

Zarządzenie Nr 16 /2024
Dyrektora Biblioteki Pedagogicznej
w Radomiu
z dnia 29 lipca 2024r.

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu i Filiach.

Na podstawie art.22b ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023r. poz.1304, 1606) ustala się co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu i Filiach Standardy Ochrony Małoletnich stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Wszyscy pracownicy biblioteki zapoznają się ze standardami i poświadczają fakt wypełnieniem oświadczenia, stanowiącym załącznik Nr 6 do wprowadzonych standardów.
3. Opracowane Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Radom, dn . 29 lipca 2024r.

Dyrektor

Tomasz Treła

Standardy ochrony małoletnich w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu i Filiach

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809)
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z2021 poz. 1249 ze zm.)
3. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. 2024 r., poz. 986).

Wprowadzenie .

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Biblioteki Pedagogicznej w Radomiu i Filiach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Biblioteki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie wobec dziecka przez pracownika. Pracownik Biblioteki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Biblioteki oraz swoich kompetencji.

§ 1.

Podstawowe terminy.

1. **Biblioteka** – Biblioteka Pedagogiczna w Radomiu wraz z Filiami.
2. **Dziecko/maloletni** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
3. **Pracownik** – każda osoba pracująca w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu oraz w Filiach, bez względu na formę zatrudnienia.
4. **Osoby dopuszczone do działalności edukacyjnej/partnerzy** – osoby, które mają kontakt z dziećmi poprzez np. zlecane zajęcia, wykłady czy wydarzenia promujące edukację czytelniczną.
5. **Inni użytkownicy Biblioteki** – osoby przebywające na terenie Biblioteki np. czytelnicy, uczestnicy szkoleń.
6. **Opiekun** – rodzic lub opiekun prawny, a także osoba oddelegowana przez dyrektora szkoły sprawująca z jego ramienia nadzór nad małoletnimi.
7. **Dane osobowe małoletniego** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego czytelnika, w tym szczególne kategorie danych osobowych.
8. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich** – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych standardów.

9. **Krzywdzenie małoletniego** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Biblioteki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) przemoc fizyczna - 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,
- 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) manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

§ 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników oraz dopuszczenia osób do działalności edukacyjnej.

1. Zatrudnienie pracowników:

- a) przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą na stanowisku nauczyciela, na pracodawcy ciąży obowiązek sprawdzenia kandydata wybranego do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,
- b) przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą na stanowisku nauczyciela, kandydat wybrany do zatrudnienia przedkłada informacje o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego, określonej w art. 10 ust. 5 pkt 4 i 8a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

(tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.) i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),

2. Dopuszczenie osób do działalności edukacyjnej innej niż stosunek pracy:

- a) Biblioteka jest organizatorem działalności edukacyjnej dla małoletnich (np. spotkania autorskie, podróżnicze, prelekcje, wykłady),
- b) osoba dopuszczona do wykonywania działalności edukacyjnej innej niż stosunek pracy w ramach prowadzonej przez Bibliotekę działalności, podlega obowiązkowi sprawdzenia 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 oraz przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie określonym w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304),
- c) osoba dopuszczona do wykonywania działalności edukacyjnej innej niż stosunek pracy, zobowiązana jest do złożenia oświadczenia według wzoru określonego (Załącznik nr 1), przed przystąpieniem do wykonywania tych zadań,
- d) osoby posiadające obywatelstwo innego państwa dopuszczone do wykonywania działalności edukacyjnej innej niż stosunek pracy muszą spełnić wymagania określone w art. 21 ust. 4-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.).

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji pracownik/osoba dopuszczona do działalności edukacyjnej/partner – małoletni.

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika/osobę dopuszczoną do działalności związanej z edukacją/partnera jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik/osoba dopuszczona do działalności edukacyjnej/partner jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci ; powinien działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania. W związku z powyższym pracownik/osoba dopuszczona do działalności edukacyjnej/partner:

1. zachowuje cierpliwość i szacunek,

2. docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
3. szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to,
4. nie może zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie może krzywić, bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralność fizyczną dziecka,
5. nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci,
6. nie może utrzymywać wizerunku dziecka (filmować, nagrywać głosu, fotografować) dla potrzeb prywatnych,
7. nie może dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
8. zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

§ 4.

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Pracownicy Biblioteki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci:
 - a) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
 - b) dziecko jest głodne,
 - c) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - d) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - e) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne np. dziecko często je zmienia,
 - f) dziecko boi się rodzica/opiekuna,
 - ✓ rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie,
 - ✓ rodzic/opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
 - ✓ rodzic/opiekun wypowiada się niespójnie.
2. Interwencja prowadzona jest przez Dyrektora Biblioteki, który może wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby, jej dane (imię, nazwisko, mail, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników.
3. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania takiej informacji Dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej.

4. W przypadku podejrzenia, że wobec dziecka popełniono przestępstwo polegające na przemocy seksualnej lub fizycznej powodującej lub mogącej spowodować utratę zdrowia lub zagrożić życiu, należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby krzywdzącej lub podejrzanej krzywdzenie,
 - b) niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja nr 997, pogotowie ratunkowe nr 998) lub dzwoniąc pod nr 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik lub inny świadek zdarzenia,
 - c) przekazać informację Dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej.
5. Podejrzenie krzywdzenia dziecka może zgłosić każdy członek personelu, niezależnie od zajmowanego miejsca w strukturze organizacyjnej Biblioteki i typu umowy łączącej go z Biblioteką.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (Załącznik nr 2). Kartę interwencji przechowuje się zgodnie z zasadami przyjętymi w placówce.
7. Wszyscy pracownicy Biblioteki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 5.

Krzywdzenie ze strony pracownika, osoby dopuszczonej do działalności edukacyjnej/partnera lub innego użytkownika Biblioteki.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika, osobę dopuszczoną do działalności edukacyjnej/partnera lub innego użytkownika Biblioteki, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona ustala przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor lub inny świadek zdarzenia powiadamia odpowiednie służby. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.
4. W przypadku, gdy pracownik, osoba dopuszczona do działalności edukacyjnej/partnera lub inny użytkownik Biblioteki dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające zgodnie z obowiązującymi w Bibliotece przepisami prawa.

§ 6.

Krzywdzenie ze strony opiekuna.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, Dyrektor Biblioteki lub osoba przez niego wyznaczona ustala przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy opiekunem dziecka jest osoba oddelegowana przez dyrektora szkoły, sprawująca z jego ramienia nadzór nad małoletnimi, Dyrektor Biblioteki lub osoba przez niego wyznaczona lub inny świadek zdarzenia zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.
3. W przypadku, gdy opiekunem jest rodzic lub opiekun prawny należy przeprowadzić rozmowę z rodzicem lub opiekunem prawnym, powiadamiając o możliwości wsparcia psychologicznego, a w przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy w miarę możliwości powiadomić ośrodek pomocy społecznej.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor Biblioteki lub inny świadek zdarzenia powiadamia odpowiednie służby. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.

§ 7.

Krzywdzenie rówieśnicze.

1. W Bibliotece obowiązują zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko:
 - a) dzieci szanują się i pomagają sobie. Są dla siebie wzorem do naśladowania. Nie spożywają alkoholu, nie zażywają narkotyków i innych używek. Nie używają obraźliwego lub dyskryminującego języka,
 - b) szanują prawa, godność i wartości innych osób bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne, status majątkowy, orientację seksualną czy poziom umiejętności, nie używają słów i nie wykonują gestów prowokujących seksualnie,
 - c) nie uderzają ani w żaden inny sposób nie atakują innych dzieci. Nie działają w jakikolwiek sposób, który mógłby zawstydząć, upokarzać, zastraszać lub poniżać inne dzieci.
2. W przypadku zauważania zachowań niedozwolonych między małoletnimi Dyrektor Biblioteki lub świadek zdarzenia ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dzieci, przeprowadzić z nimi rozmowę i w miarę możliwości powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych.
3. Dyrektor Biblioteki lub osoba przez niego wyznaczona ustala przebieg zdarzenia i spisuje w karcie interwencji.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Dyrektor lub inny świadek zdarzenia powiadamia odpowiednie służby. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji

§ 8.

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci.

1. Uznaje się prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniając ochronę jego wizerunku.
2. Nie wolno umożliwiać utrwalania i upubliczniania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Biblioteki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie i upublicznienie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 9.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet przez małoletnich.

1. Biblioteka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
 2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Bibliotece:
 - a) sieć biblioteki jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, zgodnie z obowiązującymi w Bibliotece zasadami,
 - b) sieć biblioteki jest monitorowana,
 - c) podczas zajęć z małoletnimi pracownik/osoba prowadząca działalność edukacyjną/partner czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu.

§ 10.

Monitoring stosowania standardów.

1. Dyrektor Biblioteki wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację standardów ochrony małoletnich w swojej placówce.
2. Osoba, o której mowa w § 10 pkt 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardach.
3. Osoba, o której mowa w § 10 pkt 1, przeprowadza wśród pracowników Biblioteki, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (Załącznik nr 3)
4. Osoba, o której mowa w § 10 pkt 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi Biblioteki (Załącznik nr 4).
5. Dyrektor Biblioteki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom ich nowe brzmienie.

§ 11.

Przepisy końcowe.

1. Dokument *Standardy ochrony małoletnich w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu* jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej Biblioteki Pedagogicznej w Radomiu na stronie internetowej Biblioteki, a wersja papierowa jest dostępna w sekretariacie Biblioteki.
3. W pomieszczeniach Biblioteki, w widocznym miejscu umieszczana jest wersja skrócona *Standardów Ochrony Małoletnich* przeznaczona dla dzieci. (Załącznik nr 5).
4. W miarę możliwości, w pomieszczeniach Biblioteki umieszczone są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznych relacji dorosłych z dziećmi, profilaktyki wykorzystywania seksualnego, a także numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
5. Wszyscy pracownicy są zapoznani ze *Standardami ochrony małoletnich* i wypełniają oświadczenie (Załącznik nr 6), które przechowuje się w aktach osobowych pracownika.
6. *Standardy ochrony małoletnich w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu* wraz z załącznikami będą wdrożone od dnia 29 lipca 2024 r.

Lista załączników:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie weryfikacyjne o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania *Standardów Ochrony Małoletnich w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu*.

Załącznik nr 2 - Karta interwencji

Załącznik nr 3 - Monitoring standardów – ankieta

Załącznik nr 4 - Raport z monitoringu standardów

Załącznik nr 5 - *Standardy ochrony małoletnich* - wersja dla dzieci

Załącznik nr 6 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią *Standardów Ochrony Małoletnich w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu*

DYREKTOR
BIBLIOTEKI PEDAGOGICZNEJ
w RADOMIU
Tomasz Trela

.....
(miejsowość, data)

Oświadczenie weryfikacyjne o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony małoletnich .

W związku z koniecznością weryfikacji mojej osoby w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym - rps.ms.gov.pl - przedkładam następujące dane i wyrażam zgodę na ich wykorzystanie w celu dokonania weryfikacji:

Imię i nazwisko

Data urodzenia

PESEL

Nazwisko rodowe

Imię ojca

Imię matki

Ja, niżej podpisana/y(imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią *Standardów ochrony małoletnich* w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)



Karta interwencji.

Data sporządzenia

1. IMIĘ I NAZWISKO DZIECKA											
2. Przyczyna interwencji	<input type="checkbox"/> podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika Biblioteki ¹ / inną osobę trzecią, ¹ <input type="checkbox"/> podejrzenie krzywdzenia małoletniego ze strony osoby mu/jej najbliższej, <input type="checkbox"/> podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego.										
3. Opis sytuacji, formy krzywdzenia											
4. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia											
5. Informacje dotyczące interwencji	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> poinformowanie właściwego terytorialnie ośrodka pomocy społecznej o podejrzeniu stosowania przemocy w rodzinie <input type="checkbox"/> wykonanie telefonu na numer alarmowy 112 i wezwanie służb <input type="checkbox"/> inne (jakie? wpisz poniżej)										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Data</th> <th>Działanie</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Data	Działanie								
	Data	Działanie									

.....
 (podpisy osoby sporządzającej kartę interwencji)

.....
 (podpis dyrektora)

¹ niepotrzebne skreślić

.....
(miejsowość, data)

Monitoring standardów – ankieta.

Imię i nazwisko ankietowanego :

Ankieta dla pracowników jednostki – zaznaczamy X przy odpowiedzi	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej jednostce?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak należy reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich?		
6. Czy potrafisz rozpoznać międzynarodowy znak „pomóż mi”?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
Czy podjął/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)		

.....
(podpis pracownika)



Raport z monitoringu standardów – ankieta.

Sporządzony dnia przez

Ankieta dla pracowników jednostki - wyniki	TAK – ilość odpowiedzi	NIE – ilość odpowiedzi
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej jednostce?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4. Czy wiesz jak należy reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
6. Czy potrafisz rozpoznać międzynarodowy znak „pomóż mi”?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (czy pojawiły się opisy, jeśli tak to kto i opis działań)		
Czy podjął/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (czy pojawiły się opisy, jeśli tak to kto i opis działań)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (czy pojawiły się opisy, jeśli tak to kto i opis działań)		

Wnioski po raporcie – opis działań w przypadku pojawienia się naruszeń i działania prewencyjne/naprawcze:

.....

.....
 (podpis osoby sporządzającej raport)

Standardy ochrony małoletnich

- wersja dla dzieci.

Kiedy spotykamy się w Bibliotece na zajęciach, spotkaniach autorskich, konkursach osobom dorosłym nie wolno :

- krzyczeć na Ciebie, grozić, obrażać, wyśmiewać lub poniżać Cię,
- szturchać Cię, bić i szarpać lub popychać,
- żartować w sposób, który może Cię zranić,
- naruszać Twoją prywatność,
- robić Ci zdjęć bez Twojej zgody, chyba że rodzice zdecydowali inaczej,
- namawiać Cię do niebezpiecznych rzeczy,
- pokazywać Ci treści, które nie są związane z tematem spotkania,
- nawiązywać z Tobą kontaktu w innych celach niż zadanie, które realizujecie,
- zabierać Twoich rzeczy, chyba że pozwolisz na to lub poprosisz o ich schowanie,
- pozwalać Ci na korzystanie z Internetu w celach innych niż te, dla których tu jesteś.



.....

(miejsowość, data)

Oświadczenie pracownika

Ja, niżej podpisana/y..... (imię i nazwisko)

oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią *Standardów ochrony małoletnich w Bibliotece Pedagogicznej w Radomiu i Filiach* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis składającego oświadczenie)

