Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyr. Biblioteki
Nr10/2026
z dnia 19.10.2026 r.

MIEJSKA I POWIATOWA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
IM. JANUSZA ŻURAKOWSKIEGO W KARTUZACH

DOKUMENTACJA OCHRONY MAŁOLETNICH

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH WRAZ Z ZAŁĄCZNIKAMI

w

MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach

nazwa firmy / instytucji

Biuro Obsługi Firm POLSIGNAL Sp. z o.o.

wykonawca dokumentu

Miejsce i data sporządzenia: Wersja dokumentu: Status dokumentu:		Kartuzy, dnia 16.10.2026 r. Wersja 1.0 Obowiązujący / ~~Wycofany~~ *)	
Ilość stron:	48	Sporządził:	Edward DYBOWSKI

*) Niewłaściwe skreślić.

Opracował

Zatwierdził
DYREKTOR
Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej
im. J. Żurakowskiego w Kartuzach
dr Piotr Smoliński

Imię i nazwisko (pieczęć imienna), podpis opracowującego dokument

Imię i nazwisko (pieczęć imienna), podpis przedstawiciela ADO

KARTUZY
PAŹDZIERNIK 2026

Spis treści

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE 5

ROZDZIAŁ II – OBJAŚNIENIE TERMINÓW 6

ROZDZIAŁ III – ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–MAŁOLETNI . 7

ROZDZIAŁ IV – ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI ...10

ROZDZIAŁ V – ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA 11

ROZDZIAŁ VI – PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO 11

ROZDZIAŁ VII – PROCEDURY ZAWIADAMIANIA ORGANÓW ŚCIGANIA I SĄDU OPIEKUŃCZEGO.....14

ROZDZIAŁ VIII – ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO 15

ROZDZIAŁ IX – OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH.....16

ROZDZIAŁ X – ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I DOSTĘPU DO INTERNETU 18

ROZDZIAŁ XI – UWZGLĘDNIENIE POTRZEB MAŁOLETNICH Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ I ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI 20

ROZDZIAŁ XII – ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU.....21

ROZDZIAŁ XIII – DOKUMENTOWANIE I PRZECHOWYWANIE ZGŁOSZEŃ 23

ROZDZIAŁ XIV – MONITORING, OCENA I AKTUALIZACJA STANDARDÓW.....24

ROZDZIAŁ XV – PRZEPISY KOŃCOWE 26

ROZDZIAŁ XVI – ZAŁĄCZNIKI.....28

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

Metryka dokumentu

Element	Wartość
Nazwa podmiotu:	**Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach**
Adres:	**ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy**
NIP / REGON:	**589-10-80-479 / 000284405**
Charakter podmiotu:	**Publiczny** (instytucja kultury – biblioteka publiczna)
Typ placówki / działalności:	**Biblioteka publiczna (Miejska i Powiatowa)**
Data sporządzenia:	**16.10.2026**
Wersja dokumentu:	Wersja 1.0
Sporządził:	**Edward Dybowski** – Biuro Obsługi Firm POLSIGNAL Sp. z o.o.
Zatwierdził:	**Dr Piotr Smoliński** – Dyrektor

ROZDZIAŁ I – POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Cel dokumentu

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: „Standardy") określają zasady i procedury zapewniające ochronę małoletnich w **Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach** (dalej: „Podmiot"), zgodnie z wymaganiami rozdziału 4b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2026 poz. 110 ze zm.), zwanej dalej „Ustawą".

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Podmiotu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

§ 2. Zakres obowiązywania

Standardy obowiązują wszystkich pracowników Podmiotu, niezależnie od formy zatrudnienia, a także wolontariuszy, stażystów, praktykantów oraz osoby współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych, które mają kontakt z małoletnimi (dalej łącznie: „Personel").

Standardy mają zastosowanie do wszystkich form działalności prowadzonej przez Podmiot, w ramach których małoletni korzystają z usług Podmiotu, przebywają w nim lub mogą w nim przebywać, w tym: wypożyczania i udostępniania zbiorów (w szczególności w Wypożyczalni dla Dzieci), korzystania z czytelni, stanowisk komputerowych i zasobów multimedialnych, lekcji bibliotecznych, spotkań autorskich, warsztatów, zajęć i wydarzeń kulturalnych oraz edukacyjnych dla dzieci i młodzieży, Dyskusyjnych Klubów Książki, konkursów i akcji czytelniczych.

Podmiot jest instytucją kultury prowadzącą bibliotekę publiczną, do której uczęszczają lub w której mogą przebywać małoletni, w rozumieniu art. 22b pkt 1 in fine Ustawy. Podmiot działa na podstawie ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach, ustawy

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel. 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej oraz swojego statutu.

Standardy obowiązują w siedzibie Podmiotu, w oddziałach miejskich oraz w filiach wiejskich, a także podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez Podmiot poza jego lokalami:

Jednostka	Adres	Kontakt
Siedziba Podmiotu oraz oddziały miejskie w Kartuzach: Wypożyczalnia dla Dorosłych, Wypożyczalnia dla Dzieci, Wypożyczalnia Multimediów, Wypożyczalnia Czytaków, Czytelnia Popularnonaukowa, Dział Gromadzenia i Opracowania Zbiorów	ul. Dworzec 4 83-300 Kartuzy	tel. 58 681 15 15, 58 685 15 38 poczta@biblioteka.kartuzy.pl
Filia w Kiełpinie	ul. ks. Arasmusa 2 83-307 Kiełpino	tel. 58 685 15 15 kielpino@biblioteka.kartuzy.pl
Filia w Mirachowie	ul. Kartuska 16 83-329 Mirachowo	tel. 58 685 56 69 mirachowo@biblioteka.kartuzy.pl

ROZDZIAŁ II – OBJAŚNIENIE TERMINÓW

§ 3. Definicje

Małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Personel – osoby zatrudnione w Podmiocie na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, a także wolontariusze, stażyści, praktykanci i inne osoby dopuszczone do działalności z małoletnimi.

Opiekun małoletniego – rodzic, opiekun prawny, osoba sprawująca pieczę zastępczą (w tym rodzic zastępczy), a także opiekun faktyczny, tj. osoba sprawująca, bez obowiązku wynikającego z ustawy lub orzeczenia, stałą opiekę nad małoletnim.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy, tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

Czynności wymagające reprezentacji małoletniego (np. zgoda na utrwalanie i publikację wizerunku) podejmuje rodzic albo opiekun prawny.

Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu Podmiotu, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Zarządzający – osoba kierująca Podmiotem – Dyrektor Podmiotu (obecnie: dr Piotr Smoliński).

Osoba odpowiedzialna za Standardy – wyznaczony przez Zarządzającego pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów; wyznaczenie następuje w formie pisemnego zarządzenia lub upoważnienia, a w razie jego braku funkcję pełni Zarządzający.

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci – wyznaczony przez Zarządzającego pracownik sprawujący nadzór nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich (w szczególności pracownik odpowiedzialny za administrację systemami informatycznymi Podmiotu); wyznaczenie następuje w formie pisemnego zarządzenia lub upoważnienia.

Dane osobowe małoletniego – wszelkie informacje dotyczące małoletniego umożliwiające jego identyfikację, przetwarzane zgodnie z RODO.

ROZDZIAŁ III – ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL–MAŁOLETNI

(art. 22c ust. 1 pkt 1 Ustawy)

§ 4. Zasady ogólne

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swoich zachowań.

§ 5. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zabrania się Personelowi w szczególności:

1) stosowania wobec małoletniego przemocy fizycznej w jakiejkolwiek formie (bicie, popychanie, szarpanie, itp.), z wyjątkiem sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego;
2) stosowania przemocy psychicznej, w tym zastraszania, poniżania, ośmieszania, dyskryminowania, izolowania;
3) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania propozycji o charakterze seksualnym, formułowania komentarzy lub żartów o podtekście seksualnym oraz udostępniania małoletnim treści erotycznych lub pornograficznych;
4) dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;
5) utrwalania wizerunku małoletniego (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu) dla celów prywatnych;
6) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub substancji psychotropowych, a także używania ich w obecności małoletnich;
7) ujawniania wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich, informacji stanowiących dane szczególnych kategorii dotyczących małoletniego (w tym informacji o sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, opiekuńczej, prawnej), a także informacji o zbiorach wypożyczanych przez małoletniego, jeżeli ich ujawnienie mogłoby naruszać jego prywatność;
8) nawiązywania z małoletnim kontaktów poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych) – właściwą formą komunikacji są kanały służbowe;
9) zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania;

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

10) przyjmowania od małoletnich lub ich opiekunów pieniędzy, prezentów (z wyłączeniem okazjonalnych podarków związanych ze świętami);
11) używania wulgarnych słów, gestów i żartów w obecności małoletnich.

§ 6. Kontakt fizyczny z małoletnimi

Kontakt fizyczny z małoletnim jest dopuszczalny wyłącznie wtedy, gdy jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, kontekst sytuacyjny i kulturowy, a małoletni wyraził zgodę lub kontakt wynika z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa.

Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia, reagując stanowczo lecz z wyczuciem i pomagając małoletniemu zrozumieć znaczenie granic osobistych.

Kontakt fizyczny z małoletnim nie może być niejawny, ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

§ 7. Kontakty poza godzinami pracy i bezpieczeństwo online Personelu

Kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy Podmiotu i dotyczyć celów **kulturalnych, edukacyjnych i czytelniczych**. Spotkania poza godzinami pracy wymagają uprzedniej zgody Zarządzającego oraz pisemnej zgody opiekunów prawnych małoletnich.

Personel jest świadomy ryzyk wynikających z publicznej aktywności w Internecie i unika nawiązywania kontaktów z małoletnimi za pośrednictwem mediów społecznościowych.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ROZDZIAŁ IV – ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

(art. 22c ust. 2 pkt 1 Ustawy)

§ 8. Zasady relacji rówieśniczych

Podmiot ustala i egzekwuje zasady wzajemnego szacunku i bezpieczeństwa w relacjach między małoletnimi, dostosowane do ich wieku i poziomu rozwoju.

§ 9. Zachowania niedozwolone między małoletnimi

Niedopuszczalne są w szczególności następujące zachowania małoletnich wobec innych małoletnich:

1) przemoc fizyczna – bicie, kopanie, popychanie, szarpanie, plucie i inne formy naruszania nietykalności cielesnej;
2) przemoc psychiczna – wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie, izolowanie, szantażowanie, wykluczanie z grupy;
3) cyberprzemoc – nękanie za pośrednictwem Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów, w tym rozpowszechnianie wizerunku bez zgody, obraźliwe komentarze, tworzenie fałszywych profili;
4) zachowania o charakterze seksualnym nieadekwatne do wieku, w tym wymuszanie kontaktu fizycznego;
5) niszczenie lub przywłaszczanie rzeczy należących do innych małoletnich;
6) namawianie do zachowań ryzykownych, w tym do spożywania substancji odurzających lub łamania prawa.

§ 10. Reagowanie na przemoc rówieśniczą

W przypadku zaobserwowania zachowań niedozwolonych między małoletnimi Personel:

- zapewnia bezpieczeństwo małoletniego pokrzywdzonego i odseparowuje go od osoby krzywdzącej;

Miejska | Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

- informuje Zarządzającego lub osobę odpowiedzialną za Standardy;
- dokumentuje zdarzenie zgodnie z Rozdziałem XIII;
- uruchamia procedurę interwencji zgodnie z Rozdziałem VI, w tym powiadomienie opiekunów prawnych obu stron.

ROZDZIAŁ V – ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA

§ 11. Rozpoznawanie czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia

Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich, w tym na oznaki przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej oraz zaniedbania.

W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel podejmuje rozmowę z opiekunami małoletniego, przekazując informacje o dostępnej ofercie wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.

Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ VI – PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

(art. 22c ust. 1 pkt 2 Ustawy)

§ 12. Obowiązek zgłoszenia

W przypadku podjęcia przez członka Personelu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i niezwłocznego przekazania informacji **Zarządzającemu lub osobie odpowiedzialnej za Standardy**.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

§ 13. Procedura interwencyjna – krzywdzenie przez osobę dorosłą spoza Podmiotu (Załącznik Nr 7)

1. Zarządzający zapewnia bezpieczeństwo małoletniego i przerywa jego kontakt z osobą podejrzewaną o krzywdzenie.
2. Zarządzający informuje opiekunów małoletniego o podejrzeniu krzywdzenia.
3. Zarządzający lub osoba wyznaczona sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, Personelem i opiekunami.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego Zarządzający zawiadamia organy ścigania zgodnie z Rozdziałem VII – niezwłocznie, gdy doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia.
5. Zarządzający opracowuje plan wsparcia małoletniego zgodnie z Rozdziałem VIII.
6. W przypadkach o dużym nasileniu (wykorzystywanie seksualne, znęcanie fizyczne lub psychiczne) Zarządzający powołuje **zespół interwencyjny**, w skład którego mogą wejść: Zarządzający, osoba odpowiedzialna za Standardy, pracownicy posiadający wiedzę o sprawie oraz – w razie potrzeby – specjaliści zewnętrzni (np. pedagog lub psycholog z poradni psychologiczno-pedagogicznej).
7. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia na podstawie zgromadzonych informacji.

§ 13a. Procedura interwencyjna – krzywdzenie przez rodzica lub opiekuna (Załącznik Nr 9)

1. Zarządzający zapewnia bezpieczeństwo małoletniego.
2. Zarządzający ocenia charakter zdarzenia: podejrzenie przestępstwa, uzasadnione podejrzenie przemocy domowej, zaniedbanie lub niewydolność wychowawcza albo jednorazowe niepokojące zachowanie bez cech przemocy domowej.
3. Przy podejrzeniu przestępstwa – zawiadomienie organów zgodnie z Rozdziałem VII; rodzica lub opiekuna podejrzewanego nie uprzedza się o zawiadomieniu.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

4. Przy uzasadnionym podejrzeniu przemocy domowej – osoba wskazana w § 17 zawiadamia ośrodek pomocy społecznej lub Policję, które wszczynają procedurę „Niebieskie Karty"; rozmowę z małoletnim prowadzi się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej lub osoby wskazanej przez małoletniego; rozmowy wyjaśniającej z rodzicem lub opiekunem nie prowadzi się przed zawiadomieniem.
5. Przy zaniedbaniu lub jednorazowym zachowaniu bez cech przemocy domowej – Zarządzający przeprowadza rozmowę z rodzicem lub opiekunem, informuje o możliwościach wsparcia i monitoruje sytuację; w razie braku współpracy lub powtórzenia – powiadamia ośrodek pomocy społecznej i składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
6. Zarządzający opracowuje plan wsparcia małoletniego zgodnie z Rozdziałem VIII; w przypadkach o dużym nasileniu powołuje zespół interwencyjny, o którym mowa w § 13.

§ 14. Procedura interwencyjna – krzywdzenie przez członka Personelu (Załącznik Nr 7)

1. Zarządzający odseparowuje małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.
2. Zarządzający niezwłocznie powiadamia organy ścigania zgodnie z Rozdziałem VII.
3. Zarządzający podejmuje decyzję o odsunięciu osoby podejrzewanej od kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
4. Zarządzający opracowuje plan wsparcia małoletniego zgodnie z Rozdziałem VIII.

Jeżeli podejrzenie dotyczy Zarządzającego, Personel przekazuje informację bezpośrednio organowi prowadzącemu Podmiot oraz organom ścigania.

§ 15. Procedura interwencyjna – przemoc rówieśnicza (Załącznik Nr 8)

W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego stosuje się odpowiednio procedurę opisaną w § 10 z uwzględnieniem:

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy, tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

- przeprowadzenia oddzielnych rozmów z opiekunami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;
- opracowania działań naprawczych;
- w przypadku przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia życia – powiadomienia sądu rodzinnego lub policji zgodnie z Rozdziałem VII.

§ 16. Karta interwencji

Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik Nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę dołącza się do dokumentacji dotyczącej ochrony praw małoletnich.

Personel, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w poufności, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach interwencji.

ROZDZIAŁ VII – PROCEDURY ZAWIADAMIANIA ORGANÓW ŚCIGANIA I SĄDU OPIEKUŃCZEGO

(art. 22c ust. 1 pkt 3 Ustawy)

§ 17. Osoby odpowiedzialne za zawiadomienia

Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego jest **Zarządzający**. W przypadku jego nieobecności obowiązek przechodzi na **pracownika wyznaczonego przez Zarządzającego w formie pisemnego zarządzenia lub upoważnienia**.

Podmiot nie jest uprawniony do samodzielnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty". W przypadku podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego osoba odpowiedzialna za zawiadomienia niezwłocznie przekazuje informację do **ośrodka**

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

pomocy społecznej właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego lub Policji, które wszczynają procedurę; w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia – zawiadamia Policję (112 / 997).

§ 18. Tryb zawiadamiania

W zależności od rodzaju i nasilenia krzywdzenia:

Rodzaj zdarzenia	Tryb zawiadomienia
Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywanie seksualne, zagrożenie życia	Niezwłocznie policja (112 / 997) lub prokuratura
Inne przestępstwa na szkodę małoletniego	Pisemne zawiadomienie do policji lub prokuratury
Przemoc domowa (podejrzenie)	Zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej lub Policji, które wszczynają procedurę „Niebieskie Karty"
Zaniedbanie, niewydolność wychowawcza	Powiadomienie właściwego ośrodka pomocy społecznej + wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny
Powtarzająca się przemoc rówieśnicza	Wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny małoletniego krzywdzącego

ROZDZIAŁ VIII – ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

(art. 22c ust. 2 pkt 4 Ustawy)

§ 19. Opracowanie planu wsparcia

Po ujawnieniu lub potwierdzeniu krzywdzenia małoletniego Zarządzający lub zespół interwencyjny opracowuje plan wsparcia małoletniego w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia ujawnienia zdarzenia.

§ 20. Treść planu wsparcia

Plan wsparcia zawiera w szczególności:

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy, tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

1. opis sytuacji małoletniego, w tym kontekst ujawnionego krzywdzenia;
2. wskazanie działań podjętych w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa;
3. wskazanie form wsparcia oferowanych przez Podmiot (np. wsparcie w kontakcie z instytucjami pomocowymi, informacje o dostępnych formach pomocy psychologicznej, pedagogicznej i socjalnej);
4. wskazanie instytucji zewnętrznych, do których skierowano małoletniego lub jego rodzinę (poradnie, ośrodki pomocy, sąd rodzinny);
5. harmonogram monitorowania sytuacji małoletniego i realizacji planu;
6. osobę odpowiedzialną za koordynację realizacji planu;
7. termin dokonania przeglądu i ewentualnej aktualizacji planu.

§ 21. Monitoring realizacji planu

Osoba wyznaczona w planie wsparcia dokonuje przeglądu jego realizacji nie rzadziej niż raz na **kwartał** i dokumentuje wnioski w formie pisemnej notatki.

Plan wsparcia przedstawia się opiekunom małoletniego z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

ROZDZIAŁ IX – OCHRONA WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

(art. 22c ust. 1 w zw. z RODO)

§ 22. Ochrona wizerunku

Podmiot zapewnia najwyższe standardy ochrony wizerunku małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletniego (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu) i jego publikacja wymagają uprzedniej pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego, zawierającej informację o celu, miejscu publikacji i kontekście wykorzystania.

Zabrania się Personelowi umożliwiania przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletnich na terenie Podmiotu bez pisemnej zgody opiekuna prawnego

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

oraz zgody Zarządzającego. Niedopuszczalne jest podawanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez jego wiedzy i zgody.

Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości (zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna), zgoda opiekuna prawnego nie jest wymagana.

§ 23. Przetwarzanie danych osobowych małoletnich

1. Administratorem danych osobowych małoletnich przetwarzanych w ramach niniejszych Standardów jest **Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach**, reprezentowana przez Dyrektora.
2. Dane osobowe małoletnich przetwarzane w związku z realizacją Standardów obejmują w szczególności: imię i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe opiekunów, wizerunek, a w uzasadnionych przypadkach (interwencja, plan wsparcia) – również dane szczególnych kategorii (dane o zdrowiu, sytuacji rodzinnej). W związku z realizacją § 28 Podmiot przetwarza także dane o niekaralności członków Personelu.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych małoletnich i ich opiekunów jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO (obowiązek prawny) w związku z art. 22b i 22c Ustawy, a także art. 6 ust. 1 lit. e RODO (zadanie realizowane w interesie publicznym). Utrwalanie i publikacja wizerunku odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda opiekuna prawnego), z zastrzeżeniem § 22 ust. 3.
4. Dane szczególnych kategorii (w szczególności dane o zdrowiu) przetwarzane w związku z interwencją i planem wsparcia są przetwarzane na podstawie art. 9 ust. 2 lit. g RODO – ze względów związanych z ważnym interesem publicznym, jakim jest ochrona małoletnich przed krzywdzeniem, na podstawie art. 22b i 22c Ustawy – a w sytuacjach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego także art. 9 ust. 2 lit. c RODO. Dane te przetwarza wyłącznie Personel upoważniony do udziału w interwencji.
5. Dane dotyczące wyroków skazujących i czynów zabronionych członków Personelu (informacje z Rejestru Sprawców, Krajowego Rejestru Karnego oraz oświadczenia, o których mowa w § 28) są przetwarzane na podstawie art. 10

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

RODO w związku z art. 21 Ustawy, wyłącznie w zakresie i przez okres wynikający z tych przepisów.

6. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (sądy, prokuratura, policja, ośrodki pomocy społecznej, zespoły interdyscyplinarne) oraz podmiotom przetwarzającym dane na zlecenie Administratora Danych Osobowych na podstawie umów powierzenia.
7. Dane osobowe przechowywane są przez okres wskazany w Rozdziale XIII (§ 30). Realizacja praw osób, których dane dotyczą, odbywa się zgodnie z Polityką Ochrony Danych i klauzulami informacyjnymi obowiązującymi w Podmiocie. Kontakt w sprawach ochrony danych osobowych: iod@polsignal.pl.

ROZDZIAŁ X – ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I DOSTĘPU DO INTERNETU

(art. 22c ust. 2 pkt 2–3 Ustawy)

§ 24. Dostęp do Internetu i urządzeń elektronicznych

Podmiot, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Na terenie Podmiotu dostęp do Internetu możliwy jest **na stanowiskach komputerowych udostępnianych użytkownikom oraz w sieci Wi-Fi Podmiotu, pod nadzorem Personelu; małoletni w wieku poniżej 13 lat korzystają ze stanowisk komputerowych wyłącznie w obecności opiekuna lub pracownika**.

Zasady ochrony przed treściami szkodliwymi stosuje się odpowiednio do treści utrwalonych w innej formie – książek, czasopism, filmów, gier, nagrań, nośników danych, materiałów drukowanych i zbiorów multimedialnych. Personel udostępnia je małoletnim stosownie do wieku i etapu rozwoju, z uwzględnieniem oznaczeń wiekowych producenta lub dystrybutora (np. PEGI dla gier), jeżeli są dostępne.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

Członkowie Personelu nie korzystają z prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lub opieki nad małoletnimi, z wyjątkiem sytuacji nagłych, np. wezwania pomocy, i nie utrwalają nimi wizerunku małoletnich (Rozdział IX). Zasady korzystania przez małoletnich z prywatnych urządzeń na terenie Podmiotu określa **regulamin korzystania z Podmiotu oraz polecenia Personelu prowadzącego zajęcia**; udostępnianie przez małoletnich innym małoletnim treści szkodliwych traktuje się jako przemoc rówieśniczą (Rozdział IV).

§ 25. Zabezpieczenia techniczne

Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci zapewnia:

1. Instalację i aktualizację oprogramowania blokującego treści szkodliwe;
2. Kontrolę komputerów ze swobodnym dostępem pod kątem niebezpiecznych treści – nie rzadziej niż raz na **miesiąc**;
3. Monitorowanie sieci w sposób umożliwiający identyfikację sprawców nadużyć;
4. Zabezpieczenie urządzeń służbowych hasłem lub kodem blokady oraz zabezpieczenie sieci Wi-Fi Podmiotu hasłem lub regulaminem dostępu.

§ 26. Edukacja i postępowanie w razie kontaktu z treściami szkodliwymi

Personel prowadzący zajęcia z wykorzystaniem Internetu informuje małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci. Podmiot zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa online.

W przypadku ujawnienia, że małoletni miał kontakt z treściami szkodliwymi – na terenie Podmiotu lub poza nim, np. z relacji małoletniego lub na podstawie jego zachowania – członek Personelu przekazuje informację Zarządzającemu, który aranżuje rozmowę z małoletnim oraz – w razie potrzeby – z jego opiekunami. Jeżeli w wyniku rozmowy uzyska się informację o krzywdzeniu małoletniego, uruchamia się procedurę interwencji z Rozdziału VI.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy, tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ROZDZIAŁ XI – UWZGLĘDNIENIE POTRZEB MAŁOLETNICH Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ I ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

§ 27. Dostosowanie zasad do potrzeb małoletnich z niepełnosprawnością lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

Podmiot uwzględnia sytuację i potrzeby małoletnich z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi na każdym etapie stosowania niniejszych Standardów, w szczególności poprzez:

1. dostosowanie sposobu komunikacji w procedurach interwencyjnych do możliwości małoletniego (komunikacja alternatywna i wspomagająca, język migowy, uproszczony język, piktogramy);
2. zapewnienie, że wersja skrócona Standardów przeznaczona dla małoletnich jest dostępna w formie przystępnej dla dzieci z różnymi rodzajami niepełnosprawności;
3. uwzględnienie w planie wsparcia (Rozdział VIII) specyficznych potrzeb małoletniego wynikających z niepełnosprawności;
4. przeszkolenie Personelu w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich z niepełnosprawnością, którzy mogą mieć ograniczone możliwości komunikowania o doświadczanej przemocy;
5. zapewnienie dostępności fizycznej pomieszczeń, w których prowadzone są rozmowy interwencyjne, dla małoletnich z niepełnosprawnością ruchową;
6. uwzględnienie potrzeb małoletnich korzystających z oferty dostosowanej do osób z niepełnosprawnością wzroku (m.in. zbiory w formach dostępnych, takich jak audiobooki), tak aby także w tych usługach obowiązywały zasady niniejszych Standardów.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ROZDZIAŁ XII – ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§ 28. Weryfikacja przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem jej do innej działalności z małoletnimi Zarządzający jest zobowiązany:

1. Sprawdzić, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – zarówno w Rejestrze z dostępem ograniczonym, jak i w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (art. 21 ust. 2 Ustawy);
2. Uzyskać od osoby informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego (art. 21 ust. 3 Ustawy);
3. Od osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska – uzyskać dodatkowo informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (art. 21 ust. 4 Ustawy);
4. Uzyskać od osoby oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (art. 21 ust. 5 Ustawy);
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi – uzyskać informację z rejestru karnego tego państwa (art. 21 ust. 6 Ustawy); jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje sporządzenia takiej informacji albo w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego – uzyskać oświadczenie osoby o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom wskazanym w pkt 2, nie

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

wydano wobec niej innego orzeczenia stwierdzającego popełnienie takich czynów oraz że nie ma obowiązku stosowania się do zakazu zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów albo działalności związanych z małoletnimi (art. 21 ust. 7 Ustawy);

6. w miarę możliwości uzyskać referencje z poprzednich miejsc pracy – na podstawie dobrowolnej zgody osoby.

Obowiązki, o których mowa w pkt 1–5, dotyczą każdej osoby dopuszczanej do pracy lub innej działalności z małoletnimi, niezależnie od podstawy zatrudnienia – w tym zleceniobiorców, stażystów, praktykantów i wolontariuszy – i muszą być wykonane przed jej dopuszczeniem. Informacji z Krajowego Rejestru Karnego nie zastępuje oświadczenie o niekaralności.

Oświadczenia, o których mowa w pkt 4 i 5, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia; zawierają one klauzulę: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia" (art. 21 ust. 8 Ustawy). Wzory oświadczeń stanowi Załącznik Nr 2.

Wydruk informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje i oświadczenia, o których mowa w pkt 2–5, załącza się do akt osobowych pracownika albo do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności z małoletnimi (art. 21 ust. 9 Ustawy).

Obowiązków, o których mowa w pkt 1–5, nie stosuje się przed dopuszczeniem do działalności członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy działalność jest wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy dopuszcza tę osobę do działalności (art. 21 ust. 10 i 11 Ustawy). Wyjątek ten stosuje się wąsko; w Podmiocie zwykle nie znajdzie zastosowania.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ROZDZIAŁ XIII – DOKUMENTOWANIE I PRZECHOWYWANIE ZGŁOSZEŃ

(art. 22c ust. 1 pkt 8 Ustawy – sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów)

§ 29. Zasady dokumentowania

Każde ujawnione lub zgłoszone zdarzenie zagrażające dobru małoletniego dokumentuje się za pomocą:

1) notatki służbowej – sporządzanej niezwłocznie przez osobę, która powzięła informację;
2) karty interwencji (Załącznik Nr 4) – sporządzanej w przypadku uruchomienia procedury interwencyjnej i numerowanej kolejno w roku kalendarzowym;
3) planu wsparcia (Rozdział VIII) – sporządzanego po potwierdzeniu krzywdzenia.

§ 30. Przechowywanie dokumentacji

Dokumentacja dotycząca ochrony małoletnich przechowywana jest w zamkniętej szafie lub sejfie w **gabinecie Dyrektora w siedzibie Podmiotu (ul. Dworzec 4, Kartuzy)**, dostępnej wyłącznie dla: Zarządzającego, osoby odpowiedzialnej za Standardy oraz **innych osób upoważnionych na piśmie przez Zarządzającego**.

Dokumentacja w formie elektronicznej przechowywana jest w folderze chronionym hasłem, z dostępem ograniczonym do osób wskazanych powyżej.

Okres przechowywania dokumentacji wynosi **zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt (JRWA) obowiązującym w Podmiocie**. Po upływie tego okresu dokumentacja jest niszczona w sposób uniemożliwiający odtworzenie danych.

Dokumentacji nie udostępnia się osobom nieuprawnionym. Udostępnienie instytucjom zewnętrznym (sąd, prokuratura, policja, OPS) następuje na podstawie przepisów prawa.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Zurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel. 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ROZDZIAŁ XIV – MONITORING, OCENA I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 31. Osoba odpowiedzialna za monitoring i przygotowanie Personelu

Zarządzający wyznacza **osobę odpowiedzialną za Standardy** (§ 3) jako osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz przygotowanie Personelu do stosowania Standardów (art. 22c ust. 1 pkt 5 Ustawy).

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Personelu obejmuje w szczególności:

- znajomość przepisów Ustawy i niniejszych Standardów, w tym obowiązków związanych z weryfikacją Personelu (§ 28);
- wiedzę o czynnikach ryzyka i symptomach krzywdzenia małoletnich, w tym małoletnich z niepełnosprawnością (Rozdziały V i XI);
- znajomość procedur interwencji, zawiadamiania organów i ustalania planu wsparcia (Rozdziały VI–VIII);
- znajomość zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich oraz bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych i Internetu (Rozdziały IX–X);
- organizowanie szkoleń, udzielanie Personelowi wyjaśnień i konsultowanie wątpliwości dotyczących stosowania Standardów.

Przygotowanie Personelu do stosowania Standardów obejmuje:

1) zapoznanie każdej osoby ze Standardami przed dopuszczeniem jej do pracy lub działalności z małoletnimi;
2) szkolenie z zakresu ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stosowania procedur interwencji – w terminie **3 miesięcy** od dopuszczenia do pracy, a następnie nie rzadziej niż raz na **12 miesięcy**;
3) zapoznanie Personelu ze zmianami – niezwłocznie po każdej zmianie Standardów;

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy, tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka-kartuzy.pl, URL: https://www.biblioteka-kartuzy.pl

4) bieżące omawianie z Personelem wątpliwości i sytuacji z praktyki.

Zapoznanie się ze Standardami członek Personelu potwierdza podpisaniem zobowiązania do przestrzegania Standardów (Załącznik Nr 2), a udział w szkoleniu – podpisem na liście obecności albo zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, ze wskazaniem daty, tematu i formy szkolenia. Dokumenty te przechowuje się w aktach osobowych albo w dokumentacji Standardów. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie Personelu prowadzi wykaz przeszkolonych osób z datami szkoleń.

§ 32. Ankieta monitorująca

Osoba odpowiedzialna za Standardy przeprowadza wśród Personelu, nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy, anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik Nr 6.

§ 33. Ocena Standardów (co 2 lata)

Zgodnie z art. 22c ust. 6 Ustawy, nie rzadziej niż raz na dwa lata Podmiot dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich aktualności i zgodności z obowiązującymi przepisami oraz potrzebami małoletnich.

Ocena obejmuje w szczególności:

1) analizę skuteczności procedur interwencyjnych na podstawie dokumentacji zgłoszeń;
2) analizę wyników ankiet monitorujących;
3) weryfikację zgodności Standardów z aktualnym stanem prawnym;
4) ocenę adekwatności Standardów do bieżącego profilu działalności Podmiotu i populacji małoletnich.

Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie w formie raportu, który Zarządzający zatwierdza i przechowuje wraz z dokumentacją Standardów. W razie potrzeby

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

Zarządzający wprowadza zmiany do Standardów i ogłasza nową wersję Personelowi, małoletnim i ich opiekunom.

ROZDZIAŁ XV – PRZEPISY KOŃCOWE

§ 34. Udostępnienie Standardów

Zgodnie z art. 22c ust. 7 Ustawy, Podmiot:

1) udostępnia Standardy na swojej stronie internetowej (www.biblioteka.kartuzy.pl) – w wersji pełnej;
2) wywiesza Standardy w widocznym miejscu w swoich lokalach (w siedzibie, w oddziałach i w filiach) – w wersji pełnej;
3) udostępnia Standardy w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, napisanej zrozumiałym dla nich językiem (Załącznik Nr 12) – zarówno na stronie internetowej, jak i w lokalach Podmiotu.

Zgodnie z art. 22c ust. 1 pkt 6 Ustawy Podmiot zapewnia rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim możliwość zaznajomienia się ze Standardami i ich stosowania w następujący sposób:

- przy zapisie małoletniego do Podmiotu lub przed rozpoczęciem udziału w zajęciach – informuje opiekunów małoletniego o treści Standardów, miejscu ich publikacji oraz osobie, do której można zgłaszać zdarzenia zagrażające małoletniemu; opiekun potwierdza zapoznanie się ze Standardami **oświadczeniem składanym na karcie zapisu**;
- po każdej zmianie Standardów – informuje opiekunów małoletnich o zmianach za pośrednictwem **strony internetowej oraz tablic ogłoszeń w lokalach Podmiotu**;
- omawia z małoletnimi wersję skróconą Standardów w sposób dostosowany do ich wieku, etapu rozwoju i potrzeb, w tym potrzeb małoletnich z niepełnosprawnością (Rozdział XI) – **podczas pierwszej wizyty, w trakcie**

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

lekcji bibliotecznych i zajęć grupowych, nie rzadziej niż raz w roku – oraz wskazuje im osobę, do której mogą się zwrócić o pomoc;

- udostępnia papierowy egzemplarz Standardów do wglądu na prośbę opiekuna lub małoletniego **w wypożyczalniach w Kartuzach oraz w filiach w Kiełpinie i Mirachowie**.

Pytania i uwagi opiekunów oraz małoletnich dotyczące Standardów przyjmuje osoba odpowiedzialna za Standardy, która w razie potrzeby wyjaśnia sposób ich stosowania.

§ 35. Wejście w życie

Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia przez Zarządzającego.

Ogłoszenie następuje poprzez: **zamieszczenie na stronie internetowej Podmiotu, wywieszenie w lokalach Podmiotu oraz przesłanie Personelowi drogą elektroniczną**.

§ 36. Wykaz załączników

- Załącznik Nr 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
- Załącznik Nr 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania Standardów
- Załącznik Nr 3 – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
- Załącznik Nr 4 – Karta interwencji
- Załącznik Nr 5 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich
- Załącznik Nr 6 – Ankieta monitorująca realizację Standardów
- Załącznik Nr 7 – Schemat interwencji – krzywdzenie przez osobę dorosłą / trzecią
- Załącznik Nr 8 – Schemat interwencji – przemoc rówieśnicza
- Załącznik Nr 9 – Schemat interwencji – krzywdzenie przez rodzica / opiekuna
- Załącznik Nr 10 – Ocena ryzyka (schemat pytań)
- Załącznik Nr 11 – Wzór planu wsparcia małoletniego
- Załącznik Nr 12 – Wersja skrócona Standardów przeznaczona dla małoletnich

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy, tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ROZDZIAŁ XVI – ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK NR 1
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

Przed dopuszczeniem osoby do pracy lub innej działalności z małoletnimi Zarządzający realizuje następujące kroki:

Krok 1. Poznaj kwalifikacje kandydata

Zarządzający **Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach** pozyskuje od kandydata dane pozwalające ocenić kwalifikacje do pracy z małoletnimi, w tym stosunek do wartości związanych z ochroną praw dzieci:

- imię (imiona) i nazwisko, data urodzenia, dane kontaktowe;
- wykształcenie i kwalifikacje zawodowe;
- przebieg dotychczasowego zatrudnienia.

Krok 2. Poproś o referencje

Zarządzający może poprosić kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą jest dobrowolna zgoda kandydata. Niepodanie referencji nie może stanowić samodzielnej podstawy odmowy zatrudnienia.

Krok 3. Sprawdź kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Przed dopuszczeniem do obowiązków Zarządzający sprawdza kandydata w:

- Rejestrze z dostępem ograniczonym (rps.ms.gov.pl);
- Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie.

Aby dokonać sprawdzenia, potrzebne są: imię i nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji.

Krok 4. Uzyskaj informację z Krajowego Rejestru Karnego

Zarządzający uzyskuje od kandydata informację z KRK o niekaralności w zakresie przestępstw z rozdziału XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 KK oraz ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii. Informacji z KRK nie zastępuje oświadczenie o niekaralności.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

Krok 5. Kandydat z obywatelstwem innym niż polskie

Osoba posiadająca obywatelstwo inne niż polskie przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności z dziećmi. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania takiej informacji, kandydat składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Krok 6. Oświadczenie o państwach zamieszkiwania

Kandydat składa oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat (innych niż RP i państwo obywatelstwa), pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Krok 7. Oświadczenie zastępcze

Jeżeli prawo państwa zamieszkiwania nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej, że nie był prawomocnie skazany za czyny odpowiadające przestępstwom wskazanym powyżej, nie wydano wobec niego innego orzeczenia stwierdzającego popełnienie takich czynów oraz że nie ma obowiązku stosowania się do zakazu pracy z małoletnimi.

Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej zamieszcza się formułę: *Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 2
OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIE DO PRZESTRZEGANIA STANDARDÓW

A. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązanie do przestrzegania Standardów

Kartuzy, dnia ..... 20..... r.

Ja, ...
.....

nr PESEL: .....

oświadczam, że:

1. nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, a także za przestępstwa z rozdziału XIX i XXV Kodeksu karnego, art. 189a i art. 207 KK oraz przestępstwa określone w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii;
2. nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w powyższym zakresie;
3. zapoznałem(-am) się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w **Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach** i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

B. Oświadczenie o państwach zamieszkiwania (art. 21 ust. 5 Ustawy)

Kartuzy, dnia ..... 20..... r.

Ja, ...
.....

oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat, poza Rzecząpospolitą Polską i państwem swojego obywatelstwa, zamieszkiwałem(-am) w następujących państwach (wypełnić albo wpisać „brak"):

.....
.....

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel. 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

C. Oświadczenie zastępcze (art. 21 ust. 7 Ustawy)

Kartuzy, dnia ..... 20..... r.

Ja, ...
.....

oświadczam, że prawo państwa ..... nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego do celów działalności związanej z kontaktami z dziećmi albo w tym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, oraz że nie byłem(-am) prawomocnie skazany(-a) w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom wskazanym w pkt A.1, nie wydano wobec mnie innego orzeczenia stwierdzającego popełnienie takich czynów oraz nie mam obowiązku stosowania się do zakazu zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów albo działalności związanych z małoletnimi.

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i czytelny podpis)

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Jana Jerza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 3
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

1. Infrastruktura sieciowa **Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach** umożliwia dostęp do Internetu zarówno Personelowi, jak i małoletnim, w czasie zajęć i poza nimi – na stanowiskach komputerowych udostępnianych użytkownikom oraz w sieci Wi-Fi Podmiotu.
2. Sieć jest monitorowana w sposób umożliwiający zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczoną osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci jest **pracownik wyznaczony zarządzeniem lub upoważnieniem Zarządzającego** (§ 3 Standardów). Do obowiązków tej osoby należy:
   a) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację oprogramowania filtrującego;
   b) aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego w miarę potrzeb lub zgodnie z przyjętą polityką;
   c) kontrola komputerów ze swobodnym dostępem pod kątem niebezpiecznych treści – nie rzadziej niż raz na **miesiąc**;
   d) w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści – ustalenie, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, i przekazanie informacji Zarządzającemu;
   e) przeprowadzanie z małoletnimi cyklicznych zajęć dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (w miarę możliwości);
   f) włączenie filtrów treści lub trybu ograniczonego w aplikacjach służących do odtwarzania materiałów dla małoletnich oraz zabezpieczenie urządzeń służbowych hasłem lub kodem blokady.
5. Personel prowadzący zajęcia z użyciem Internetu informuje małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci i czuwa nad ich bezpieczeństwem online.
6. **Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach** zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa online przy komputerach ze swobodnym dostępem.
7. Zasady ochrony przed treściami szkodliwymi stosuje się odpowiednio do treści utrwalonych w innej formie – książek, czasopism, filmów, gier, nagrań i nośników danych (§ 24 Standardów). Członkowie Personelu nie korzystają z prywatnych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lub opieki nad małoletnimi, z wyjątkiem sytuacji nagłych, i nie utrwalają nimi wizerunku małoletnich.
8. Jeżeli w wyniku kontroli lub rozmowy z małoletnim uzyska się informację, że małoletni jest krzywdzony, Zarządzający podejmuje działania zgodnie z procedurą interwencji (Rozdział VI Standardów).

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy, tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl, URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 4
KARTA INTERWENCJI

Nr karty interwencji:	..... / ..... (nr kolejny / rok)
Imię i nazwisko małoletniego:	
Data urodzenia małoletniego:	
Dane opiekunów prawnych (imiona, nazwiska, kontakt):	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):	
Kategoria osoby krzywdzącej (zaznacz):	☐ członek Personelu ☐ inna osoba dorosła spoza Podmiotu ☐ rodzic / opiekun małoletniego ☐ inny małoletni
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię, nazwisko, stanowisko):	
Data zgłoszenia:	
Zastosowana procedura Standardów:	☐ § 13 (osoba spoza Podmiotu) ☐ § 13a (rodzic / opiekun) ☐ § 14 (członek Personelu) ☐ § 15 (przemoc rówieśnicza)
Opis działań podjętych przez Podmiot (Zarządzający / osoba odpowiedzialna za Standardy):	
Spotkania z opiekunami małoletniego (daty i opis):	
Forma podjętej interwencji (zaznacz):	☐ zawiadomienie Policji / prokuratury ☐ zawiadomienie ośrodka pomocy społecznej lub Policji w sprawie przemocy domowej (procedura „Niebieskie Karty") ☐ wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny ☐ rozmowa z opiekunami i monitorowanie sytuacji ☐ odsunięcie członka Personelu od kontaktu z małoletnimi ☐ inna (jaka?): .....

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel. 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

Dane instytucji, do której skierowano interwencję (nazwa, data zgłoszenia):	
Wyniki interwencji / dalsze działania:	
Plan wsparcia małoletniego (Zał. Nr 11):	☐ tak – nr planu: ..... ☐ nie – uzasadnienie: .....
Osoby uczestniczące w interwencji (imię, nazwisko, stanowisko):	

.....
(data, podpis osoby sporządzającej kartę)

.....
(data, podpis Zarządzającego – zatwierdzenie)

Kartę przechowuje się zgodnie z § 30 Standardów; dostęp do niej mają wyłącznie osoby wskazane w § 30.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Zurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel. 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNICH

I. Zasady ogólne

1. **Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach** kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania i publikowania wizerunków małoletnich.
2. Małoletni mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie wykorzystany.
3. Zgoda opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku jest wiążąca tylko wtedy, gdy zostali poinformowani o sposobie wykorzystania i ryzyku związanym z publikacją.

II. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków poprzez:

- uzyskanie pisemnej zgody opiekunów prawnych przed publikacją zdjęcia/nagrania;
- poinformowanie o celu, miejscu publikacji i potencjalnym ryzyku;
- unikanie podpisywania zdjęć/nagrań imieniem i nazwiskiem małoletniego;
- rezygnację z ujawniania danych wrażliwych powiązanych z wizerunkiem;
- zapewnienie, że wszystkie dzieci na zdjęciach/nagraniach są ubrane, a sytuacja nie jest poniżająca ani ośmieszająca;
- koncentrowanie zdjęć/nagrań na czynnościach i grupie, a nie pojedynczych osobach;
- rezygnację z publikacji zdjęć małoletnich, którzy przestali korzystać z usług Podmiotu, bez ponownej zgody.

III. Rejestrowanie wizerunku przez osoby trzecie i media

1. Przedstawiciele mediów muszą uzyskać uprzednią zgodę Zarządzającego oraz pisemną zgodę opiekunów prawnych małoletnich.
2. Personelowi zabrania się umożliwiania utrwalania wizerunku małoletnich bez ww. zgód, podawania mediom danych kontaktowych opiekunów bez ich wiedzy oraz wypowiadania się o sprawach małoletnich wobec mediów.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości (zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna), zgoda opiekunów nie jest wymagana.

IV. Przechowywanie materiałów z wizerunkami

- nośniki analogowe przechowywane w zamkniętej szafce/sejfie;
- nośniki elektroniczne w folderze chronionym hasłem, z dostępem ograniczonym;
- zakaz przechowywania materiałów na nośnikach nieszyfrowanych i urządzeniach prywatnych;
- okres przechowywania: zgodnie z polityką ochrony danych Podmiotu oraz jednolitym rzeczowym wykazem akt, a w przypadku zgody – do jej wycofania;
- do rejestrowania wizerunków służą wyłącznie urządzenia stanowiące własność Podmiotu.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

V. Brak zgody na rejestrowanie wizerunku

Jeśli opiekunowie prawni nie wyrażą zgody, Podmiot respektuje tę decyzję. Z wyprzedzeniem ustala się sposób identyfikacji małoletniego, aby osoba rejestrująca wydarzenie nie utrwalała jego wizerunku. Rozwiązanie nie może być wykluczające dla tego małoletniego.

VI. Zgoda na utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego

Kartuzy, dnia ..... 20..... r.

Ja, ..., jako rodzic / opiekun prawny małoletniego .....:

☐ **wyrażam zgodę** ☐ **nie wyrażam zgody**

na nieodpłatne utrwalanie wizerunku małoletniego (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu) podczas zajęć i wydarzeń organizowanych przez **Miejską i Powiatową Bibliotekę Publiczną im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach** oraz na jego rozpowszechnianie w celu dokumentowania i promowania działalności Podmiotu w następujących kanałach:

☐ strona internetowa Podmiotu
☐ profile Podmiotu w mediach społecznościowych
☐ materiały drukowane (kronika, tablica informacyjna, folder)
☐ inne: .....

Zgoda obejmuje okres: ☐ uczestnictwa małoletniego w zajęciach ☐ do dnia ..... ☐ do odwołania.

Wizerunek nie będzie opisywany imieniem i nazwiskiem małoletniego.

Zgodę mogę wycofać w każdym czasie, pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres **poczta@biblioteka.kartuzy.pl**. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem rozpowszechniania dokonanego przed jej wycofaniem; Podmiot usunie materiały ze swoich kanałów w terminie 14 dni od otrzymania wycofania, nie odpowiada jednak za kopie utrwalone wcześniej przez osoby trzecie. Brak zgody nie wpływa na korzystanie przez małoletniego z usług Podmiotu ani na udział w zajęciach.

Podstawa prawna: art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych oraz **art. 6 ust. 1 lit. a RODO**.

.....
(data i czytelny podpis rodzica / opiekuna prawnego)

.....
(podpis małoletniego – jeżeli ukończył 13 lat; opcjonalnie)

VII. Klauzula informacyjna dla rodziców / opiekunów i małoletnich

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO) informujemy, że:

1. Administratorem Pana(ni) i dziecka danych osobowych jest **Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach** z siedzibą przy ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy (Administrator Danych Osobowych).
2. We wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw związanych z przetwarzaniem można kontaktować się z Administratorem Danych Osobowych pod adresem poczty elektronicznej: **iod@polsignal.pl** lub pocztą tradycyjną na adres siedziby wskazany w pkt 1.
3. Pana(ni) i dziecka dane będą przetwarzane w następujących celach:
   a) realizacji Standardów Ochrony Małoletnich – przyjęcia małoletniego, prowadzenia interwencji, planu wsparcia i dokumentowania tych działań – na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** w związku z art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
   b) wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym – na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO w związku z przepisami określającymi zadania Podmiotu;
   c) ochrony małoletniego przed krzywdzeniem – w zakresie danych o zdrowiu i sytuacji rodzinnej gromadzonych w toku interwencji – na podstawie **art. 9 ust. 2 lit. g RODO** w związku z art. 22b i 22c ustawy wskazanej w lit. a, a w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego – **art. 9 ust. 2 lit. c RODO**;
   d) utrwalania i rozpowszechniania wizerunku małoletniego – na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. a RODO** (zgoda rodzica / opiekuna prawnego), w zakresie i kanałach wskazanych w zgodzie.
4. Odbiorcami danych mogą być podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa, podmioty przetwarzające dane na zlecenie Administratora Danych Osobowych oraz – w zakresie wizerunku – odbiorcy kanałów publikacji wskazanych w zgodzie.
5. Odbiorcami danych są:
   a) sądy, prokuratura, Policja, ośrodki pomocy społecznej i zespoły interdyscyplinarne – w zakresie interwencji i zawiadomień;
   b) podmioty świadczące na rzecz Administratora Danych Osobowych usługi informatyczne, hostingowe i doradcze – na podstawie umów powierzenia;
   c) dostawcy serwisów internetowych i mediów społecznościowych, w których publikowany jest wizerunek – wyłącznie w zakresie objętym zgodą.
6. Dane będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, a następnie przez okres wymagany przepisami prawa.
7. Okres przetwarzania:
   a) dokumentacja interwencji, karty interwencji i plany wsparcia – zgodnie z § 30 Standardów Ochrony Małoletnich, tj. zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Podmiocie;
   b) wizerunek – do wycofania zgody albo do upływu okresu wskazanego w zgodzie, a w przypadku materiałów archiwalnych i kronik – przez okres prowadzenia kroniki.

8. Posiada Pan(i) oraz dziecko prawo do:
   a) dostępu do danych – w granicach art. 15 RODO;
   b) sprostowania danych – w granicach art. 16 RODO;
   c) usunięcia danych – w granicach art. 17 RODO;
   d) ograniczenia przetwarzania – w granicach art. 18 RODO;
   e) przenoszenia danych – w granicach art. 20 RODO;
   f) sprzeciwu wobec przetwarzania – w granicach art. 21 RODO;
   g) cofnięcia zgody w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej cofnięciem – w granicach art. 7 ust. 3 RODO.
9. Przysługuje Panu(ni) prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (uodo.gov.pl) – w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych w zakresie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich jest obowiązkiem wynikającym z przepisów prawa; podanie danych w zakresie wizerunku jest dobrowolne, a brak zgody nie wpływa na korzystanie przez małoletniego z usług Podmiotu.
11. Dane nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania. Szczegółowe informacje o przetwarzaniu danych zawiera Polityka Prywatności dostępna na stronie internetowej Podmiotu (www.biblioteka.kartuzy.pl).

Zapoznałem(-am) się w dniu ..... 20..... r.

.....
(Podpis osoby zapoznanej z klauzulą)

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żuraswskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 6
ANKIETA MONITORUJĄCA REALIZACJĘ STANDARDÓW

Ankieta jest anonimowa. Prosimy o zaznaczenie odpowiedzi TAK lub NIE.

Lp.	Pytanie	TAK	NIE
1	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Podmiocie?		
2	Czy zapoznałeś(-aś) się z pełną treścią dokumentu Standardów?		
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5	Czy wiesz, kto jest osobą odpowiedzialną za Standardy w Podmiocie?		
6	Czy wiesz, jak i komu zgłosić podejrzenie krzywdzenia małoletniego?		
7	Czy odbyłeś(-aś) szkolenie z zakresu ochrony małoletnich w ciągu ostatnich 12 miesięcy?		
8	Czy znasz zasady bezpiecznego korzystania z Internetu przez małoletnich obowiązujące w Podmiocie?		

Pytanie otwarte 1: Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie Standardów przez innego członka Personelu? Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone i czy podjąłeś(-aś) jakieś działania?

.....
.....

.....
.....

Pytanie otwarte 2: Czy masz uwagi, sugestie lub propozycje zmian dotyczące Standardów?

.....
.....

.....
.....

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy, tel.: 58 681 15 05
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl, URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 7
SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE PRZEZ CZŁONKA PERSONELU LUB INNĄ OSOBĘ DOROSŁĄ SPOZA PODMIOTU

(członek Personelu: pracownik, współpracownik, wolontariusz, praktykant; osoba spoza Podmiotu: np. pracownik innej organizacji lub instytucji, inna osoba dorosła mająca kontakt z małoletnim. Krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna dotyczy Zał. Nr 9)

Sytuacja	Działanie
Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystanie seksualne lub zagrożenie życia	1) Zadbaj o bezpieczeństwo – odseparuj od osoby krzywdzącej. 2) Zawiadom policję: 112 lub 997. 3) Poinformuj opiekunów małoletniego. 4) Członka Personelu odsuń od kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy (§ 14 Standardów).
Jednorazowa przemoc fizyczna (klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemoc psychiczna (poniżanie, ośmieszanie)	1) Zadbaj o bezpieczeństwo – odseparuj od osoby krzywdzącej. 2) Poinformuj opiekunów małoletniego. 3) Oceń, czy czyn wymaga zawiadomienia organów (Rozdział VII Standardów) – w razie wątpliwości zawiadom. 4) Członek Personelu: odsunięcie od kontaktu z małoletnimi i konsekwencje służbowe do zakończenia współpracy włącznie; osoba spoza Podmiotu: zakończ współpracę / zakaz wstępu.
Inne przestępstwa na szkodę małoletniego	1) Zadbaj o bezpieczeństwo – odseparuj od osoby krzywdzącej. 2) Złóż pisemne zawiadomienie do policji lub prokuratury. 3) Poinformuj opiekunów małoletniego. 4) Odsuń osobę od kontaktu z małoletnimi / zakończ współpracę.
Inne niepokojące zachowania (krzyk, niestosowne komentarze)	1) Zadbaj o bezpieczeństwo – odseparuj od osoby krzywdzącej. 2) Przeprowadź rozmowę dyscyplinującą. 3) Poinformuj opiekunów małoletniego, którego dotyczyło zdarzenie. 4) W razie braku poprawy – zakończ współpracę.

W każdym przypadku: sporządź kartę interwencji (Zał. Nr 4) i opracuj plan wsparcia małoletniego (Zał. Nr 11).

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żmakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 8
SCHEMAT INTERWENCJI – PRZEMOC RÓWIEŚNICZA

(krzywdzenie małoletniego przez innego małoletniego)

Sytuacja	Działanie
Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystanie seksualne lub zagrożenie życia	1) Zadbaj o bezpieczeństwo – odseparuj od osoby krzywdzącej. 2) Przeprowadź rozmowę z opiekunami obu stron. 3) Zawiadom sąd rodzinny lub policję.
Jednorazowa przemoc fizyczna, psychiczna lub inne niepokojące zachowania	1) Zadbaj o bezpieczeństwo – odseparuj od osoby krzywdzącej. 2) Przeprowadź oddzielne rozmowy z opiekunami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego. 3) Opracuj działania naprawcze. 4) W przypadku powtarzającej się przemocy – złóż wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

Pamiętaj: Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała (złamanie, zasinienie, zranienie itp.). Zawiadomienie lub wniosek składaj do instytucji właściwej ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 kartuzy tel. 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 9

SCHEMAT INTERWENCJI – KRZYWDZENIE PRZEZ RODZICA LUB OPIEKUNA

Sytuacja	Działanie
Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystanie seksualne lub zagrożenie życia	1) Zadbaj o bezpieczeństwo – odseparuj od rodzica/opiekuna. 2) Zawiadom policję: 112 lub 997. 3) Nie uprzedzaj rodzica/opiekuna podejrzewanego o zawiadomieniu.
Inne przestępstwa na szkodę małoletniego	1) Złóż pisemne zawiadomienie do policji lub prokuratury. 2) Nie uprzedzaj rodzica/opiekuna podejrzewanego o zawiadomieniu.
Zaniedbanie lub niewydolność wychowawcza	1) Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego. 2) Porozmawiaj z rodzicem/opiekunem. 3) Poinformuj o możliwości wsparcia psychologicznego/materialnego. 4) W razie braku współpracy – powiadom OPS, a przy utrzymującym się zaniedbaniu złóż wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
Jednorazowa przemoc fizyczna, psychiczna lub inne niepokojące zachowania	1) Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego. 2) Oceń, czy zdarzenie uzasadnia podejrzenie przemocy domowej (ślady na ciele, lęk dziecka przed rodzicem lub powrotem do domu, relacja dziecka o powtarzaniu się zachowań) – jeśli tak, przejdź do wiersza „Przemoc domowa" i nie prowadź wcześniej rozmowy z rodzicem. 3) Jeśli nie – przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem i poinformuj o możliwości wsparcia. 4) Monitoruj sytuację; przy powtórzeniu – ścieżka „Przemoc domowa" + wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
Przemoc domowa (uzasadnione podejrzenie)	1) Zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego. 2) Niezwłocznie zawiadom ośrodek pomocy społecznej lub Policję – to one wszczynają procedurę „Niebieskie Karty". 3) Nie prowadź rozmowy wyjaśniającej z rodzicem przed zawiadomieniem i nie uprzedzaj osoby podejrzewanej. 4) Przy zagrożeniu życia lub zdrowia – 112/997.

Ośrodek pomocy społecznej powiadom na piśmie lub mailowo, podając dane małoletniego i opis okoliczności.

Wniosek do sądu rodzinnego złóż na piśmie do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, podając wszystkie znane dane i okoliczności.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

Przy podejrzeniu przemocy domowej nie informuj osoby podejrzewanej o planowanym zawiadomieniu – może to narazić małoletniego na odwet.

ZAŁĄCZNIK NR 10
OCENA RYZYKA – SCHEMAT PYTAŃ

Lp.	Obszar / pytanie	Uwagi / odpowiedź
	PERSONEL	
1	Jak rekrutowany jest Personel? Czy stosuje się zasady bezpiecznej rekrutacji (Zał. Nr 1)?	
2	Czy weryfikuje się referencje i sprawdza wszystkich członków Personelu w Rejestrze Sprawców?	
3	Jaki rodzaj kontaktu z małoletnimi mają poszczególni członkowie Personelu?	
4	Czy występuje duża rotacja Personelu?	
5	Czy wszyscy (w tym wolontariusze) przechodzą szkolenie z ochrony małoletnich przed rozpoczęciem pracy?	
	PARTNERZY I WSPÓŁPRACOWNICY	
6	Jaki wpływ na małoletnich lub kontakt z nimi mają partnerzy i współpracownicy Podmiotu (np. autorzy, animatorzy, prowadzący warsztaty)?	
7	Czy partnerzy/współpracownicy mają własne standardy ochrony małoletnich?	
8	W jaki sposób Podmiot angażuje współpracowników do działalności z małoletnimi?	
	USŁUGI I DZIAŁANIA	
9	Jakie usługi/zajęcia oferuje Podmiot małoletnim i ich rodzinom?	
10	Czy przy projektowaniu usług uwzględniono bezpieczeństwo małoletnich?	
11	Czy uwzględniono różne potrzeby małoletnich (wiek, płeć, niepełnosprawność)?	
12	Czy w lokalach Podmiotu (w tym w filiach) istnieją miejsca, w których małoletni mogą przebywać poza zasięgiem wzroku Personelu (np. zaplecza, magazyny, wyodrębnione pomieszczenia)? Jak ogranicza się to ryzyko?	
13	Czy w filiach zdarzają się sytuacje, w których jeden pracownik przebywa sam z małoletnim? Jakie zasady wówczas obowiązują?	

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

Lp.	Obszar / pytanie	Uwagi / odpowiedź
	KOMUNIKACJA I TECHNOLOGIA	
14	Z jakich obrazów/informacji dotyczących małoletnich korzysta Podmiot? Jak są przechowywane?	
15	Jakie technologie wykorzystuje Podmiot wobec małoletnich (stanowiska komputerowe, Wi-Fi, media społecznościowe) i czy są bezpieczne?	
	POZYSKIWANIE FUNDUSZY / DOCHÓD	
16	Jak Podmiot pozyskuje fundusze? Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział małoletni?	

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel. 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 11
WZÓR PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

Nr planu wsparcia:	
Data sporządzenia:	
Imię i nazwisko małoletniego:	
Data urodzenia:	
Dane opiekunów prawnych:	
Nr karty interwencji (Zał. Nr 4):	
Opis sytuacji małoletniego i kontekst ujawnionego krzywdzenia:	
Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa:	
Formy wsparcia oferowane przez Podmiot (informacyjne, organizacyjne, skierowanie do specjalistów):	
Instytucje zewnętrzne, do których skierowano małoletniego / rodzinę (poradnia, OPS, sąd rodzinny, prokuratura, policja):	
Harmonogram monitorowania sytuacji (daty kolejnych przeglądów):	
Osoba odpowiedzialna za koordynację realizacji planu (imię, nazwisko, stanowisko):	
Termin pierwszego przeglądu planu:	

Przegląd realizacji planu

Data przeglądu	Wnioski / opis sytuacji	Podjęte działania / zmiany w planie	Podpis

....

Sporządził *Zatwierdził (Zarządzający)*

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy, tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

ZAŁĄCZNIK NR 12
WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNICH

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach

BEZPIECZNA BIBLIOTEKA – ZASADY DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

Biblioteka ma być miejscem, w którym czujesz się bezpiecznie, możesz czytać, uczyć się, bawić i spotykać z innymi. Te zasady napisaliśmy po to, abyś wiedział(a), co Ci wolno, czego nikt nie może Ci robić i do kogo możesz pójść po pomoc.

1. Masz prawo czuć się bezpiecznie

- Nikt nie może Cię bić, popychać, wyśmiewać, straszyć ani poniżać – ani dorosły, ani inne dziecko.
- Nikt nie może dotykać Cię w sposób, który jest dla Ciebie przykry lub niestosowny.
- Dorosły nie powinien prosić Cię o zachowanie czegokolwiek w tajemnicy przed rodzicami lub opiekunami.
- Bibliotekarze nie piszą do dzieci z prywatnych telefonów ani z prywatnych kont w mediach społecznościowych – kontakt z Tobą odbywa się w bibliotece lub przez kanały biblioteki.

2. Tak zachowujemy się wobec siebie

- Szanujemy się nawzajem, nie wyzywamy się i nie wykluczamy nikogo z zabawy lub rozmowy.
- Nie nagrywamy ani nie fotografujemy innych osób bez ich zgody i nie wrzucamy ich zdjęć do Internetu.
- Nie wysyłamy innym przykrych wiadomości ani niewłaściwych treści – to także jest przemoc.
- Gdy widzisz, że ktoś jest krzywdzony, powiedz o tym dorosłemu – to nie jest skarżenie, tylko pomaganie.

3. Internet i telefon w bibliotece

- Z komputerów i Wi-Fi w bibliotece korzystamy bezpiecznie – komputery są zabezpieczone przed szkodliwymi treściami.
- Jeśli zobaczysz w Internecie coś, co Cię przestraszyło lub jest dla Ciebie nieodpowiednie, od razu powiedz o tym bibliotekarzowi. Nie będziesz za to ukarany(-a).
- Nie podawaj nieznajomym w Internecie swojego imienia i nazwiska, adresu, numeru telefonu ani zdjęć.

4. Zdjęcia i filmy z wydarzeń

Zdjęcia i filmy z Twoim wizerunkiem możemy publikować tylko wtedy, gdy zgodzą się na to Twoi rodzice lub opiekunowie. Jeśli nie chcesz być na zdjęciu, powiedz o tym – uszanujemy to.

Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna im. Janusza Żurakowskiego w Kartuzach
ul. Dworzec 4, 83-300 Kartuzy tel.: 58 681 15 15
e-mail: poczta@biblioteka.kartuzy.pl URL: https://www.biblioteka.kartuzy.pl

5. Co zrobić, gdy ktoś Cię krzywdzi lub gdy się boisz?

- Powiedz o tym bibliotekarzowi lub dyrektorowi biblioteki – możesz zwrócić się do każdego pracownika. Dane osoby odpowiedzialnej za Standardy znajdziesz na tablicy informacyjnej w bibliotece.
- Możesz też powiedzieć rodzicom, opiekunom, nauczycielowi lub innej dorosłej osobie, której ufasz.
- Jeśli to konieczne, dorośli zawiadomią odpowiednie instytucje (np. policję, ośrodek pomocy społecznej lub sąd), aby Cię chronić.
- Nie jesteś niczemu winien(-a). Pomożemy Ci i nie zostawimy Cię z tym samego.

6. Gdzie jeszcze możesz szukać pomocy?

Numer	Kto odbiera
112	Numer alarmowy – gdy Ty lub ktoś inny jest w niebezpieczeństwie
997	Policja
116 111	Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży (bezpłatny, anonimowy)
800 12 12 12	Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (bezpłatny)

Jeśli masz pytania do tych zasad, zapytaj bibliotekarza – chętnie wszystko wyjaśnimy.