

Standardy ochrony małoletnich w Dolnośląskiej Bibliotece Pedagogicznej we Wrocławiu

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Podstawę prawną ustalenia niniejszych Standardów stanowią:

1. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t. j. Dz.U. 2023 poz. 2809);
 2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t .j. Dz.U. 2024 poz. 560.);
 3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz.U. 2024 poz. 424 ze zm.).
2. Standardy ochrony małoletnich w Dolnośląskiej Bibliotece Pedagogicznej we Wrocławiu określają ramowe zasady i wytyczne, które mają na celu:
- 1) uwrażliwienie wszystkich pracowników i współpracowników Biblioteki na działania mające zapewniać ochronę przed krzywdzeniem wszystkich osób małoletnich, które w danym momencie znajdują się pod opieką pracownika lub współpracownika Biblioteki;
 - 2) wskazanie działań i osób odpowiedzialnych w sytuacji naruszenia zasad ochrony dzieci i młodzieży przez pracowników i współpracowników Biblioteki;
 - 3) podejmowanie adekwatnej interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci i/lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia.
3. Znajomość i stosowanie Standardów ochrony małoletnich jest zawodowym obowiązkiem wszystkich pracowników i współpracowników Biblioteki, w szczególności osób pracujących bezpośrednio z dziećmi i młodzieżą.

§ 2. Ilekroć w Standardach ochrony małoletnich jest mowa o:

- 1) Bibliotece – Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna we Wrocławiu wraz z filiami.
- 2) Dziecku/małoletnim – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
- 3) Pracownikowi – każda osoba pracująca w Dolnośląskiej Bibliotece Pedagogicznej we Wrocławiu bez względu na formę zatrudnienia.
- 4) Osobie dopuszczonej do działalności edukacyjnej/partnerze – osoby, które mają kontakt z dziećmi poprzez np. zleczone zajęcia, wykłady czy wydarzenia promujące edukację czytelniczną.
- 5) Innych użytkownikach biblioteki – osoby przebywające na terenie Biblioteki np. czytelnicy, uczestnicy szkoleń.
- 6) Opiekunowi – rodzic lub opiekun prawny, a także osoba oddelegowana przez dyrektora placówki oświatowej sprawująca z jego ramienia nadzór nad małoletnimi.
- 7) Danych osobowych małoletniego – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego użytkownika, w tym szczególne kategorie danych osobowych.
- 8) Osobie odpowiedzialnej za Standardy – należy przez to rozumieć upoważnionego przez dyrektora Biblioteki pracownika, który jest odpowiedzialny za przestrzeganie Standardów w Bibliotece. Wyznaczony pracownik w ramach nadzoru: reaguje na sygnały naruszenia Standardów, podejmuje interwencje, prowadzi rejestr zgłoszeń.
- 9) Krzywdzeniu małoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Biblioteki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

§ 3. 1. Rekrutacja pracowników pedagogicznych w DBP we Wrocławiu odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

2. Każda inna osoba, która ma być dopuszczona do działalności edukacyjnej Biblioteki - zatrudniona w oparciu o umowę cywilnoprawną lub inną umowę zawartą pomiędzy Biblioteką a współpracującym podmiotem musi przedstawić dyrektorowi Biblioteki informację z Krajowego Rejestru Karnego, podlegać też będzie sprawdzeniu w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

3. Osoba dopuszczona do wykonywania działalności edukacyjnej innej niż stosunek pracy zobowiązana jest przed przystąpieniem do wykonywania zadań do złożenia oświadczenia według wzoru określonego w **załączniku nr 1**.

§ 4. 1. Pracownicy Biblioteki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik Biblioteki ma obowiązek poinformowania i przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Standardy ochrony małoletnich.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej relacji oraz rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 5. 1. Pracownik/osoba dopuszczona do działalności edukacyjnej/partner:

- 1) zachowuje cierpliwość i szacunek,
- 2) docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- 3) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to,
- 4) nie może zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie może krzywić, bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka,
- 5) nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci,
- 6) nie może utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych,
- 7) nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 8) zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

2. W Bibliotece obowiązują zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi określone w **załączniku nr 4**.

Rozdział 3

Procedury interwencji w przypadku sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 6.1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:

- 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. znęcanie się nad dzieckiem, wykorzystanie seksualne);
- 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie, ośmieszanie, dyskryminacja.

§ 7. Każdy pracownik/osoba dopuszczona do działalności edukacyjnej/partner Biblioteki ma obowiązek poinformować osobę odpowiedzialną za Standardy o każdym przypadku naruszenia zasad ochrony dzieci, jakie miały miejsce na terenie Biblioteki, zarówno popełnionym przez innego pracownika /osobę dopuszczoną do działalności edukacyjnej/partnera, jak również opiekuna lub innego użytkownika Biblioteki.

§ 8. Każdy zgłoszony przypadek naruszenia zasad ochrony dzieci, gdy znajdowały się one pod opieką pracownika/osobę dopuszczoną do działalności edukacyjnej/partnera Biblioteki, jak również opiekuna lub innego użytkownika Biblioteki podlega wyjaśnieniu przez osobę odpowiedzialną za Standardy.

§ 9. 1. Wyjaśniając przypadek naruszenia zasad ochrony dzieci, osoba odpowiedzialną za Standardy kontaktuje się przede wszystkim z osobą zgłaszającą podejrzenie o krzywdzie, a w przypadku złamania prawa polskiego – również z rodzicem /opiekunami prawnymi dziecka i samym dzieckiem oraz z osobą podejrzaną o krzywdzenie.

2. Każdy zgłoszony przypadek naruszenia zasad ochrony dzieci jest dokumentowany w Karcie interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę wypełnia pracownik zgłaszający naruszenie zasad ochrony dzieci.

§ 10. W przypadku potwierdzenia naruszenia zasad ochrony dzieci, nie będącego jednocześnie czynem zabronionym w rozumieniu przepisów prawa polskiego, dyrektor może biorąc pod uwagę każdorazowo konkretną sytuację i jej specyfikę:

- 1) nałożyć na pracownika karę zgodną z obowiązującymi przepisami prawa;
- 2) zdecydować o czasowym lub stałym zakazie pracy i kontaktu z dziećmi w ramach obowiązków/zadań służbowych;
- 3) zdecydować o zakończeniu współpracy z osobą dopuszczoną do działalności edukacyjnej/partnera Biblioteki.

§ 11. 1. W przypadku potwierdzenia naruszenia zasad ochrony dzieci, które jednocześnie są czynami zabronionymi przez polskie prawo, dyrektor powiadamia policję oraz opiekunów lub rodziców dziecka.

2. Pracownik do czasu zakończenia dochodzenia i procesu zostaje odsunięty od pracy z dziećmi.

3. W przypadku wyroku skazującego z pracownikiem rozwiązana zostaje umowa o pracę lub cywilnoprawna bez możliwości nawiązania współpracy.

Rozdział 4

Zasady ochrony danych osobowych małoletniego

§ 12. 1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. 2019 poz. 1781).

2. Biblioteka posiada Politykę Bezpieczeństwa Ochrony Danych Osobowych oraz Instrukcję Zarządzania Systemem Informatycznym, które regulują sposób zabezpieczenia, warunki udostępniania i przetwarzania danych osobowych dziecka.

3. Pracownik Biblioteki ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Pracownik Biblioteki, po wcześniejszym poinformowaniu dyrektora, może wykorzystać informacje o

dziecku w celach edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 13. Pracownik Biblioteki bez wyraźnej zgody dyrektora oraz rodzica/opiekuna dziecka nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece. Nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi ani z jego opiekunami ani nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

Rozdział 5

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 14. 1. Biblioteka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Pracownikowi Biblioteki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zajęcia, impreza na terenie Biblioteki, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

4. Utrwalanie wizerunku dzieci na nośnikach przez osoby nie będące pracownikami Biblioteki i opiekunami grupy podczas zajęć, imprez bibliotecznych regulują odrębne przepisy.

5. Upublicznienie przez pracownika Biblioteki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz rodzica/opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony ten zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Rozdział 6

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

§ 15. 1. Biblioteka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające je przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez wdrożone rozwiązania klasy UTM posiadające zdefiniowane blokowanie niebezpiecznych stron www.

2. Na terenie Biblioteki dostęp dzieci do Internetu możliwy jest:

- 1) na komputerach w pracowni dydaktycznej pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza;
- 2) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła przez nauczyciela bibliotekarza.

3. Nauczyciel bibliotekarz podczas prowadzonych zajęć czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu przez dzieci.

4. Komputery ze swobodnym dostępem do Internetu są monitorowane.

Rozdział 7

Monitoring stosowania Standardów

§ 16. 1. Za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały jej naruszenia odpowiedzialny jest pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów.

2. W przypadku stwierdzenia jakiegokolwiek naruszenia Standardów informuje o tym dyrektora.

3. Pracownik odpowiedzialny za Standardy przeprowadza wśród pracowników Biblioteki:

- 1) raz w roku ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów stanowiącą **załącznik 3** do niniejszych Standardów;
- 2) dokonuje opracowania ankiet.
- 3) sporządza raport z monitoringu w przypadku pojawienia się w wypełnionych ankietach informacji

świadczących o naruszeniu zasad Standardów, który przekazuje dyrektorowi.

Rozdział 8 Przepisy końcowe

§ 17. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie 9 sierpnia 2024 r.

§ 18.1. Dokument opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu, w serwisie Biblioteki, a wersja papierowa jest dostępna w sekretariacie Biblioteki.

2. W pomieszczeniach Biblioteki w widocznym miejscu umieszczona jest wersja skrócona Standardów przeznaczona dla dzieci. Wzór wersji dla dzieci stanowi **załącznik nr 4**.

§ 19. Pracownicy Biblioteki potwierdzają znajomość Standardów ochrony małoletnich podpisem na zbiorczym wykazie stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.


DYREKTOR
Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej
we Wrocławiu
mgr Magdalena Pilińska

