

STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH
W MIEJSKIEJ I POWIATOWEJ
BIBLIOTECIE PUBLICZNEJ
W ŻNINIE

Żnin, 2026

2

SPIS TREŚCI

1. Wstęp	2
2. Podstawowe terminy	2
3. Zasady bezpiecznych relacji personel-małoletni	4
4. Rozpoznawanie ryzyka krzywdzenia małoletnich	7
5. Procedura interwencji	8
6. Ochrona danych osobowych	9
7. Ochrona wizerunku	9
8. Internet i cyberprzemoc	10
9. Aktualizacja standardów	11
10. Udostępnianie standardów	11
11. Monitoring standardów	11
12. Naruszenie standardów	12
13. Zapisy końcowe	12
14. Wersja dla małoletnich	12
15. Załączniki	13

R

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań pracowników Biblioteki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem, uwzględnia ich godność oraz potrzeby.

Niedopuszczalne jest stosowanie jakiejkolwiek przemocy wobec małoletnich.

Standardy opracowano na podstawie obowiązujących przepisów prawa, w szczególności:

1. **Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.** (Dz.U. 1997 Nr 78 poz. 483 ze zm.), w szczególności art. 72 dotyczący ochrony praw dziecka.
2. **Konwencja o prawach dziecka**, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zm.).
3. **Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich** (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 560), zawierająca przepisy dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności art. 22b–22c.
4. **Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw** (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), tzw. „Ustawa Kamilka”, która wprowadziła obowiązek wdrożenia Standardów Ochrony Małoletnich od 15 lutego 2024 r.
5. **Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej** (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.).
6. **Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy** (tekst jednolity: Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.).
7. **Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny** (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 383 ze zm.).
8. **Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego** (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 46 ze zm.).
9. **Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich** (tekst jednolity: Dz.U. z 2024 r. poz. 978 ze zm.).
10. **Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO)** oraz **Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych** (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
11. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe** (tekst jednolity: Dz.U. z 2025 r. poz. 881 ze zm.) – w zakresie współpracy biblioteki z placówkami oświatowymi.

ROZDZIAŁ I

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ileokroć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Żninie;

2) **Personelu, pracownika** - to osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej a także wolontariusz i stażysta w Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej w Żninie;

3) **Jednostce** – należy przez to rozumieć Miejską i Powiatową Bibliotekę Publiczną w Żninie;

4) **Partnerze współpracującym z Miejską i Powiatową Biblioteką Publiczną w Żninie** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Biblioteki na mocy odrębnych przepisów;

5) **Małoletnim** – jest każda osoba do ukończenia 18-tego roku życia.

6) **Opiekunie małoletniego** – jest osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;

7) **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego;

8) **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

9) **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju małoletniego, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom,

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

10) **Dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;

12) **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

13) Osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Biblioteki oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

ROZDZIAŁ II

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-MAŁOLETNI

§ 2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Dyrektor, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed zmianą stanowiska pracy wiążącą się z kontaktami z małoletnimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Informacje zwrotne otrzymane z systemu dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy;

3) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

4) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

5) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

6) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma 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;

7) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi *załącznik 1* do niniejszych Standardów.

§ 3

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec nich w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzane podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

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

3. Pracownik w kontakcie z małoletnimi:

1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletnich z szacunkiem;

2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

5) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych osób.

5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.

6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

7. Pracownikowi nie wolno w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

8. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.

10. Pracownik zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletniego.

11. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4

Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):

1. Nawiązywać relacji seksualnych z małoletnimi;
2. Składać małoletnim propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
3. Proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (np. narkotyków, dopalaczy).

§ 5

1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim, w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo udzielić stosowną pomoc.
2. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania dyrektora (np. zauroczenie małoletniego w pracownika, bądź pracownika w małoletnim).

§ 6

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Do przemocowych zachowań zaliczyć można np. popychanie, bicie, szturchanie, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.
4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy, np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po obiekcie.

§ 7

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, poza godzinami pracy, odbywa się on za pośrednictwem telefonu, bądź Internetu, bądź w obecności ich rodziców/prawnych opiekunów (nie dotyczy to sytuacji gdy małoletni jest spokrewniony z pracownikiem, bądź jego rodziców/opiekunów prawnych wiąże z pracownikiem relacje towarzyskie.)

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 8

1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

- 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) małoletni żebrze - małoletni jest głodny;
- 4) małoletni nie ma np. odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 5) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;
- 7) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 8) małoletni boi się rodzica/opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu;
- 9) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 10) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 11) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza itp.;
- 12) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 13) małoletni używa środków psychoaktywnych;
- 14) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- 15) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 16) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 17) małoletni ucieka z domu;
- 18) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
- 19) małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje go (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);

4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;

5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;

6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;

8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;

9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;

10) wypowiada się niespójnie;

11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;

12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;

13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

4. Pracownicy w razie możliwości monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4

PROCEDURY INTERWENCJI

§ 9

Zasady ogólne

W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik:

1. Zapewnia bezpieczeństwo,
2. Informuje dyrektora,
3. W sytuacji zagrożenia życia – dzwoni 112.

§ 10

Przemoc ze strony osób trzecich

1. Odseparowanie małoletniego,
2. Zawiadomienie dyrektora,
3. Policja / prokuratura w przypadku przestępstwa.

§ 11

Przemoc ze strony opiekuna

1. Rozmowa z opiekunem,
2. MOPS / sąd rodzinny,
3. Wsparcie psychologiczne.

§ 12

Dokumentacja

1. Każda interwencja jest wpisywana do Karty Interwencji (załącznik nr 3).

4

2. Kartę załącza się w przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika Biblioteki.

ROZDZIAŁ 5

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 13

Dane osobowe małoletnich są przetwarzane zgodnie z przepisami:

1. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1–88),
2. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. 2019 poz. 1781 ze zm.).

§ 14

1. Dane osobowe małoletnich są przetwarzane zgodnie z RODO i ustawą o ochronie danych osobowych.
2. Dane z interwencji są przetwarzane wyłącznie w celu realizacji obowiązków prawnych.
3. Pracownicy Biblioteki są zobowiązani do zachowania poufności danych osobowych małoletnich oraz do przetwarzania ich wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji obowiązków służbowych i wynikających z przepisów prawa.
4. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

ROZDZIAŁ 6

OCHRONA WIZERUNKU

§ 15

1. Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie wizerunku małoletniego wymaga zgody opiekuna prawnego.
3. Zakazuje się udostępniania wizerunku bez zgody.
4. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Biblioteki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
5. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

7. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
8. Upublicznienie przez pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody jego opiekuna.
9. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy go oraz jego opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na Facebooku) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7

INTERNET I CYBERPRZEMOC

§ 16

Zasady ogólne

Biblioteka:

1. Zapewnia bezpieczny dostęp do Internetu,
2. Stosuje zabezpieczenia techniczne,
3. Nadzoruje korzystanie z sieci.

§ 17

Procedura cyberprzemocy

W przypadku cyberprzemocy:

1. Zabezpieczenie dowodów,
2. Informacja do dyrektora,
3. Powiadomienie rodziców,
4. Policja (jeśli konieczne),
5. Wsparcie dziecka.

§ 18

1. Miejska i Powiatowa Biblioteka Publiczna w Żninie zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
 2. Na terenie Biblioteki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika.
 3. W przypadku gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem pracownika jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
 4. Biblioteka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.
- 

5. Osobą odpowiedzialną za dostęp do Internetu w porozumieniu z dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania jest Katarzyna Pańkowska-Potempa.

ROZDZIAŁ 8

AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 19

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora- Ewa Dąbrowska-Goclik monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba wyznaczona przez Dyrektora w razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
5. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ 9

UDOSTĘPNIANIE STANDARDÓW

§ 20

Standardy dostępne są:

1. W BIP Biblioteki.
2. Na stronie internetowej Biblioteki.
3. W Oddziale dla Dzieci.
4. W wersji skróconej.

§ 21

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument znajduje się na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Żninie. Jest również dostępny do wglądu w Dziale dla Dzieci.

ROZDZIAŁ 10

MONITORING STANDARDÓW

§ 22

Monitoring obejmuje:

1. Ankiety pracowników.
2. Analizę interwencji.

3. Raporty okresowe.
4. Ankietę monitorującą stanowiącą *Załącznik nr 4* do Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Raport z monitoringu Standardów Ochrony Małoletnich stanowiący *Załącznik nr 5* do Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 23

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest młodszy bibliotekarz Pani Ewa Dąbrowska-Goclik .
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 11

NARUSZENIE STANDARDÓW

§ 24

Każde naruszenie:

1. Jest zgłaszane dyrektorowi.
2. Podlega analizie.
3. Może skutkować konsekwencjami służbowymi.

ROZDZIAŁ 12

ZAPISY KOŃCOWE

§ 25

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia przez Dyrektora.
2. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie Standardów na stronie internetowej.

ROZDZIAŁ 13

WERSJA DLA MAŁOLETNICH

§ 26

W bibliotece:

1. Jesteś bezpieczny.
 2. Nikt nie może Cię skrzywdzić.
 3. Jeśli coś Cię niepokoi – powiedz pracownikowi.
 4. Zawsze otrzymasz pomoc.
- 

- Załącznik nr 1** – Oświadczenie o niekaralności
- Załącznik nr 2** – Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami
- Załącznik nr 3** – Karta interwencji
- Załącznik nr 4** – Ankieta monitorująca
- Załącznik nr 5** – Raport monitoringu
- Załącznik nr 6** – Rejestr interwencji


DYREKTOR
Beata Czaczyk
Miejska i Powiatowa
Biblioteka Publiczna
w Żninie
ul. Sienkiewicza 4, 88-400 Żnin