Miejska Biblioteka Publiczna
im. Jerzego Pilcha w Kielcach
25-406 Kielce, ul. M. Konopnickiej 5
Regon 292652791 NIP 6572454840
tel. 41 3627013, biblioteka@mbp.kielce.pl

Dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujący w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach.

To zbiór zasad, które stawiają ochronę dziecka w centrum działań i wartości organizacji i tym samym pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko we wszystkich podmiotach działających na rzecz dzieci.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

I. Miejska Biblioteka Publiczna im. Jerzego Pilcha w Kielcach ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Polityka dotyczy całego personelu placówki.
2. Polityka ochrony dzieci obejmuje następujące zagadnienia:

1) Procedury interwencji, które określają, jakie działania należy podjąć, jeśli pojawią się sygnały wskazujące na krzywdzenie dziecka lub na zagrożenie jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny:

a) Pracownik biblioteki podejrzewający krzywdzenie dziecka niezwłocznie informuje o swoich spostrzeżeniach wychowawcę/opiekuna, pod opieką którego znajduje się dziecko, a które to jest uczestnikiem zajęć organizowanych w bibliotece.
b) W sytuacji gdy dziecko korzysta z biblioteki nie będąc pod opieką osoby dorosłej, a pracownik biblioteki podejrzewa krzywdzenie dziecka:
   - zgłasza swoje podejrzenia do osoby uprawnionej do reprezentowania instytucji – Ewelina Iwan – Zastępca dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach, ta następnie informuje odpowiednie służby, np. najbliższy ośrodek pomocy społecznej,
   - lub kiedy nie może skontaktować się z osobą uprawnioną do reprezentowania instytucji, dzwoni na „Niebieską Linię".
c) W każdym przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka sporządzana jest karta interwencji (załącznik nr 4).

2) Procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka przez personel placówki:

a) Osoba podejrzewająca krzywdzenia dziecka przez członka personelu placówki sporządza notatkę oraz zgłasza problem dyrektorowi placówki.
b) Dyrektor natychmiast odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi do czasu wyjaśnienia zdarzeń.
c) Następnie przeprowadzona zostaje rozmowa z pracownikami biblioteki na temat zdarzenia.
d) Kolejnym etapem jest rozmowa dyrektora z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia: przekazanie uwag, poznanie jego wersji wydarzeń, analiza zebranych danych, zaplanowanie razem z podejrzanym pracownikiem dalszych działań mających na celu uchronienie dzieci przed ryzykiem powtórzenia się problemu.
e) W przypadku gdy pracownik jest podejrzany (i podejrzenia te potwierdziły się na drodze podjętych wcześniej procedur) o znęcanie fizyczne, psychiczne, wykorzystywanie seksualne lub inne przestępstwo na szkodę dziecka, dyrektor niezwłocznie zgłasza na policję lub do prokuratury zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa.
f) Dyrektor niezwłocznie zwalnia pracownika z zakładu pracy.

3) Zasady ochrony danych osobowych dziecka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o dziecku:

a) Osobami uprawnionymi do przetwarzania danych osobowych są upoważnieni pracownicy każdej filii Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach.
b) Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz. U. 2002 Nr 101, poz. 926 z późn. zm.).
c) Pracownik biblioteki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowanie tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
d) Pracownik biblioteki może wykorzystać informację o dziecku wyłącznie w celach zawodowych, z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
e) Pracownik biblioteki nie udostępnia na zewnątrz informacji o dziecku ani jego opiekunie, bez uzyskania zgody.
f) W stosunku do dzieci tworzy się następujące zbiory danych osobowych:
   - Karty zapisu do biblioteki w formie elektronicznej,
   - Oświadczenie o korzystaniu ze strefy e-sportu

- Oświadczenie o korzystaniu ze strefy wirtualnej rzeczywistości
- Zgody na wykorzystanie wizerunku
- Zgody rodziców na odbycie wolontariatu dziecka w bibliotece.

4) Zasady ochrony wizerunku dziecka:

a) Pracownikowi biblioteki nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie placówki bez pisemnej zgody co najmniej jednego z opiekunów dziecka.
b) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
c) Upublicznianie przez pracownika biblioteki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga zgody co najmniej jednego rodzica/opiekuna dziecka.
d) Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

5) Zasady dostępu dzieci do Internetu oraz ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami, wraz z wyznaczeniem osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo sieci komputerowej w placówce:

a) W związku z możliwością korzystania z Internetu w bibliotece przez osoby niepełnoletnie, placówka podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności poprzez nadzór pracowników filii.
b) Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu odbywa się pod nadzorem pracownika każdej filii biblioteki. Osoby poniżej 16 roku życia mogą korzystać z gier komputerowych w strefie e-sportu wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna prawnego (filia nr 7 – Mediateka).
c) Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez dyrektora biblioteki pracownik - Marek Maksymiuk – Kierownik Działu Informatyzacji i Automatyzacji, sprawujący nadzór nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
d) Biblioteka w razie potrzeby przekazuje rodzicom/opiekunom informację na temat: zagrożeń dzieci w Internecie oraz sposobów korzystania z Internetu przez dzieci.

6) Zasady bezpiecznych relacji na linii personel biblioteki– dziecko:

a) Pracownik biblioteki odpowiednio reaguje na problemy zgłaszane mu przez niepełnoletnich użytkowników podczas korzystania z jej usług.

b) Pracownik biblioteki docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, traktuje je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną czy rodzaj niepełnosprawności, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
c) Pracownik biblioteki w razie potrzeby pomaga dzieciom przy prostych czynnościach podczas wizyt dzieci w celu uczestnictwa w lekcjach bibliotecznych i innych zajęciach organizowanych na terenie filii.
d) Tematyka i poziom zajęć bibliotecznych dla dzieci dostosowane są do możliwości dzieci, zapotrzebowania i liczebności grup.
e) Pracownik biblioteki prowadzący zajęcia w bibliotece, jak i obsługujący dzieci podczas korzystania przez nie z usług biblioteki, zawsze ma na celu wzmacnianie pozytywnych zachowań i eliminowanie negatywnych.
f) Wszelkie działania podejmowane przez pracownika biblioteki w kontakcie z dzieckiem odbywają się z uwzględnieniem praw dziecka i poszanowaniem jego godności.

3. Dyrektor zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownik każdej z filii Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach.

II. Miejska Biblioteka Publiczna im. Jerzego Pilcha w Kielcach monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

1. Rekrutacja pracowników w placówce odbywa się według zasad, które obejmują ocenę merytorycznego przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
2. W zasadach rekrutacji i zatrudniania pracowników w placówce przewidziany jest obowiązek pozyskania danych osobowych kandydata/kandydatki, potrzebnych do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi sprawdza się osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Kandydat/kandydatka na etapie rekrutacji składa informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności (załącznik nr 2).

III. Placówka dba o to, by każdy pracownik wyposażony został w niezbędną wiedzę w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w placówce wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci zapoznają się z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci oraz niezbędnymi procedurami.
2. Wszyscy pracownicy wiedzą, jak rozpoznawać symptomy krzywdzenia dziecka oraz jak podejmować interwencję w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy.
3. Wszyscy pracownicy placówki zostali poinformowani o odpowiedzialności prawnej i obowiązku podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy.
4. Pracownicy każdej filii mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).
5. Placówka zapewnia w razie potrzeby rodzicom/opiekunom czy wychowawcom wgląd w dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujący w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach.

IV. Miejska Biblioteka Publiczna im. Jerzego Pilcha w Kielcach monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

1. Przyjęta polityka ochrony dzieci podlega weryfikowaniu ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. Dyrektor biblioteki powołuje panią Ewelinę Iwan – Zastępcę dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach, jako odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Polityki bezpieczeństwa w bibliotece.
3. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie Polityki przeprowadza raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 3), opracowuje wnioski, oraz przedstawia je Dyrektorowi biblioteki.
4. W ramach weryfikacji polityki placówka może konsultować się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami, wychowawcami.

V. Postanowienia końcowe.

1. Wszyscy pracownicy Miejskiej Biblioteki Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach podpisują oświadczenie mówiące o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i przyjęciem jej do realizacji. (załącznik nr 1).
2. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Polityki i wskazywać naruszenie Polityki w bibliotece.
3. Dyrektor biblioteki w razie potrzeby wprowadza zmiany do Polityki i przedstawia je pracownikom.
4. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Jerzego Pilcha w Kielcach
Anna Żmudzińska

Załącznik nr 1
Do Polityki ochrony dzieci przed krzydzeniem
w Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Jerzego Pilcha w Kielcach

Kielce, dnia.....

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem/łam się z Polityką Ochrony Dzieci obowiązującą w Miejskiej Bibliotece Publicznej im. Jerzego Pilcha w Kielcach, ul. Marii Konopnickiej 5, 25-406 Kielce i przyjmuję ją do realizacji.

.....

podpis pracownika

Załącznik nr 2
Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Jerzego Pilcha w Kielcach

Kielce, dnia.....

.....

Imię i nazwisko

.....

Miejsce pracy

.....

Stanowisko

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, ...

NrPESEL...../nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie ..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie ..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale 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 oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Podpis

Załącznik nr 3
Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Jerzego Pilcha w Kielcach

Monitoring polityki– ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? *(wpisz poniżej tabeli)*		

Uwagi:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 4
Do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem
w Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Jerzego Pilcha w Kielcach

Karta interwencji

1. **Imię i nazwisko dziecka**

.....

2. **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis**

.....

.....

.....

3. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia**

.....

4. **Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)**

.....

.....

5. **Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)**

.....

.....

6. **Spotkania z opiekunami dziecka:**
   a. Opis (w tym data)

.....

b. ....

7. **Interwencja prawna (właściwe zakreślić)**
   c. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
   d. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
   e. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. **Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji**

.....

9. **Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców**

.....