

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 11/2024
Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Tarnowo Podgórne
Z dnia 14 sierpnia 2024 r.

SATNDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

wersja dla małoletnich (skrótowa)

BIBLIOTEKA PUBLICZNA GMINY TARNOWO PODGÓRNE

I. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem – zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi:

- Pracownikowi nie wolno poniżać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
- Pracownikowi nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
- Pracownikowi nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- Pracownikowi nie wolno używać języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego;
- Pracownikowi nie wolno naśmiewać się z dziecka i zachęcać do tego innych;
- Pracownik zobowiązany jest szanować prawa dziecka do wyrażania swojej odrębności w każdej sferze. Dotyczy to zarówno wyznania, jak i orientacji seksualnej, poglądów oraz wyglądu dziecka.
- Pracownik zobowiązany jest szanować prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- Pracownikowi nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Przemoc fizyczna

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.

Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi:

- Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Pracownikowi nie wolno angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

- Pracownikowi nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).

II. Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko.

Zachowania niedozwolone małoletnich

Zachowania negatywne

- Nie wolno Ci krzyczyć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy;
- Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
- Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
- Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
- Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody;
- Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

Zachowania pozytywne:

- Dzieci komunikują się w sposób pozytywny, wyrażając swoje myśli i uczucia w jasny sposób. Są otwarte na wysłuchiwanie innych dzieci i szanują ich opinie.
- Dziecko wykazuje zrozumienie i współczucie wobec uczuć innych dzieci. Potrafi utożsamiać się z ich perspektywą i reagować w empatyczny sposób.
- Dzieci wspierają się nawzajem, aby tworzyć pozytywne środowisko. Pomagają sobie w trudnych sytuacjach, dzięki czemu relacje są oparte na wzajemnym wsparciu.
- Dzieci dzielą się pomysłami i doświadczeniami. Dzielenie się pomaga w budowaniu więzi i wzmacnianiu poczucia wspólnoty.
- Dzieci oferują sobie wzajemną pomoc w sytuacjach trudnych, ucząc się od siebie nawzajem i budując wzajemne zaufanie.
- Dzieci uczą się być uczciwe i szczerze wyrażać swoje potrzeby i oczekiwania w relacji z innymi dziećmi.
- Dzieci wzmacniają pozytywne poczucie własnej wartości u swoich rówieśników, komplementując ich osiągnięcia i wyrażając wsparcie.

- Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań, sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym wychowawcę lub pedagoga.

III. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

- Korzystanie z komputerów i Internetu dozwolone jest wyłącznie w celach informacyjnych i edukacyjnych. Biblioteka może stosować oprogramowanie blokujące dostęp do stron zawierających treści niezgodne z prawem oraz powszechnie uznanych za obsceniczne lub obraźliwe.
- Maksymalny czas pracy przy stanowisku komputerowym wynosi 1 godzinę. W przypadku braku osób zainteresowanych praca przy komputerze czas może zostać wydłużony. Przy stanowisku może znajdować się 1 osoba.
- Użytkownik stanowiska komputerowego przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie jego pracy. W przypadku naruszenia zasad użytkowania następuje natychmiastowe przerwanie sesji użytkownika.
- Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania online. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
- Zakazuje się dostępu do, publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.

IV. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Biblioteka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie zobowiązującymi przepisami prawa.

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy dokumentowaniu działań Biblioteki i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

- Pobieranie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych przed zrobieniem i publikacją zdjęcia
- Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów nie jest wymagana
- Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.
- Unikanie podpisywania zdjęć, nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska - nie dotyczy dzieci biorących udział w konkursach.
- Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

Jeśli rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

V. Ścieżki postępowania małoletniego w przypadku doznawania przez niego krzywdy

- Możesz ujawnić pracownikowi Biblioteki, do którego masz zaufanie, że dzieje Ci się krzywda i poprosić go o pomoc w tej trudnej dla Ciebie sytuacji. Może wystąpić również przypadek, że pracownik obserwując Cię, podejrzewa, że jesteś krzywdzony, chociaż mu tego nie zgłosiłeś. W tej sytuacji pracownik przeprowadza rozmowę z Tobą oraz Twoimi rodzicami, w celu zweryfikowania podejrzeń.
- Pracownik do którego się zgłosiłeś, podejmie działania, mające na celu wyjaśnienie zaistniałej sytuacji. Działania te może podjąć we współpracy z rodzicami, jeśli wyrażą oni wolę uczestniczenia w postępowaniu wyjaśniającym.
- Poinformuj swoich rodziców o całej sytuacji, przedstaw im wszystkie okoliczności zdarzenia.
- Po wyjaśnieniu okoliczności i ustaleniu rodzaju zachowań przemocowych wobec Ciebie, wysłuchaniu wyjaśnień ich sprawcy / sprawców przemocy, pracownik podejmie stosowne działania. W sytuacjach bezpośrednio zagrażających Twojemu zdrowiu lub życiu, pracownik powiadamia policję lub prokuraturę rejonową.

Procedura interwencyjna – cyberprzemoc, nawiązywanie przez małoletniego niebezpiecznych kontaktów w Internecie

- Postaraj się zabezpieczyć dowody przemocy w sieci stosowanej wobec Ciebie.
- Zgłoś ten fakt pracownikowi Biblioteki.
- Pracownik wysłucha Cię, przeanalizuje dowody, które dostarczysz.
- Jeśli masz świadków doświadczanej przez Ciebie cyberprzemocy, powiedz o nich pracownikowi. Identyfikacja sprawcy często jest możliwa dzięki zebranym materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą cyberprzemocy, analizie zebranych dowodów z sieci.
- Pracownik wspólnie z Tobą oceni, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem.
- Po dokonaniu analizy dowodów i ustaleniu okoliczności cyberprzemocy pracownik podejmie działania mające na celu ustalenie sprawcy cyberprzemocy.
- Pracownik może też o zaistniałym zdarzeniu cyberprzemocy poinformować Twoich rodziców lub nawet policję – decyzję w tej sprawie podejmie wspólnie z Tobą, rodzicami i dyrektorem.