

Zarządzenie Nr 3/2024
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Jana Lorentowicza w Pabianicach
z dnia 13 sierpnia 2024 roku

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach.

Na podstawie art. 22 b i art. 22 c Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzenie w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach Standardów Ochrony Małoletnich stanowiących załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Koordynatorowi do spraw standardów ochrony małoletnich, czyli Specjaliście ds. administracyjnych w Dziale Księgowo-Administracyjnym MBP.

§ 3

Zobowiązuję kierowników filii i działów do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia podległych pracowników i przestrzegania zawartych w nim postanowień.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, t. j. 13.08.2024.

Do wiadomości:

1. wko,
2. a/a

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach

Biblioteka wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w celu zapewnienia dzieciom i młodzieży korzystającym z oferty Biblioteki bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Działalność Biblioteki jest zorganizowana w sposób zapewniający dzieciom i młodzieży dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i niewłaściwego zachowania wobec małoletnich.

Rozdział I. Postanowienia ogólne

§ 1 Słownik pojęć

Ilekoć w niniejszym dokumencie mowa o:

1. Bibliotece – należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną im. Jana Lorentowicza w Pabianicach;
2. Dyrektora – należy przez to rozumieć dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach;
3. Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
4. Personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach bez względu na formę zatrudnienia, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
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. Opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, a także osobę pełnoletnią pod której faktyczną opieką przebywa w danym momencie w Bibliotece;
7. 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;
8. Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samoooceny, 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;

9. 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 lub udzielić świadomej zgody;

10. 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;

11. Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Dyrektora Biblioteki.

12. Koordynator – pracownik, odpowiedzialny za wdrożenie i przestrzeganie standardów ochrony małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach.

§ 2 Stosowanie standardów

1. Personel/usługobiorcy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Biblioteki oraz swoich kompetencji.

2. Zasady bezpiecznych relacji personelu i usługobiorców z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują cały personel, usługobiorców, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi korzystającymi z usług Biblioteki lub znajdującymi się pod opieką personelu/usługobiorców Biblioteki, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Biblioteki i/lub na jej terenie.

3. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez personel 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 prawa pracy uwzględniającego zasady określone w Standardach, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi. Dział Księgowo-Administracyjny przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

5. Przed dopuszczeniem usługobiorcy / personelu (za wyjątkiem pracowników) do czynności, przy których może mieć lub będzie miał kontakt z małoletnim, Dział Księgowo-Administracyjny przeprowadza jego weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji personelu Biblioteki z małoletnimi

§ 3 Zasady relacji między personelem/usługobiorcą a małoletnim

1. Personel/usługobiorcy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.

2. Personel/usługobiorcy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.

4. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie oraz formie, w jakiej może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
5. Personel/usługobiorcy są zobowiązani do wysłuchania małego lub wskazania osoby, z którą mogą porozmawiać celem uzyskania pomocy lub podjęcia reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 4 Zasady komunikacji między personelem/usługobiorcą a małym

1. Komunikacja między personelem/usługobiorcami, a małym powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małym powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małym powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydział, lekceważył ani obrażał.
4. Personel/usługobiorcy nie mogą krzyknąć na małego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małego lub innych uczestników zdarzenia.
5. Personel/usługobiorcy są zobowiązani do każdorazowego poinformowania małego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.

§ 5 Prawo do prywatności małego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Personel/usługobiorcy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Personel/usługobiorcy nie mogą ujawniać informacji dotyczących małego osobom nieuprawnionym, w tym informacji obejmujących wizerunek małego, jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Personel/usługobiorcy nie mogą utrzymywać wizerunku małych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrzymywanie wizerunku małych jest możliwe wyłącznie na potrzeby Biblioteki oraz za zgodą opiekuna dziecka. Pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani każdorazowo do poinformowania opiekuna dziecka oraz małego o celu utrzymywania wizerunku.

§ 6 Zakaz stosowania wobec małego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małych zabronione są jakiegokolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małego władzy, używanie w stosunku do małego jakiegokolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małych w jakiegokolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia zawiera Załącznik nr 2 do Standardów.
3. Personelowi/usługobiorcom nie wolno nawiązywać z małym jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małym treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Personelowi/usługobiorcom nie wolno proponować małym alkoholu, wyrobów tytoniowych

ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

5. Personelowi/usługobiorcom nie wolno wchodzić w relacje zależności wobec małoletniego lub opiekuna dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie, bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7 Zasada równego traktowania

1. Personel/usługobiorcy są zobowiązani do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, sprawności/niepełnosprawności, statusu społecznego, etnicznego, kulturowego, religijnego i światopoglądu.

2. Personel/usługobiorcy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8 Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt personelu/usługobiorców 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. Personel/usługobiorcy, dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim, kierują się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny.

3. Personelowi/usługobiorcom nie wolno bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Personel/usługobiorcy nie mogą dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

4. Personel/usługobiorcy nie powinni angażować się w takie aktywności, jak laskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownicy/usługobiorcy są zobowiązani do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub obecności innej osoby z personelu.

§ 9 Zasady utrzymywania kontaktów poza Biblioteką

1. Kontakt personelu/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 personelu/usługobiorcy, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Personel/usługobiorcy są zobowiązani do utrzymywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem opiekuna dziecka, kanałami służbowymi (e-mail, telefon służbowy).

4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec personelu/usługobiorcy) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich 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 personelowi, małoletnim oraz dorosłym użytkownikom.
2. Na zajęciach dla małoletnich z użyciem Internetu dzieci i młodzież mają dostęp do programów przeznaczonych do zajęć. Personel/usługobiorcy czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas zajęć.
3. Sprzęt komputerowy jest regularnie sprawdzany przed zajęciami.
4. W celu zapewnienia ochrony małoletnich przed dostępem do treści, które mogą być dla tych osób nieodpowiednie Biblioteka stosuje dedykowane rozwiązanie informatyczne.
5. Biblioteka nie odpowiada za zabezpieczenia urządzeń, należących do dzieci i młodzieży oraz za treści prezentowane na tych urządzeniach.
6. Zasady korzystania z komputerów oraz Internetu w Bibliotece określa Regulamin korzystania ze zbiorów i usług Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach.

Rozdział IV. Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich

§ 12 Obowiązki personelu/usługobiorców

1. Personel/usługobiorcy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera Załącznik nr 2 do Standardów.
2. Pracownicy/usługobiorcy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich, a w przypadku zauważenia zagrożenia, zgłaszają ten fakt kierownikowi filii/działu.
3. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego kierownik filii/działu podejmuje rozmowę z opiekunem dziecka, przekazując informacje na temat dostępnych opcji wsparcia.

§ 13 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:
 - a/ popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim);
 - b/ doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie);
 - c/ doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z odżywianiem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia

działania na szkodę małoletniego przez:

a/ osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, opiekunów dziecka);

b/ innego małoletniego.

§ 14 Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. Zgłoszenie zaobserwowanego zagrożenia może dokonać personel/usługobiorca.
2. Zgłoszenia można wysłać na adres e-mail: biblioteka@mbppab.pl
3. Personel/usługobiorca przekazuje informację do Koordynatora do spraw standardów ochrony małoletnich w formie notatki służbowej, podając informacje dotyczące małoletniego, i jeśli ma taką wiedzę opiekuna dziecka wraz z opisem zaobserwowanej sytuacji.
4. Koordynator po przeanalizowaniu sytuacji podejmuje decyzję o zgłoszeniu sprawy do odpowiednich służb (np. MOPS, policja, prokuratura, sąd rodzinny).
5. Jeśli przed zgłoszeniem do Koordynatora były powzięte działania, wypełniona zostaje również karta interwencji (Załącznik nr 3 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, 997 (policja) lub 999 (pogotowie).
2. Poinformowania służb dokonuje personel/usługobiorca, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji wraz z notatką służbową.

§ 16 Krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy personelowi/usługobiorcy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę dorosłą (opiekuna dziecka, inne osoby trzecie), zostaje sporządzona notatka służbowa przekazana do Koordynatora, który przekazuje ją do odpowiednich służb.
2. W przypadku zauważenia przez personel/usługobiorcę krzywdzenia małoletniego przez opiekuna dziecka/dorosłego, personel/usługobiorca jest obowiązany podjąć próbę przerwania zaistniałej sytuacji. W przypadku braku reakcji ze strony opiekuna dziecka/dorosłego, personel/usługobiorca prosi o podanie informacji dotyczących danych osobowych opiekuna dziecka/dorosłego, celem sporządzenia notatki służbowej/karty interwencji, powołując się na Standardy.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez personel/usługobiorcę, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od pracy z małoletnimi (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Dyrektor powołuje stały zespół oceniający wpływające zgłoszenia. W jego skład wchodzi Koordynator oraz dwie osoby przeszkolone z zakresu polityki ochrony dzieci. Zespół powinien przedstawić wyniki oceny, nie później niż 14 dni od wpłynięcia zgłoszenia.
5. 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.
6. 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

dyrektorowi MBP.

7. 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.

8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka 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 opiekunowi grupy na zaistniałą sytuację (np. nauczycielowi, osobie pod której opieką pozostają w czasie zajęć), który z racji opieki nad grupą podejmie próbę wyjaśnienia sytuacji. Personel Biblioteki ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie powinien przekazać Koordynatorowi.

2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w Bibliotece (np. na zajęciach grupowych z udziałem opiekunów dziecka) należy zwrócić uwagę opiekunom na zaistniałą sytuację. Należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z każdym z małoletnich osobno w obecności opiekunów dziecka, starając się wyjaśnić przyczyny. Pracownik Biblioteki ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji (osobno dla osoby krzywdzonej i krzywdzącej), które niezwłocznie powinien przekazać Koordynatorowi.

3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów dziecka, innych dorosłych, bądź innych małoletnich. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także 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 personel o wyznaczonej osobie.

2. Koordynator monitoruje realizację Standardów, proponuje zmiany w Standardach mające na celu

dostosowanie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb Biblioteki, prowadzi rejestr zgłoszeń.

3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą zgodność prowadzonych działań z Standardami.

4. W ankiecie personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Bibliotece.

5. Koordynator na podstawie ankiet wypełnionych przez personel sporządza raport z monitoringu, który następnie przedstawia Dyrektorowi.

6. Dyrektor po przeprowadzeniu analizy złożonych propozycji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi, małoletnim i opiekunom dziecka nowe brzmienie Standardów.

Rozdział VI. Przepisy końcowe

§ 19 Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 13 sierpnia 2024.

2. Pełne brzmienie Standardów jest dostępne dla personelu, usługobiorców, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie w każdej filii Biblioteki, przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej BIP Biblioteki. Ponadto, z myślą o małoletnich w każdej filii Biblioteki w widocznym miejscu zamieszcza się wyciąg ze Standardów, zawierający najważniejsze postanowienia.

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
MBP w Pabianicach

OŚWIADCZENIE

Potwierdzam znajomość i zaakceptowanie Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jana Lorentowicza w Pabianicach (Zarządzenie dyrektora MBP nr 3 z 13.08.2024 roku).

Data i czytelny podpis

Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie oraz symptomy
występujące w przypadku krzywdzenia małoletnich

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:

a/ 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;

b/ formy przemocy fizycznej: popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami, oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi, użycie broni, ostrych narzędzi;

c/ zauważalne symptomy przemocy fizycznej: ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka, okrągłe punktowe poparzenia, opuchlizna, złamania, zwichnięcia, skarpetkowe odparzenia, siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu;

d/ pośrednio obserwowane zachowanie dziecka: lęk przed rozebraniem się, lęk przed dotykiem drugiej osoby, strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło), nadmierna apatia lub agresja, noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

2. Przemoc psychiczna:

a/ chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania;

b/ formy przemocy psychicznej: niedostępność emocjonalna, zaniechanie emocjonalne, relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem, agresja słowna, grożenie, lekceważenie, zastraszanie, wyśmiewanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie;

c/ objawy przemocy psychicznej: zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego), psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowy, ból i zawroty głowy), moczenie i zanieczyszczanie się, ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu, brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie, depresja, fobie, lęki, zachowanie destrukcyjne, kłopoty z kontrolą emocji, poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych, problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

3. Wykorzystanie seksualne:

a/ 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;

b/ formy przemocy seksualnej: prezentowanie treści o tematyce pornograficznej, robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży, komentowanie dziecka w sposób erotyczny, proponowanie relacji intymnych, dotykane w miejscach intymnych, zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne;

c/ konsekwencje przemocy seksualnej:

- 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),

- 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:

a/ 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;

b/ objawy zaniedbania: częsta absencja w szkole lub przedszkolu, wagarowanie, brak przyborów szkolnych, ubiór nieadekwatny do pory roku, niedożywienie, zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny), pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci), niedbanie o higienę snu i odpoczynku, apatia, bierność.

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
MBP w Pabianicach

KARTA INTERWENCJI (wzór do edycji)

Przed zgłoszeniem do Koordynatora były powzięte następujące działania:

Imię i nazwisko małoletniego:

Imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie:

Data przyjęcia zgłoszenia:

Opis zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego:

Wskazanie podjętych działań (należy wskazać jakie, przez kogo i kiedy zostały podjęte):

Zawiadomienie właściwych organów (Policja, prokuratura, sąd rodzinny i opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej):

Inne:

Data i czytelny podpis