

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 11/2024
Dyrektora Biblioteki Publicznej Gminy Tarnowo Podgórne
Z dnia 14 sierpnia 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

**PROCEDURY WEWNĘTRZNE REGULUJĄCE OCHRONĘ DZIECKA PRZED
KRZYWDZENIEM**

BIBLIOTEKA PUBLICZNA GMINY TARNOWO PODGÓRNE

I. Wprowadzenie

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Tarnowo Podgórne, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie go w rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb. Mając na uwadze, że dziecko wymaga szczególnej opieki i troski, w tym właściwej ochrony przed krzywdzeniem, został stworzony niniejszy dokument, skierowany do pracowników Biblioteki Publicznej Gminy Tarnowo Podgórne oraz rodziców. Dokument został tak zredagowany, by zyskać poczucie pewności, że Biblioteka Publiczna Gminy Tarnowo Podgórne zwana dalej "Biblioteką" zawsze będzie podejmowała wszelkie możliwe działania, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci.

Ileć w niniejszych procedurach jest mowa o:

- **krzywdzeniu dziecka** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO). Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:
 - **przemoc psychiczna** - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja,
 - **przemoc fizyczna** - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka,
 - **przemoc seksualna** - gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez zgody,
 - **przemoc ekonomiczna** - unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny,
 - **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jaki ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,
 - **alienacja rodzicielska** - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica,
 - **cyberprzemoc** - przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
- **przemocy domowej** - należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
 - istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej;
- **pracownika Biblioteki** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy pracę lub umowy cywilno-prawnej;
- **rodzicu** - oznacza także opiekuna prawnego dziecka oraz osobę lub podmiot sprawujący pieczę zastępczą nad dzieckiem.

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

Nadrzędnym celem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Biblioteki jest promowanie dobra dziecka i jego najlepszego interesu. Personel traktuje każde dziecko z szacunkiem, dbając o jego godność oraz potrzeby. Absolutnie niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka. Personel w pełni przestrzega obowiązującego prawa, wewnętrznych przepisów instytucji oraz swoich kompetencji w celu osiągnięcia tych celów. Zasady tworzenia bezpiecznych relacji z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów oraz wolontariuszy i są potwierdzone przez podpisanie odpowiedniego oświadczenia

Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Należy za każdym razem rozważyć, czy reakcja, komunikat lub działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

Pracowniku! Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Przemoc emocjonalna, psychiczna lub werbalna

Przemoc emocjonalna ma miejsce, gdy osoba dorosła nieustannie krytykuje dziecko, grozi mu lub je wyklucza z pewnych aktywności, obniżając jego poczucie wartości. Krytyka nie jest zabroniona. Krytyka jest ważna dla nauki, rozwoju i doskonalenia dzieci. Podobnie, żarty i śmiech pomagają tworzyć więzi między ludźmi i poczucie wspólnoty. Różnica pomiędzy przemocą psychiczną, a krytyką polega na tym, iż w przemocy psychicznej wykorzystywanie emocjonalne idzie za daleko. Krytyka przestaje być motywująca, a żarty nie są śmieszne. Przemoc emocjonalna może ranić i powodować szkody, podobnie jak przemoc fizyczna.

Zachowania niedozwolone w komunikacji z małoletnimi:

- Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
- krzyczenie na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Używanie języka agresywnego, ironicznego lub poniżającego.
- Naśmiewanie się z dziecka i zachęcanie do tego innych.

- Ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci.
- Zachowywanie 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).
- angażowanie się w niewłaściwe korzystanie z mediów społecznościowych, w tym wdawanie się w prywatne rozmowy z dziećmi w mediach społecznościowych i zamieszczanie komentarzy oraz udostępnianie zdjęć i filmów, które mogłyby zagrozić ich dobru lub wyrządzić im krzywdę.
- publikowanie zdjęć, filmów, innych informacji o dzieciach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. na Facebooku lub stronach internetowych lub w mediach społecznościowych Biblioteki, bez zgody zainteresowanych dzieci i ich rodziców.

Zachowania pożądane w komunikacji z małoletnimi:

- Cierpliwość i szacunek w komunikacji z dziećmi
- Słuchanie uważnie dzieci i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku, ewentualnej niepełnosprawności i danej sytuacji.
- Komunikowanie się z małoletnimi w sposób konstruktywny, odpowiedni na do ich wieku.
- Podejmowanie decyzji dotyczących dziecka, informowanie je o tym i staranie się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanowanie prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnienie mu to najszybciej jak to możliwe.
- Zapewnienie dziecka, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła instytucja) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

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 wdanym 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. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Zachowania niedozwolone w kontaktach z małoletnimi:

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

Zalecenia:

- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie zobowiązującą procedurą interwencji.

Kontakty poza godzinami pracy

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

- Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

III. Zasady bezpiecznej relacji dziecko-dziecko. Zachowania niedozwolone małoletnim

Zachowania negatywne:

- Krzyczenie na koleżanki, kolegów, lekceważenie, obrażanie, wyśmiewanie, wykluczanie z grupy;
- Używanie języka nienawiści ani tzw. hejtu;
- Bicie, szturchanie, popychanie oraz inny sposób naruszania nietykalności fizycznej koleżanki/kolegi, używanie jakiegokolwiek przemocy fizycznej;
- Nagrywanie oraz rozpowszechnianie wizerunku kolegi/koleżanki bez ich jego/jej wyraźnej zgody;
- wyrażanie negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek;
- Pożyczanie rzeczy innych bez ich zgody;
- Zabieranie ukrywanie rzeczy innych osób;
- Spożywanie **alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji** ani zachęcanie do ich spożycia kolegów/koleżanek.

Zachowania pozytywne:

- Komunikowanie się w sposób pozytywny, wyrażając swoje myśli i uczucia w jasny sposób. Otwarcie się na wysłuchiwanie innych dzieci i szanowanie ich opinii.
- Wykazanie zrozumienia i współczucia wobec uczuć innych dzieci. Utożsamianie się z ich perspektywą i reagowanie w empatyczny sposób.
- Wspieranie się nawzajem, aby tworzyć pozytywne środowisko. Pomaganie sobie w trudnych sytuacjach, dzięki czemu relacje są oparte na wzajemnym wsparciu.
- Dzielenie się pomysłami i doświadczeniami. Dzielenie się pomaga w budowaniu więzi i wzmacnianiu poczucia wspólnoty.
- Oferowanie sobie wzajemnej pomocy w sytuacjach trudnych, ucząc się od siebie nawzajem i budując wzajemne zaufanie.
- Uczenie się bycia uczciwym i wyrażanie szczerze swoich potrzeb i oczekiwań w relacji z innymi dziećmi.
- Wzmacnianie poczucia własnej wartości u swoich rówieśników, komplementowanie ich osiągnięć i wyrażanie wsparcia.

Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej między małoletnimi, jest niezwłocznie przerwane przez pracownika Biblioteki.

IV. 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 pracą przy komputerze, ten 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.

V. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

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

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą 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 utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

VI. Jak rozpoznać przemoc wobec małego?

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

PRACOWNICY BIBLIOTEKI ZAREAGUJĄ, GDY:

- Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
- Dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.,
- Dziecko żebrze,
- Dziecko jest głodne,
- Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.,
- Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
- Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia,
- Pojawia się niechęć przed udziałem w zajęciach,
- Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,

- Dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
- Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.,
- Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.),
- Dziecko używa środków psychoaktywnych,
- Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka),
- Dziecko moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób,
- Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu,
- Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku,
- Dziecko ucieka z domu,
- Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
- Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza,

PRACOWNICY BIBLIOTEKI ZWRÓCĄ UWAGĘ, GDY:

- Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka,
- Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,
- Rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
- Rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko,
- Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka,
- Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko,
- Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
- Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
- Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie,
- Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka,
- Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
- Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy),
- Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

JAK ROZMAWIAĆ Z DZIECKIEM KRZYWDZONYM ?

- Zadbaj o sprzyjające warunki rozmowy.
- Przyjmij pozycję ciała dostosowaną do pozycji dziecka – usiądź lub przykucnij.
- Używaj języka zrozumiałego dla dziecka.
- Okazuj dziecku szacunek, akceptację i empatyczne zrozumienie.
- Bądź cierpliwy – dziecko może zaprzeczać prawdzie.
- Nie naciskaj na dziecko – wyznanie całej prawdy może łączyć się z ogromnym lękiem.
- Unikaj naprowadzania dziecka na odpowiedzi, które chciałbyś usłyszeć.
- Okaż zrozumienie, że nie łatwo jest mówić o trudnych sprawach, zwłaszcza jeśli dotyczą rodziny.
- Pochwal za odwagę podjęcia rozmowy tj. nie za treść rozmowy, lecz za to, że mówi.

- Bądź świadomy oznak zaniepokojenia dziecka o los rodziców – nie wypowiadaj przy nim negatywnych opinii o rodzicach.
- Nazwij przemoc – przemocą i pokaż dziecku, że nie jest winne tego, co zrobił dorosły.
- Wesprzyj dziecko – utwierdź w przekonaniu, że nie tylko je to spotkało, że wiele dzieci przeżywa podobne problemy.
- Wyjaśnij dziecku w przystępny sposób, co zamierzasz dalej robić. Pamiętaj, jak trudna jest sytuacja dziecka ze względu na:
 - wstyd,
 - poczucie winy,
 - strach przed ponownym skrzywdzeniem,
 - tajemnicę,
 - lojalność wobec sprawcy przemocy.

VII. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez osobę ze środowiska rodzinnego

- W przypadku uzyskania przez pracownika Biblioteki informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi. Dyrektor wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach. Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i rodzicami.
- W przypadku gdy wyżej wymienione kroki okażą się nieskuteczne, a pracownicy oraz Dyrektor nadal posiadają przeświadczenie, iż dziecko może doznawać krzywdy w środowisku rodzinnym Dyrektor ma obowiązek powiadomić o tym: pomoc społeczną, policję w celu podjęcia przez te instytucje działań w ramach swoich obowiązków służbowych.
- Szczególną czujność należy zachować w sytuacji, gdy dziecko nie jest objęte opieką i wsparciem żadnych instytucji. Jest to dziecko, które może być pozostawione samo sobie i problem jego krzywdzenia może zostać niezauważony. Składając zawiadomienie (telefonicznie, pisemnie, ustnie, mailowo) uruchamia się procedury chroniące dziecko. Złożenie zawiadomienia nie wymaga zgody rodziców lub opiekunów krzywdzonego dziecka.
- Wszyscy pracownicy Biblioteki, którzy powzięli informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
- W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie).

VIII. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez pracownika Biblioteki

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka przez pracownika zgłasza problem Dyrektorowi, a w przypadku jego nieobecności osobie zastępującej go.
- Dyrektor odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- Dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem, jego rodzicami i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Dyrektor stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
- Dyrektor organizuje spotkanie/a z rodzicami/opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
- W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa we właściwej miejscowo jednostce policji lub prokuratury;
- W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzewanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

IX. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rówieśników

- W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego.
- Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
- Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.
- W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
- Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko 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.
- Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

X. Procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

W przypadkach wystąpienia incydentu naruszenia bezpieczeństwa, zwłaszcza wobec naruszenia prawa, działania Biblioteki cechuje otwartość w działaniu, szybka identyfikacja problemu — określenie szkodliwych lub niezgodnych z prawem zachowań - i jego rozwiązywanie adekwatnie do poziomu zagrożenia, jakie wywołało w jednostce. Dyrektor oraz pracownicy w swoich działaniach uwzględniają kontekst indywidualnych przypadków, środowiskowe tło oraz reagują adekwatnie do poziomu odpowiedzialności i winy małoletniego.

Informacja o tym, że w jednostce doszło do cyberprzemocy, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowane dziecko, jego rodzice lub inne dzieci – świadkowie zdarzenia, pracownicy.

SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

- Osoba posiadająca wiedzę o zajściu powinna przekazać informację Dyrektorowi.
- Do zadań jednostki należy ustalenie okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków. Dyrektor powinien dokonać analizy zdarzenia i zaplanować dalsze działania.
- Dyrektor lub osoby przez niego wyznaczone, o ile to możliwe zabezpieczają dowody i ustalają tożsamość sprawcy cyberprzemocy.

Zabezpieczenie dowodów

- Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil.
- Zabezpieczenie dowodów nie tylko ułatwi dalsze postępowanie dostawcy usługi (odnalezienie sprawcy, usunięcie szkodliwych treści z serwisu), ale również stanowi materiał, z którym powinny zapoznać się wszelkie zaangażowane w sprawę osoby: Dyrektor, pracownicy Ośrodka, rodzice, policja, jeśli doszło do złamania prawa.
- Ośrodek podejmuje działania mające na celu identyfikację sprawcy cyberprzemocy.
- W sytuacji, kiedy ustalenie sprawcy nie jest możliwe, przy współudziale rodziców (opiekunów prawnych) należy skontaktować się z dostawcą usługi w celu usunięcia z Sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów.
- W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

Działania wobec sprawcy cyberprzemocy

- W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on Użytkownikiem Biblioteki, Dyrektor powinien podjąć następujące działania:

- przeprowadzić rozmowę z małoletnim, której celem jest ustalenie okoliczności zajścia, wspólnie zastanowić się nad jego przyczynami i poszukać rozwiązania sytuacji konfliktowej;
 - omówić z dzieckiem skutki jego postępowania i poinformować o konsekwencjach, które zostaną wobec niego zastosowane;
 - zobowiązać sprawcę do zaprzestania swojego działania i usunięcia z Sieci szkodliwych materiałów;
 - ustalić ze sprawcą sposób zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.
- Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa dzieci, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna, zaczynając od lidera grupy.
 - Osoby uczestniczące w wyjaśnieniach zdarzenia (pracownicy) zobowiązani są do sporządzenia notatki służbowej z rozmów ze sprawcą, ich rodzicami oraz świadkami zdarzenia.
 - Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji zdarzenia (wydruki, opis, itp.).
 - Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.
 - Rodzice sprawcy zostają poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani ze zgromadzonym materiałem, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez jednostkę środków dyscyplinarnych wobec ich dziecka.
 - W przypadku szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa, Dyrektor zobowiązany jest zgłosić te fakty policji.

XI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Biblioteki do stosowania Standardów

Dyrektor Biblioteki jest odpowiedzialny za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich. Do zadań Dyrektora w szczególności należy:

- przygotowanie pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich,
- szkolenie pracowników ze stosowania standardów ochrony małoletnich,
- przekazywanie materiałów edukacyjnych pracownikom,
- odbierania od pracowników oświadczenia o zapoznaniu się z zasadami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich stosowania,
- dokumentowanie czynności.

XII. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

Dyrektor Biblioteki jest odpowiedzialny za Standardy Ochrony Małoletnich. Do jego obowiązków należy:

- monitorowanie realizacji Standardów,
- reagowanie na sygnały naruszenia niniejszych Standardów,
- prowadzenie rejestru zgłoszeń,
- proponowanie zmian z niniejszych Standardach.

Dyrektor w razie potrzeby wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie. Podczas zebrań pracowniczych Dyrektor przypomina pracownikom o obowiązujących w jednostce procedurach oraz zasadach.

Dyrektor co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.

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

W każdym z przypadków ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządzana jest notatka przez pracownika lub Dyrektora Biblioteki. Notatkę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie przechowuje się w gabinecie Dyrektora.

XIV. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich

Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez umieszczenie Standardów w pokoju socjalnym oraz poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną.

Rodzice/opiekunowie Użytkowników Biblioteki zostają poinformowani o Standardach Ochrony Małoletnich poprzez udostępnienie na stronie internetowej Biblioteki oraz umieszczenie ich w wypożyczalni.

Dzieci zostają poinformowane o wejściu w życie Standardów Ochrony poprzez udostępnieniu na stronie internetowej Biblioteki oraz umieszczeniu ich w wypożyczalni.

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

....., dnia

(imię i nazwisko)

.....

(stanowisko)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałem/łam się z Standardami Ochrony Małoletnich w Bibliotece Publicznej Gminy Tarnowo Podgórne i przyjmuję ją do realizacji.

.....

(czytelny podpis)