

Standardy Ochrony Małoletnich
POLITYKA OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM

**Procedura wewnętrzna dla Bibliotek
Pedagogicznych przy PZPW w Rzeszowie**

1. Czym jest polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest dokumentem wewnętrznym, ustanowionym, obowiązującym wszystkich pracowników i osoby współpracujące z **Bibliotekami Pedagogicznymi wchodzącymi w skład PZPW w Rzeszowie**, a stawiającym za cel zapewnienie ochrony bezpieczeństwa, poszanowania praw i godności dzieci.

Dokument ten obejmuje zasady tworzenia w miejscu organizowania przez **Podkarpackie Biblioteki Pedagogiczne** zajęć w bezpiecznym dla dzieci środowisku, tolerancji, poszanowania, akceptacji oraz troski, jak również procedury interwencji wewnętrznej i zewnętrznej umożliwiającej szybkie reagowanie na zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel instytucji jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel instytucji, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej instytucji oraz swoich kompetencji.

2. Słownik pojęć

1. Ilekroć w poniższym dokumencie mowa jest o Bibliotece, rozumiemy przez to:

Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką w Rzeszowie wraz z filiami;

Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką im J.G. Pawlikowskiego w Przemyślu wraz z filiami;

Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką w Krośnie wraz z filiami;

Bibliotekę Pedagogiczną w Tarnobrzegu wraz z filiami

2. Pracownicy Biblioteki to osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, ale także wolontariusze lub stażyści.

3. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny).

5. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.

6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć takie działania, które powodują, że dziecko doznaje zaniedbywania, krzywdy fizycznej, emocjonalnej, oraz seksualnej. Krzywdzeniem nazywamy także beczynność jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiej beczynności, który deprawuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój.

Krzywdzenie, to każda forma fizycznego przymusu lub przemocy ze strony osoby odpowiedzialnej za dziecko, która prowadzi do urazu fizycznego lub psychicznego albo wiąże się z ryzykiem takiego urazu, np.: popychanie, szarpanie, bicie, zmuszanie do prac fizycznych.

W szczególności krzywdzeniem jest:

- Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
- Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
- Przemoc ekonomiczna – przejawia się poprzez niewypłacanie należnego wynagrodzenia w sposób przewidziany prawem oraz nieprzestrzegania przez pracodawców kodeksu pracy w szczególności praw pracowników młodocianych.
- Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

7. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Dzieci, jest osoba wyznaczona przez Dyrektora lub Kierownika placówki.

8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

3. Podstawa prawna

Pracownicy Biblioteki i osoby z nią współpracujące realizując swoje zadania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie działają w ramach swoich kompetencji, obowiązujących przepisów wewnętrznych oraz obowiązującego prawa, w szczególności:

1. Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;

2. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” – zapisy regulujące m.in. interwencję w przypadku stwierdzenia przemocy w rodzinie

3. Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12 – zapis o nakazie powiadomienia o popełnieniu przestępstwa w rodzinie;

4. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. 2015.583, t.j.) – zapisy regulujące relację pomiędzy rodzicami a dzieckiem oraz rodzicami i placówką oświatową, a także władzę rodzicielską, kontakty rodzica z dzieckiem i reprezentację dziecka;

5. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. 1997.88.553 z późn. zm) oraz Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego – akty prawne regulujące m.in. interwencję w przypadku popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;

6. Ustawy z dnia 26 października 1982r. o postępowaniu w sprawie nieletnich (Dz.U. 2014.382, t.j.) – ustawa regulująca m.in. interwencję w przypadku popełnienia czynu karalnego przez dziecko lub przejawiania przez nie objawów demoralizacji;

7. Rozporządzenie 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

8. Ustawa o ochronie małoletnich, podpisana 28 lipca 2023r.(Dziennik Ustaw z 2023r. poz. 1606) - art. 7 pkt.6

4. Zasady tworzenia bezpiecznego dla dzieci środowiska

Biblioteka zobowiązuje się budować i utrzymywać kulturę organizacyjną, która uniemożliwia wszelkie działania i zaniechania, celowe lub nieumyślne, narażające dzieci na jakiegokolwiek krzywdzenie. Jednocześnie Biblioteka promuje i stara się zapewnić mechanizmy włączania głosu dzieci w proces tworzenia bezpiecznego dla nich środowiska, otwartego i świadomego, gdzie zgłoszenie obaw dotyczących bezpieczeństwa będzie każdorazowo wnikliwie i sprawiedliwie rozpatrywane, mając na względzie najlepszy interes dziecka.

Od pracowników i osób współpracujących wymagane jest zachowanie pozbawione wszelkich cech dyskryminacji ze względu na rasę, kolor skóry, płeć, język, religię, poglądy, narodowość, pochodzenie etniczne, pochodzenie społeczne, majątek, niepełnosprawność, orientację seksualną lub inny status.

Odpowiedzialność za utrzymanie bezpiecznego środowiska dla dzieci jest wspólnym obowiązkiem wszystkich osób związanych z Biblioteką w zakresie:

- zapobiegania krzywdzeniu dzieci: dążenie do podnoszenia świadomości, dobrych praktyk, szkolenia i bezpieczniejszej rekrutacji, aby zminimalizować ryzyko dla dzieci, z którymi Biblioteka współpracuje lub z którymi ma kontakt.
- promowania świadomości obowiązków w zakresie ochrony dzieci wśród pracowników i osób współpracujących.

W celu zminimalizowania ryzyka i zapobiegania wykorzystywaniu dzieci przez pracowników Biblioteki lub współpracowników, ich bezpośrednia rekrutacja odbywa się według ścisłych zasad, które obejmują:

- a) sprawdzenie referencji,
- b) zobowiązanie do złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa związane z

przemocą na szkodę małoletniego lub o toczącym się postępowaniu karnym lub dyscyplinarnym (załącznik nr. 1)

Każda instytucja, która prowadzi projekt wspólnie z Biblioteką jest zobowiązana do podpisania Polityki ochrony dzieci przed przemocą, chyba, że ma procedurę wdrożoną wewnątrz i zostanie ona zaakceptowana przez Bibliotekę, jako załącznik do umowy o współpracy.

5. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem:

Pracownicy **Biblioteki** oraz osoby współpracujące zobowiązane są do równego, sprawiedliwego i opartego na szacunku traktowania wszystkich podopiecznych. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi.

1. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie, spoliczkowanie, itd.),
- erotyzowania relacji (flirt, dwuznaczny żart, rozmowa, czy choćby wyzywające spojrzenie),
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne);

2. Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
- naruszać granic osobistych (brak stosownego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym);
- niszczyć lub zaniżać poczucia wartości (np. wyzywanie, krzyk, krytyka, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie emocji),
- upokarzać (publiczne wyszydzanie, ośmieszanie, wyśmiewanie),

3. Pracownicy i osoby współpracujące z Biblioteką zobowiązani są do równego i sprawiedliwego traktowania wszystkich dzieci, co oznacza, że niedozwolone jest:

- skupianie uwagi wyłącznie na wybranych dzieciach, gdy jednocześnie ignoruje się potrzeby innych,
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku
- zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
- godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchie grupową,
- dominacja w grupie przez negatywne jednostki, ustalanie przez nie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

4. Pracownicy oraz osoby współpracujące z Biblioteką zobowiązani są do unikania przebywania z jednym dzieckiem na osobności.

5. Rodzice oraz opiekunowi prawni dzieci uczestniczących w projekcie, jak również dyrektorzy szkoły oraz wychowawcy mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania dziecka w ramach zajęć prowadzonych przez Bibliotekę.

6. Rozpoznawanie i procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

Pracownicy Biblioteki oraz osoby współpracujące mają wiedzę i w zakresie swoich najlepszych kompetencji, realizując zadania na rzecz Biblioteki, zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

Jeśli któraś z wymienionych wyżej osób zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązana jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy. Jednocześnie podejmując informację o ryzyku krzywdzenia dziecka, są one zobowiązane do zachowania poufności w udostępnianiu wrażliwych informacji, wyłączając dane przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

W przypadku zauważenia przez pracownika Biblioteki bądź osobę współpracującą, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Dzieci w danej lokalizacji, dyrektorowi placówki.

1. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez pracownika Biblioteki bądź osobę współpracującą poprzez:

A. Pozostałe negatywne zachowania względem dziecka (np. ośmieszanie dziecka, dyskryminowanie dziecka, nierówne traktowanie, niedocenywanie dziecka, ignorowanie problemów i potrzeb dziecka, nadmierna krytyka, zawstydzanie, stawianie nieadekwatnych do wieku i możliwości rozwojowych dziecka oczekiwań, oczernianie dziecka i jego środowiska rodzinnego).

B. Przesłębstwo na szkodę dziecka (np. przemoc fizyczna, wykorzystywanie seksualne, znęcanie).

W obu przypadkach w pierwszej kolejności osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci w danej lokalizacji wraz z dyrektorem lub kierownikiem placówki przeprowadza rozmowę z osobą, którą podejrzewa się o krzywdzenie i informuje ją o podejrzeniu. Przeprowadzana jest również rozmowa z dzieckiem w obecności dodatkowej osoby – wychowawcy, pedagoga, psychologa lub osoby do tego przygotowanej. Z rozmów tych powstaje notatka wraz z planem pomocy dziecku, która jest przekazywana każdorazowo Dyrektorowi lub Kierownikowi Biblioteki.

Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

A. działań, jakie Biblioteka podejmuje na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji oraz szkoły, do której uczęszcza dziecko.

B. Zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem Biblioteki, czy osobą współpracującą w trybie stałym czy jednorazowo).

Z pracownikiem / osobą współpracującą w trybie stałym, który dopuścił się krzywdzenia dziecka może zostać zawarty kontrakt lub spisany protokół ustaleń. Oba dokumenty muszą zawierać szczegółowe rozwiązania mające na celu powstrzymanie dalszego krzywdzenia. Z pracownikiem współpracującym jednorazowo, który dopuścił się krzywdzenia dziecka spisany jest protokół ustaleń i powzięta jest decyzja o braku możliwości dalszej współpracy.

W przypadku, gdy zostanie powzięte podejrzenie, że pracownik dopuszcza się przestępstwa na szkodę dziecka Dyrektor Biblioteki, Kierownik Biblioteki lub osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Dzieci ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym policji lub też właściwej miejscowo prokuratury oraz powiadomienia Dyrektora PZPW w Rzeszowie

Gdy osobą krzywdzącą lub dopuszczającą się przestępstwa jest pracownik Biblioteki, Dyrektor lub Kierownik placówki, osoba mająca taką wiedzę ma obowiązek poinformowania o tym fakcie Dyrektora PZPW w Rzeszowie.

2. Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w rodzinie (przez rodziców lub opiekunów) poprzez:

A. Przemoc fizyczną i psychiczną.

B. Zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie – działania i zaniechanie podejmowane przez rodziców/opiekunów/inne osoby, pod których opieką dziecko pozostaje w domu rodzinnym (np. zaniedbanie higieny, zdrowia, żywienia dziecka, niedostosowanie ubioru dziecka do warunków atmosferycznych, brak właściwego nadzoru nad wypełnianiem przez dziecko obowiązku szkolnego, negatywne nastawianie dziecka przeciwko drugiemu rodzicowi/jego rodzinie).

C. Inne przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystywanie seksualne

(w tym również: komercyjne wykorzystywanie seksualne), zgwałcenie małoletniego, rozpijanie małoletniego, grooming, porwanie małoletniego, porzucenie małoletniego, pornografia dziecięca, niealimentowanie małoletniego.

W przypadku pozyskania przez pracowników Biblioteki / osoby współpracujące informacji o krzywdzeniu dziecka przez jego opiekunów należy niezwłocznie -- podjąć kroki interwencyjne, które zabezpieczą dobro dziecka. Równoległe do działań związanych z działaniami podejmowanymi wewnątrz Biblioteki oraz powiadomieniem Dyrektora szkoły lub innej placówki, do której uczęszcza dziecko lub przebywa dziecko, mającymi na celu udzielenie wsparcia dziecku, należy uruchomić procedurę zewnętrzną.

- W przypadku przemocy fizycznej / psychicznej:

Szczególną procedurą w sytuacjach przemocy (fizycznej i psychicznej) w rodzinie jest procedura „Niebieskiej Karty”, która została uregulowana w

Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” wydanym jako akt wykonawczy na podstawie art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

- W przypadku stwierdzenia, że dobro dziecka jest zagrożone np. dziecko jest zanedbywane bądź w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka informacja o tym fakcie powinna zostać niezwłocznie przekazana dyrektorowi szkoły lub placówki, do której uczęszcza dziecko lub przebywa dziecko. Zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego placówka oświatowa, kulturalna jako instytucja samorządowa ma obowiązek prawny niezwłocznego zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa na policji lub pisemnego zawiadomienia właściwej miejscowo prokuratury (ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa). Obowiązek prawny zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa oznacza, że jeżeli z powodu zaniechania zgłoszenia dziecko dozna szkody – dyrektor placówki jako funkcjonariusz publiczny może ponieść odpowiedzialność karną z tego tytułu.

7. Zasady ochrony danych osobowych dziecka

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Pracownik Biblioteki / osoba współpracująca z Biblioteką ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

Biblioteka uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Pracownikowi / osobie współpracującej z Biblioteką nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie,

fotografowanie) w trakcie trwania zajęć bez pisemnej zgody opiekuna dziecka. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik Biblioteki / osoba współpracująca z Biblioteką może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Wszystkie osoby nie będące pracownikami Biblioteki, bądź osobami z nią współpracującymi, a utrwalające wizerunek dzieci na nośnikach, zobowiązane są do nie wykorzystywania ich w celach niezgodnych z prawem.

8. Monitoring

1. Kierownictwo Biblioteki wyznacza pracownika odpowiedzialnego za Standardy Ochrony Dzieci w Placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardów.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, przeprowadza wśród personelu instytucji, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik do niniejszych Standardów.
4. W ankiecie personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w instytucji.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu instytucji.
6. Kierownictwo instytucji wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi nowe brzmienie Standardów.

9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa w siedzibie Biblioteki bądź na terenie placówki, w której instytucja prowadzi działania umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć bibliotecznych.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie instytucji bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej w siedzibie Biblioteki bądź na terenie placówki, w której instytucja prowadzi działania przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu placówki, a to następnie organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, aby przekazać informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. Biblioteka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

8. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor PZPW w uzgodnieniu z organem prowadzącym instytucję, oraz po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami instytucji lub terenem wokół w postaci monitoringu.

9. Dyrektor placówki informuje pracowników oraz użytkowników o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w placówce, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu oraz przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.

10. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor placówki oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.

11. Rozwiązania organizacyjne i na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa oraz możliwościach finansowych i kompetencyjnych placówki.

10. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Szkodliwe treści w sieci Internet to takie, które mogą wywołać negatywne emocje u dziecka lub promować niebezpieczne zachowania, jak np.
 - treści ukazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia, filmy ukazujące okrucieństwo wobec zwierząt;
 - treści pornograficzne dostępne bez ograniczeń, w tym tzw. pornografię dziecięcą;
 - treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
 - treści nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.

2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści należy ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, przekazuje się osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń, ta powiadamia dyrektora placówki z której pochodzi uczeń o konieczności przeprowadzenia dla dziecka rozmowy z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog lub pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje odpowiednie działania.
3. Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci powinna polegać na:
 - wyposażeniu w program filtrujący komputera przeznaczonego dla dziecka, który pozwalałby na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami. Rodzice lub opiekunowie powinni mieć zainstalowaną funkcję informowania o stronach, które dziecko odwiedziło (lub próbowało odwiedzić w przypadku blokady dostępu);
 - monitoringu wyszukiwanych treści w Internecie przez dzieci i omawianiu ich na bieżąco z rodzicami w obecności pedagoga;
 - rozmawianiu z dziećmi o tym, co robią w Internecie. Dzieci powinny czuć, że mogą się zwierzyć rodzicom, opiekunom czy pedagogowi.

11. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Dzieci czyli Polityka Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Standardy Ochrony Dzieci są dostępne na stronie internetowej Biblioteki oraz w miejscach informacyjnych, rozpowszechniane są wśród pracowników oraz udostępnione instytucjom i organizacjom współpracującym, osobom korzystającym z zasobów oraz wszystkim zainteresowanym.

**Załącznik nr 2 do „Standardów Ochrony
Małoletnich przed krzywdzeniem
Procedura wewnętrzna dla Bibliotek Pedagogicznych”**

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Dzieci przed krzywdzeniem” obowiązujące w placówce?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci/uczniów?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci/uczniów?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?	
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?	
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?	
Jeśli nie – dlaczego?	
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujących w Placówce? <i>(odpowieź opisowa)</i>	

**Załącznik nr 1 do „Standardów Ochrony
Małoletnich przed krzywdzeniem
Procedura wewnętrzna dla Bibliotek Pedagogicznych”**

.....
(*miejsowość i data*)

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania
podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, (imię i nazwisko), posiadający/-a numer PESEL
....., oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko
wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy
się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Pedagogicznych
Bibliotekach Wojewódzkich przy PZPW w Rzeszowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(*podpis*)