

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

1. Użyte poniżej określenia oznaczają:
 - 1) Biblioteka – Gminną Bibliotekę Publiczną w Łapszach Niżnych.
 - 2) Kierownik – Kierownika Biblioteki.
 - 3) Koordynator – osoba wyznaczona do organizowania działań Biblioteki zmierzających do realizacji obowiązków wynikających z ustawy.
 - 4) Przestępstwo – przestępstwo, o którym mowa w art. 2 ustawy.
 - 5) Krzywdzenie – zachowanie niedozwolone, mające ujemny wpływ na rozwój psychiczny lub fizyczny małoletniego.
 - 6) Ustawa – ustawę z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r. poz. 560).
 - 7) Standardy – Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, o których mowa w ustawie, określone w niniejszym dokumencie na użytek Biblioteki.
 - 8) Opiekun – osoba pełnoletnia pod którego opieką znajduje się dziecko w Bibliotece.
 - 9) Opiekun prawny – osoba ustanowiona do ochrony interesów osobistych i majątkowych innej osoby, gdy ta takiej opieki potrzebuje.
2. Celem wdrożenia Standardów jest zadbanie o przyjazne i bezpieczne warunki korzystania przez małoletnich z zasobów i usług Biblioteki.
3. Pracownicy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych organizacji.
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników oraz osoby współpracujące z Biblioteką.
5. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Standardów.
6. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z niniejszymi Standardami oraz obowiązującymi przepisami prawa. Biblioteka wykonuje względem swoich pracowników wszystkie obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 560)

7. Wszystkie osoby fizyczne podejmujące współpracę z biblioteką, realizujące działania z udziałem małoletnich bez względu na rodzaj łączącej je umowy (umowa zlecenie, umowa o dzieło itp.) zobowiązane są zapoznać się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Bibliotece i zaakceptować je, a także przekazać Bibliotece dane osobowe oraz dokumenty, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 560).
8. Wszystkie osoby prawne podejmujące współpracę z Biblioteką, realizujące działania z udziałem małoletnich, zobowiązane są względem personelu wyznaczonego do realizacji działań z udziałem małoletnich wykonać wszystkie obowiązki, o których mowa w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024r. poz. 560) oraz zapoznać cały personel wyznaczony do realizacji działań z udziałem małoletnich ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Bibliotece i zaakceptować je.
9. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w Bibliotece.
10. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego i jego stopnia rozwoju. W komunikacji z dziećmi zachowują spokój, cierpliwość i szacunek.
11. W pomieszczeniach biblioteki w widocznym miejscu umieszczone są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznych relacji dorosłych z dziećmi a także numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
12. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę i reagują na symptomy krzywdzenia małoletnich, zarówno przez osobę dorosłą, jak i inną osobę małoletnią.
13. Pracownicy nie mogą utrzymywać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Utrzymywanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Biblioteki oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, udzielanej w formie pisemnej. Wzór zgody stanowi załącznik nr 3 do Standardów. Niedozwolone jest nieuprawnione utrzymywanie wizerunku małoletnich.
14. Biblioteka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu w czytelnich i wypożyczalniach.
15. Biblioteka zastrzega sobie prawo do ograniczania przepustowości połączenia internetowego oraz do filtrowania i blokowania treści witryn, a także blokowania aplikacji łączących się z Internetem. W szczególności blokowane mogą być witryny zawierające treści pornograficzne, sprzeczne z prawem lub zasadami współżycia społecznego. Zasady dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu zawarte są w załączniku nr 4 do Standardów.
16. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub inną osobę:

- 1) pracownicy są zobowiązani do udzielenia pomocy małoletniemu i poinformowania Koordynatora.
 - 2) Koordynator jest zobowiązany do zawiadomienia kierownika oraz rodziców lub opiekunów małoletniego i przekazania im informacji na temat dostępnej oferty wsparcia, a także do poinformowania rodziców lub opiekunów prawnych małoletniego o obowiązku zgłoszenia przez bibliotekę podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji.
 - 3) Kierownik składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub policji, a w razie potrzeby do innych podmiotów.
 - 4) pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Koordynatorowi, który z przebiegu każdej interwencji sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do standardów.
17. Na prośbę oraz w konsultacji z rodzicami lub opiekunami prawnymi sporządza się plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
18. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie wypełnia kartę interwencji, a następnie przekazuje ją Koordynatorowi.
19. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
20. Dokumentację powstałą w wyniku czynności związanych z realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łapszach Niżnych oznacza się klauzulą zastrzeżone – nie należy jej kopiować w celu udostępniania, rozpowszechniać, ani w jakikolwiek sposób udostępniać dokumentów dotyczących danego przypadku krzywdzenia małoletniego z wyłączeniem udostępniania instytucjom uprawnionym w ramach działań interwencyjnych.
21. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego, dokonywane przez pracownika Biblioteki, wówczas zostaje on odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
22. Zadania związane z działalnością na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem realizują wszyscy pracownicy biblioteki natomiast za skuteczne funkcjonowanie Standardów Ochrony Małoletnich, w szczególności za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w standardach odpowiedzialny jest Koordynator.
23. W celu zapewnienia dostosowania Standardów do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami Koordynator przeprowadza wśród pracowników, co najmniej raz na 2 lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór

ankiety stanowi załącznik nr 6 do Standardów. W razie potrzeby do Standardów wprowadzane są niezbędne zmiany.

24. Wersję elektroniczną Standardów udostępnia się zgodnie z ustawą, natomiast wydruk papierowy Standardów w wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich(załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich) wywiesza się w widocznym miejscu. W razie potrzeby małoletnim oraz ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym udziela się informacji o treści Standardów i wynikających z nich skutkach.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
5. Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
		
		
		
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Biblioteka uzyskała informacje o wynikach działania własnego/działania rodziców	Data	Działanie

Wersja skrócona dla małoletnich

Podstawową zasadą obowiązującą w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łapszach Niżnych jest działanie dla Twojego dobra.

Pracownicy Biblioteki, rówieśnicy oraz inne osoby przebywające w Bibliotece powinni traktować Cię z szacunkiem oraz uwzględniać Twoje potrzeby.

Zakazane jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie.

Jeśli uważasz, że ktoś zachowuje się wobec Ciebie nieodpowiednio i nie czujesz się bezpiecznie lub jeśli jesteś świadkiem stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy wobec innego dziecka, możesz o tym powiedzieć jakiegokolwiek innemu pracownikowi Biblioteki.

Możesz też napisać do nas na adres e-mail: biblioteka@lapszenizne.pl

Oświadczenie

W związku z udziałem mojego dziecka:

Imię:.....

Nazwisko:.....

w wydarzeniu pt.....

realizowanym przez GBP w Łapszach Niżnych wyrażam zgodę na nieodpłatne utrwalenie i rozpowszechnianie jego wizerunku, a w szczególności poprzez:

- umieszczanie fotografii, filmów i nagrań dźwiękowych w serwisach internetowych prowadzonych przez GBP w Łapszach Niżnych, w materiałach promocyjnych i informacyjnych związanych z realizacją projektu,
- umieszczanie fotografii, filmów i nagrań dźwiękowych w innych elektronicznych środkach przekazu zarządzanych lub wykorzystywanych przez GBP w Łapszach Niżnych, zgodnie z celami statutowymi Biblioteki, którymi są: służenie rozwojowi nauki, oświaty i kultury, stworzenie warunków do wzbogacania wiedzy i kształtowania zainteresowań, zapewnienie równego i nieograniczonego dostępu do wiedzy i informacji.

Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych

Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. 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), informujemy, iż: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Gminna Biblioteka Publiczna w Łapszach Niżnych, ul. Jana Pawła II 63 wpisana do Rejestru Instytucji Kultury nr 4011-2, NIP 735-11-72-345, REGON 490662193.

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych będzie się odbywać na podstawie art. 6 i 7 RODO i w celu realizacji projektu.

Sposoby kontaktu z inspektorem ochrony danych w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łapszach Niżnych, adres e-mail: inspektoridogbp@gmail.com. Z inspektorem ochrony danych można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okresy wynikające z przepisów prawa oraz będą archiwizowane zgodnie z regulacjami obowiązującymi w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łapszach Niżnych.

W przypadku gdy przepisy szczególne nie stanowią inaczej posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych i prawo do ich sprostowania. Przetwarzanie Pani/Pana danych może zostać ograniczone, z wyjątkiem ważnych względów interesu publicznego RP lub Unii Europejskiej.

W przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 7 RODO ma Pani/Pan prawo w dowolnym momencie wycofać zgodę. Wycofanie zgody nie wpływa na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej wycofaniem.

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, jeśli Pani/Pana zdaniem, przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy unijnego rozporządzenia RODO: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Informujemy, iż Pani/Pana dane osobowe są przekazywane innym odbiorcom wyłącznie na podstawie przepisów prawa, bądź stosownie do wyrażonej przez Panią/Pana zgody.

Pracownicy GBP w Łapszach Niżnych przetwarzający dane osobowe nie korzystają z mechanizmów zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym profilowania.

.....

Data i podpis rodzica lub opiekuna prawnego

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu dla dzieci i młodzieży

1. Ogranicz zaufanie wobec osób poznanych przez Internet. Nigdy nie masz pewności, z kim naprawdę rozmawiasz. Może wcale nie być Twoim rówieśnikiem, a na zdjęciu, które Ci przesłał to nie on, ale ktoś inny?
2. Nigdy nie podawaj swoich danych: imienia i nazwiska, adresu, numeru telefonu, ani tego gdzie chodzisz do szkoły. Nie każdy, kto odwiedza Twojego bloga lub kanał YouTube ma dobre zamiary.
3. Posługuj się Nickiem – pamiętaj, aby w nicku nie podawać daty urodzenia ani wieku. Obcy nie powinni wiedzieć ile masz lat. Wymyślając swój nick możesz wykorzystać imię ulubionego filmowego lub książkowego bohatera.
4. Dbaj o bezpieczeństwo swoich przyjaciół – nie podawaj nikomu ich danych, publikuj ich zdjęcia w sieci, tylko wtedy, gdy się na to zgadzają. Nigdy nie wiesz, jaki ktoś zrobi z nich użytek. Po wysłaniu lub umieszczeniu w sieci nie masz już nad nim kontroli. Nikt nie chce, by jego przyjaciele wpadli w kłopoty.
5. Powiedz dorosłemu, któremu ufasz, gdy coś w Internecie Cię zaniepokoi: jeśli ktoś nęka Cię wysyłając wiadomości przez komunikator lub dostałeś wulgarnego maila – powiedz o tym dorosłemu, któremu ufasz. Gdy szukając informacji natkniesz się na stronę namawiającą do nienawiści lub czegoś dziwnego również powiedz o tym dorosłemu.
6. Bądź ostrożny, gdy spotykasz się z kimś poznanym w Sieci: zawsze porozmawiaj wcześniej o tym z rodzicami. Na pierwsze spotkanie idź z dorosłym, któremu ufasz lub idź ze starszą/starszym koleżanką lub kolegą. Pamiętaj, żeby spotkać się w miejscu publicznym. Nigdy nie zgadzaj się na spotkanie w mieszkaniu nieznajomego/nieznajomej.
7. Internet daje złudne poczucie anonimowości i bezkarności. Traktuj innych użytkowników Internetu tak jak Ty sam chciałbyś być traktowany. W sieci nic nie ginie, jeżeli ktoś naruszy Twoje prawa można bez problemu go odszukać.
8. Dbaj o swoje hasło jak o największą tajemnicę. Postaraj się wymyślić takie, którego nikt nie odgadnie. Nie używaj jak hasła imienia pupila, daty urodzenia swojej lub rodziców. Osoba obca, która dostanie się do Twojego konta pocztowego lub komunikatora, z którego korzystasz może Ci narobić dużo kłopotów.
9. Zabezpiecz komputer. Aktualizuj program antywirusowy, nie otwieraj e-maili od obcych, nieznanych linków – mogą zainfekować Twój komputer.
10. Szanuj prawo własności w Sieci. Zawsze należy podawać źródła pobranych plików//informacji. Nie pobieraj filmów, muzyki z nielegalnych źródeł.

.....

(imię i nazwisko)

.....

(dział)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCYMI W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
W ŁAPSZACH NIŻNYCH**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich obowiązującym w Gminnej Bibliotece Publicznej w Łapszach Niżnych, rozumiem jego treść i wynikające z niego obowiązki a także zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nim zasad.

.....

data i podpis