoring i aktualizacja Standardów | 8 |
| Rozdział VI. Przepisy końcowe | 9 |
| Załącznik nr 1 – OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI | 10 |
| Załącznik nr 2 – PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE | 11 |
| Załącznik nr 3 – FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH | 13 |
| Załącznik nr 4 – KARTA INTERWENCJI | 16 |
| Załącznik nr 5 – ANKIETA STOSOWANIA STANDARDÓW | 17 |
| Załącznik nr 6 – STADARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH) | 18 |
| Załącznik nr 7 – OŚWIADCZENIE DOT. KARALNOŚCI W PAŃSTWACH TRZECICH | 19 |

Preambuła

Biblioteka 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

§ 1

Słownik pojęć

Ilekcioć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. Bibliotece – należy przez to rozumieć Powiatową i Miejską Bibliotekę Publiczną „Bibliotekę pod Atlantami” z siedzibą w Wałbrzychu, samorządową instytucję kultury, wpisaną do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Gminę Wałbrzych pod RIK 7/2005;
2. Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami” w Wałbrzychu;
3. Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
4. Pracowniku – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Biblioteką, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcy, wykonawcy, praktykancie, wolontariuszu, stażystę, itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
5. Usługobiorcy – należy przez to rozumieć podmioty świadczące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych i porozumień na rzecz Biblioteki, w trakcie których mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi.
6. Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
7. Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
8. 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;
9. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec 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;
10. 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 wyrazić udzielić świadomej zgody;
11. 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;
12. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Biblioteki;

13. Koordynator – pracownik Działu Dziecięco-Młodzieżowego, odpowiedzialny za wdrożenie i przestrzeganie standardów ochrony małoletnich w Bibliotece;
14. Dane osobowe – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego oraz jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 2

Stosowanie Standardów

1. Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych organizacji oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników i usługobiorców z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, usługobiorców a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi korzystającymi z usług Biblioteki lub znajdującymi się pod opieką pracowników/usługobiorców 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. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez usługobiorców podpisaniem oświadczenia zawartego w treści umowy łączącej go z Biblioteką.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się według obowiązującego w Bibliotece Regulaminu zatrudniania pracowników do Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami” w Wałbrzychu uwzględniającego zasady określone w Standardach, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi. Dział Kadr na zlecenie Dyrektora przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w Załączniku nr 2 do Standardów.
5. Przed dopuszczeniem usługobiorcy do czynności, przy których może mieć lub będzie miał kontakt z małoletnim, Dział Kadr na zlecenie Dyrektora przeprowadza jego weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w Załączniku nr 2 do Standardów.

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Biblioteki z małoletnimi

§ 3

Zasady relacji między pracownikiem/usługobiorcą a małoletnim

1. Pracownicy/usługobiorcy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Pracownicy/usługobiorcy traktują małoletnich z szacunkiem i cierpliwością.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy/usługobiorcy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.
5. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
6. Pracownicy/usługobiorcy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji w których czują się niekomfortowo.
7. Pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać celem uzyskania pomocy lub podjęcia reakcji na niewłaściwe zachowanie. Adres e-mail: ochronadzieci@atlanty.pl telefon: 74 6483707.
8. Wobec małoletniego stosowane są zasady ochrony danych obowiązujące w Bibliotece, w szczególności:
 - a. pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego oraz jego

- rodziców/opiekunów prawnych tylko w zakresie określonym przez prawo;
- b. dane osobowe małoletniego i jego rodziców/opiekunów prawnych są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
 - c. pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - d. upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie, np. fotografia, nagranie audio-wideo, wymaga pisemnej zgody jego opiekuna;
 - e. przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować jego oraz jego opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na stronach www prowadzonych przez Bibliotekę w celach promocyjnych.

§ 4

Zasady komunikacji między pracownikiem a małoletnim

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

§ 5

Prawo do prywatności małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy/usługobiorcy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik/usługobiorca nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje wrażliwe obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Pracownik/usługobiorca 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/usługobiorca jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§ 6

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie 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 formy krzywdzenia oraz symptomy występujące w przypadku krzywdzenia małoletnich zawiera Załącznik nr 3 do Standardów.
 3. Pracownikowi/usługobiorcy 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/usługobiorcy 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 oraz rodziców/opiekunów małoletniego.
 6. Pracownikowi/usługobiorcy 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 i innych.

§ 7

Zasada równego traktowania

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

§ 8

Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

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/usługobiorca dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.
3. Pracownikowi/usługobiorcy nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Pracownik/usługobiorca nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Pracownik/usługobiorca 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/usługobiorca jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 9

Zasady utrzymywania kontaktów poza Biblioteką

1. Kontakt pracowników/usługobiorców 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, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywania kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały

- komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
3. Pracownik/usługobiorca 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/usługobiorcy) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

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

§ 10

Organizacja sieci w Bibliotece

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

§ 11

Bezpieczeństwo w sieci

Zasady korzystania z Internetu i komputerów w Bibliotece określa § 11 Regulaminu korzystania ze zbiorów i usług Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej „Biblioteki pod Atlantami”.

Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomów krzywdzenia małoletnich

§ 12

Kwalifikacja zagrożeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
 - 1) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych),
 - 2) innego małoletniego.

§ 13

Obowiązki pracowników/usługobiorców

1. Pracownicy/usługobiorcy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera Załącznik nr 3 do Standardów.
2. Pracownicy/usługobiorcy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich, a w przypadku zauważenia zagrożenia zgłaszają ten fakt kierownikowi filii/działu.

§ 14

Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. Zgłoszenia zaobserwowanego zagrożenia może dokonać kierownik filii/działu, a także każdy pracownik/usługobiorca.
2. Zgłoszenia można wysyłać na adres e-mail: ochronadzieci@atlanty.pl w formie notatki służbowej, podając informacje dotyczące małoletniego i - jeśli posiada się taką wiedzę - rodzica/opiekuna wraz z opisem zaobserwowanej sytuacji.
3. Koordynator po przeanalizowaniu sytuacji przesyła ją do odpowiednich służb (np. MOPS, policja, prokuratura, sąd rodzinny).
4. Jeśli przed zgłoszeniem do Koordynatora były powzięte działania, wypełniona zostaje również karta interwencji (Załącznik nr 4 do Standardów).

§ 15

Zagrożenie życia i zdrowia małoletniego

1. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe).
2. Poinformowania służb dokonuje pracownik/usługobiorca, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji.

§ 16

Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy pracownikowi/usługobiorcy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą (rodzica/opiekuna, inne osoby trzecie), zostaje sporządzona notatka służbowa przekazana do Koordynatora, który przekazuje ją do odpowiednich służb.
2. W przypadku zauważenia przez pracownika/usługobiorcę krzywdzenia małoletniego przez rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik/usługobiorca jest obowiązany podjąć próbę przerwania zaistniałej sytuacji. W przypadku braku reakcji ze strony rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik/usługobiorca prosi o podanie informacji dotyczących danych osobowych rodzica/opiekuna/dorosłego, celem sporządzenia notatki służbowej/karty interwencji, powołując się na Standardy.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika/usługobiorcę, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od pracy z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrektor w ciągu 5 dni od wpłynięcia informacji powołuje zespół do sprawdzenia zasadności zgłoszenia, w skład którego wchodzi: Koordynator, osoby przeszkolone z zakresu polityki ochrony dzieci oraz osoby z uprawnieniami pedagogicznymi bądź psychologicznymi. Zespół powinien zakończyć pracę i przedstawić jej wyniki nie później niż 14 dni od wpłynięcia informacji.

4. W przypadku potwierdzenia informacji o krzywdzeniu małoletniego, Dyrektor ma możliwość udzielenia kary porządkowej pracownikowi zgodnie z Kodeksem pracy. W przypadku usługobiorcy Dyrektor może podjąć decyzję o rozwiązaniu umowy.
5. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.
6. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Bibliotekę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy podmiotowi trzeciemu nakazać wskazanie innej osoby celem wykonania usługi, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą lub podmiotem świadczącym usługi na rzecz Biblioteki.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 17

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych, lekcjach bibliotecznych) należy zwrócić uwagę na zaistniałą sytuację opiekunowi grupy (np. nauczycielowi, osobie pod której opieką pozostają w czasie zajęć), który z racji opieki nad grupą podejmie próbę wyjaśnienia sytuacji.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych z udziałem rodziców) należy zwrócić uwagę rodzicom na zaistniałą sytuację. Należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z każdym z małoletnich osobno w obecności rodziców, starając się wyjaśnić przyczyny.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców, opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję w stosunku do tego małoletniego.
4. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział V. Monitoring stosowania Standardów

§ 18

Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrektor wyznacza osobę (Koordynatora) 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.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę

- monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do Standardów.
4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Bibliotece.
 5. 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.
 6. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VI. Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób przyjęty w Bibliotece.
3. Standardy są dostępne dla pracowników, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.atlanty.pl i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.

DYREKTOR
Powiatowej i Miejskiej Biblioteki Publicznej
„BIBLIOTEKI (o) ATLANTAM”
[Podpis]
mgr *Beneda Nowicka*

Załącznik nr 1 – OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Wałbrzych, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudniania/stanowisko)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Powiatowej i Miejskiej Bibliotece Publicznej „Bibliotece pod Atlantami” w Wałbrzychu i przyjmuję je do stosowania.

.....
(podpis)



Załącznik nr 2 – PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE

Procedura weryfikacji pracowników Biblioteki w Rejestrze Sprawców Przeszłości na Tle Seksualnym

1. Dział Kadr na zlecenie Dyrektora przed dopuszczeniem do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje, czy pracownik figuruje w Rejestrze Sprawców Przeszłości na Tle Seksualnym – tzw. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze - zwanym dalej **Rejestrem**. Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Weryfikacja usługobiorców, stażystów, praktykantów odbywa się przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba. Konieczność weryfikacji pracownika zgłasza jego bezpośredni przełożony.
3. Pracownik, który posiada obywatelstwo państwa innego niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada ponadto Bibliotece informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa Bibliotece oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa Bibliotece oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich 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 lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 7 do Standardów.
8. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 4-6, Biblioteka załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej usługodawcy dopuszczonego do takiej działalności.
9. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
 - a. „FIGURUJE” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - b. „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - c. „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego

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

10. Informacje, o których mowa w ust. 9 Biblioteka utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
11. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Biblioteki.

Załącznik nr 3 – FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

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:
 - 1) 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. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;
 - 2) formy przemocy fizycznej:
 - a. popychanie,
 - b. szarpanie,
 - c. policzkowanie,
 - d. szczypanie,
 - e. kopanie,
 - f. duszenie,
 - g. bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami,
 - h. oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi,
 - i. użycie broni, ostrych narzędzi.
 - 3) zauważalne symptomy przemocy fizycznej:
 - a. ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
 - b. okrągłe punktowe poparzenia,
 - c. opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
 - d. skarpetkowe odparzenia,
 - e. siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu;
 - 4) pośrednio obserwowane zachowanie dziecka:
 - a. lęk przed rozebraniem się,
 - b. lęk przed dotykiem drugiej osoby,
 - c. strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
 - d. nadmierna apatia lub agresja,
 - e. noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.
2. Przemoc psychiczna:
 - 1) chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania;
 - 2) formy przemocy psychicznej:
 - a. niedostępność emocjonalna,
 - b. zaniedbywanie emocjonalne,
 - c. relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
 - d. nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
 - e. niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem,
 - f. agresja słowna, groźenie, lekceważenie, zastraszanie, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie;
 - 3) objawy przemocy psychicznej:
 - a. zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
 - b. psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy),
 - c. moczenie i zanieczyszczanie się,
 - d. ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,

- e. brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- f. depresja, fobie, lęki,
- g. zachowanie destrukcyjne,
- h. kłopoty z kontrolą emocji,
- i. poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- j. problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3. Wykorzystanie seksualne:

1) 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 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;

2) formy przemocy seksualnej:

- a. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej,
- b. robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży,
- c. komentowanie dziecka w sposób erotyczny,
- d. proponowanie relacji intymnych,
- e. dotykanie w miejscach intymnych,
- f. zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne;

3) konsekwencje przemocy seksualnej:

a. 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,

b. poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- zbyt duża 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,
- zachowania agresywne i/lub autodestrukcyjne, np. próby samobójcze, samobójstwa,
- nadpobudliwość ruchowa,
- poczucie winy, krzywdy.

4. Zaniedbywanie:

1) 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;

2) objawy zaniedbania:

- a. częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- b. wagarowanie,
- c. brak przyborów szkolnych,
- d. ubiór nieadekwatny do pory roku,

- e. niedożywienie,
- f. zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- g. pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- h. niedbanie o higienę snu i odpoczynku, apatia, bierność.

Załącznik nr 4 – KARTA INTERWENCJI**Karta interwencji**

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

Załącznik nr 5 – ANKIETA STOSOWANIA STANDARDÓW

Ankieta stosowania Standardów

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

Załącznik nr 6 – STADARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH)

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

Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.

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

Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć.

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

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

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

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

Nikom nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.

Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.

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

Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.

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

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

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

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

Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą poza Biblioteką ani kontaktować się z Tobą w mediach społecznościowych lub przez prywatny telefon.

Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Biblioteki, który Cię wysłucha i pomoże!

Załącznik nr 7 – OŚWIADCZENIE DOT. KARALNOŚCI W PAŃSTWACH TRZECICH (wzór)

Wałbrzych, dnia

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

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

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

.....
W przypadku twierdzącej odpowiedzi na pkt 1 lub 2:

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

W przypadku negatywnej odpowiedzi na pkt 3:

4. oświadczam, że byłem (-am) / nie byłem (-am)* prawomocnie skazana w państwie trzecim za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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**,

5. oświadczam, że wydano / nie wydano* wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem (-am) się czynów zabronionych, o których mowa w pkt 4,

6. oświadczam, że jest / nie ma* obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Jestem świadomy (-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
data, podpis składającego oświadczenie

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

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

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

.....
* Niepotrzebne skreślić

** Katalog przestępstw stanowi załącznik do oświadczenia;

Katalog przestępstw, o których mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym

| USTAWA z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny | USTAWA z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii |
|--|--|
| <p>Rozdział XIX Przesłępstwa przeciwko życiu i zdrowiu</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 148. [Zabójstwo] • Art. 148a. [Przyjęcie zlecenia zabójstwa] • Art. 149. [Zabójstwo noworodka] • Art. 150. [Zabójstwo eutanatyczne] • Art. 151. [Doprowadzenie do samobójstwa] • Art. 152. [Aborcja za zgodą kobiety] • Art. 153. [Wymuszona aborcja] • Art. 154. [Śmierć kobiety jako następstwo aborcji] • Art. 155. [Nieumyślne spowodowanie śmierci] • Art. 156. [Ciężki uszczerbek na zdrowiu] • Art. 156a. [Nakłanianie lub zmuszanie innej osoby do spowodowania u niej ciężkiego uszczerbku na zdrowiu] • Art. 157. [Średni i lekki uszczerbek na zdrowiu] • Art. 157a. [Uszczerbek na zdrowiu dziecka poczętego] • Art. 158. [Bójka i pobicie] • Art. 159. [Użycie w bójce i pobiciu niebezpiecznego narzędzia] • Art. 160. [Narażenie człowieka na niebezpieczeństwo] • Art. 161. [Narażenie człowieka na zarażenie] • Art. 162. [Nieudzielenie pomocy] <p>Rozdział XXV Przesłępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności</p> <ul style="list-style-type: none"> • Art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej] • Art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub beznadności] • Art. 199. [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia] • Art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego] • Art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego] • Art. 200b. [Propagowanie pedofilii] • Art. 201. [Kazirodztwo] • Art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych] • Art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji] • Art. 204. [Stręczycielstwo, sutenerstwo i kuplerstwo] <ul style="list-style-type: none"> • Art. 189a. [Handel ludźmi] • Art. 207. [Znęcanie się] | <ul style="list-style-type: none"> • Art. 53. [Wytwarzanie, przetwarzanie, przerabianie środków odurzających, substancji psychotropowych lub nowych substancji psychoaktywnych albo przetwarzanie słomy makowej] • Art. 54. [Wyrabianie, posiadanie, przechowywanie, zbywanie lub nabywanie przyrządów] • Art. 55. [Przywóz, wywóz, przewóz, wewnątrzspółnotowe nabycie, wewnątrzspółnotowa dostawa środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub słomy makowej] • Art. 56. [Wprowadzanie do obrotu środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych lub słomy makowej. Uczestniczenie w obrocie] • Art. 57. [Karalność przygotowania] • Art. 58. [Udzielanie innej osobie środka odurzającego. Nakłanianie do użycia środka] • Art. 59. [Udzielanie innej osobie środka odurzającego celem osiągnięcia korzyści majątkowej lub osobistej] • Art. 60. [Niepowiadomienie organów ścigania] • Art. 61. [Czyny zabronione dotyczące prekursorów lub nowych substancji psychoaktywnych] • Art. 62. [Posiadanie środków odurzających lub substancji psychotropowych] • Art. 62a. [Posiadanie nieznacznej ilości na własny użytek sprawcy] • Art. 62b. [Posiadanie nowych substancji psychoaktywnych] • Art. 63. [Nielegalna uprawa maku, konopi lub krzewu koki] • Art. 64. [Zabór w celu przywłaszczenia środków odurzających, substancji psychotropowych, nowych substancji psychoaktywnych, mlecza lub słomy makowej] • Art. 65. [Nielegalna uprawa albo skup maku niskomorfinowego lub konopi włóknistych; zatajenie rzeczywistej powierzchni uprawy maku lub konopi włóknistych] • Art. 66. [Czyny zabronione dotyczące prekursorów] • Art. 67. [Nieprowadzenie ewidencji] • Art. 68. [Sprzeczna z prawem reklama lub promocja] |