

## **Standardy ochrony małoletnich w Centralnej Bibliotece Statystycznej im. Stefana Szulca**

### **Rozdział 1.**

#### **Słownik pojęć**

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r., poz. 1802);
- 2) Bibliotece – należy przez to rozumieć Centralną Bibliotekę Statystyczną im. Stefana Szulca;
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Centralnej Biblioteki Statystycznej im. Stefana Szulca;
- 4) małoletnim lub osobie małoletniej – należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia, w stosunku do której Biblioteka jest organizatorem działalności określonej w art. 22b ww. ustawy;
- 5) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej bądź społeczności, które ma szkodliwy wpływ na zdrowie, rozwój fizyczny lub psychospołeczny małoletniego;
- 6) pracownikach Biblioteki – należy przez to rozumieć każdego pracownika Biblioteki, praktykanta, stażystę lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w Bibliotece ma kontakt z małoletnimi;
- 7) opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;
- 8) osobie sprawującej nadzór – należy przez to rozumieć osobę, która w danym momencie sprawuje opiekę nad małoletnim;
- 9) standardach – należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Centralnej Bibliotece Statystycznej
- 10) Koordynatorze – należy przez to rozumieć Koordynatora Standardów ochrony małoletnich w Centralnej Bibliotece Statystycznej.

### **Rozdział 2.**

#### **Zasady bezpiecznej relacji z małoletnimi i pomiędzy małoletnimi, zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Celem Biblioteki jest zapewnienie kultury organizacyjnej, która sprzyja budowaniu bezpiecznego środowiska dla małoletnich i uniemożliwia ich krzywdzenie w jakiegokolwiek formie.
2. Wszelkie zgłoszenia dotyczące kwestii bezpieczeństwa dziecka na terenie Biblioteki i w ramach organizowanych przez Bibliotekę działań będą rozpatrywane z uwzględnieniem najlepszego interesu małoletnich.
3. W komunikacji z małoletnimi wymagane jest:
  - 1) zachowanie cierpliwości i szacunku;
  - 2) słuchanie uważnie małoletnich i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do wieku i danej sytuacji;
  - 3) uzyskiwanie zgody małoletniego na jego udział w aktywnościach;
  - 4) informowanie małoletniego o podejmowanych decyzjach, które go dotyczą i branie pod uwagę jego zdania;
  - 5) szanowanie prawa małoletniego do prywatności;
  - 6) zapewnianie małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć swojemu opiekunowi, pracownikowi Biblioteki lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
4. W Bibliotece nie akceptuje się:
  - 1) stosowania przemocy (fizycznej lub psychicznej);
  - 2) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia, obrażania lub podnoszenia głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa;

- 3) ujawniania informacji chronionych dotyczących małoletnich wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to w szczególności wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
- 4) zachowywania się w obecności osób małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec osób małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
- 5) zmuszania osoby małoletniej do udziału w aktywnościach, w których nie chce uczestniczyć.
5. Osobom małoletnim w zajęciach organizowanych przez Bibliotekę muszą towarzyszyć opiekunowie.
6. Pracownicy Biblioteki doceniają i szanują wkład osób małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażują i traktują równo bez względu na ich płeć, sprawność, orientację seksualną, status społeczny, ekonomiczny, religijny, pochodzenie etniczne i kulturowe, światopogląd i inne cechy.
7. Pracownicy Biblioteki nie mogą nawiązywać z osobami małoletnimi jakichkolwiek relacji niezwiązanych z wykonywanymi obowiązkami. Kontakt pracowników Biblioteki z osobami małoletnimi może odbywać się wyłącznie w czasie pracy i w związku z tą pracą - w ramach zajęć, których organizatorem jest Biblioteka.
8. W Bibliotece przestrzegany jest zakaz proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich.
9. Pracownicy Biblioteki nie mogą wchodzić w relacje, które wykorzystują jakąkolwiek zależność osoby małoletniej lub jej opiekuna od pracowników Biblioteki.
10. Pracownicy Biblioteki nie mogą przyjmować jakichkolwiek korzyści materialnych od osoby małoletniej lub jej opiekuna.
11. O wszystkich sytuacjach naruszenia zasad bezpiecznych relacji należy informować Koordynatora.

### **Rozdział 3**

#### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi**

1. Każdy, kto uczestniczy w działaniach organizowanych przez Bibliotekę, kieruje się zasadą wzajemnego szacunku i uwzględnia godność oraz potrzeby innych.
2. Pracownicy Biblioteki dbają aby małoletni wobec siebie:
  - 1) nie stosowali przemocy fizycznej ani psychicznej;
  - 2) nie używali wulgarnego, obraźliwego języka lub gestów;
  - 3) nie zawstydzali, nie wyśmiewali, nie upokarzali, nie lekceważyli lub obrażali;
  - 4) nie krzyczeli na siebie nawzajem;
  - 5) nie wykorzystywali przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - 6) nie nawiązywali w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
  - 7) nie utrwalali wizerunku innych (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić;
  - 8) nie używali i nie proponowali używania alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych, substancji niedozwolonych.

### **Rozdział 4.**

#### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Biblioteka w ramach działań świadczonych na rzecz dzieci, zapewniając dostęp do Internetu zobowiązuje się podejmować działania, które chronią dzieci przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Na terenie Biblioteki dzieci mogą korzystać z Internetu:
  - 1) pod nadzorem opiekuna lub pracownika Biblioteki – na komputerach w lektorium komputerowym,
  - 2) za pomocą sieci Wi-Fi - na własnych urządzeniach.
3. Pracownik Biblioteki, pod którego nadzorem dziecko korzysta z Internetu, ma obowiązek poinformować je, jakich zasad należy przestrzegać, aby robić to bezpiecznie. Ponadto pracownik Biblioteki czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu podczas zajęć.
4. Niedopuszczalny jest dostęp dzieci do treści szkodliwych, niepożądanych lub nielegalnych (w szczególności pornografia, treści obrazujące przemoc, propagowane działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące faszyzm, łamanie prawa, samobójstwa, samookaleczenia, narkotyki, werbowanie do organi-

zacji nielegalnych i terrorystycznych). Każda osoba, która zauważy taki dostęp, zgłasza ten fakt pracownikowi Biblioteki, który podejmuje niezbędne działania (uniemożliwia dostęp do szkodliwych treści) oraz Koordynatorowi.

5. W razie podejrzenia popełnienia przestępstwa Dyrektor Biblioteki zawiadamia właściwe organy.

## **Rozdział 5.**

### **Zasady i procedury dotyczące interwencji w sytuacji podejrzenia pokrzywdzenia i składania zawiadomień**

1. Interwencja polega na działaniu zmierzającym do ochrony małoletniego i zapewnienia mu bezpieczeństwa. Podstawowym celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego poprzez szybką i skuteczną reakcję. Każdy przypadek należy traktować indywidualnie a interwencję dostosowywać do jego specyfiki.
2. W razie podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia należy:
  - 1) oddzielić małoletniego od krzywdziciela;
  - 2) powiadomić opiekunów małoletniego lub osoby sprawujące nadzór nad małoletnim;
  - 3) powiadomić Koordynatora odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
3. Koordynator sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
4. Koordynator w zależności od typu zdiagnozowanego krzywdzenia małoletniego jest zobowiązany do odpowiedniej reakcji i ustalenia dalszych czynności, w szczególności potrzeby zawiadomienia odpowiednich instytucji.
5. Koordynator prowadzi dokumentację ujawnionych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, w tym ich rejestr, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Rejestr wraz z dokumentacją z interwencji przechowywany jest w Bibliotece.
6. Pracownicy Biblioteki, w tym Koordynator, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedzieli się o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia osoby małoletniej są zobowiązani do zachowania poufności, z wyjątkiem sytuacji gdy konieczność przekazania informacji właściwym instytucjom wynika z przepisów prawa.

## **Rozdział 6.**

### **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia oraz sposób przechowywania dokumentacji dotyczącej incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest Koordynator.
2. Koordynator w szczególności:
  - 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz podejmuje odpowiednie działania;
  - 2) prowadzi niezbędną dokumentację, tj. zbiór kart interwencji której wzór stanowi załącznik nr 1 oraz Rejestr ujawnionych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

1. Wdrażanie działań związanych z realizacją Standardów podlega okresowej analizie.
2. Koordynator, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz proponuje ewentualne zmiany do niniejszych Standardów.

## **Rozdział 8.**

### **Zasady i sposób udostępniania Standardów małodetni, opiekunom małodetniego oraz osobom sprawującym nadzór**

1. Małodetni zapoznawani są ze Standardami (w wersji skróconej dla małodetniego) podczas spotkań w siedzibie Biblioteki.
2. Standardy w wersji zupełnej oraz skróconej dla małodetniego udostępnione są na stronie internetowej Biblioteki oraz w jej siedzibie.

## **Rozdział 9.**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małodetniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małodetniego ustala się plan wsparcia małodetniego.
2. Plan wsparcia małodetniego obejmuje formy pomocy adekwatne do zaistniałego przypadku, uwzględniając w tym zakresie współpracę z opiekunem dziecka/dyrektorem placówki, do której dziecko uczęszcza.
3. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
  - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem placówki, do której uczęszcza małodetni oraz z innymi instytucjami, jeśli zajdzie taka konieczność;
  - 2) współpraca z opiekunami dziecka w celu powstrzymania krzywdzenia małodetniego i zapewnienia mu pomocy.

## **Rozdział 10.**

### **Zasady ochrony danych osobowych małodetnich**

Dane osobowe małodetniego podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.), w tym:

- 1) pracownicy Biblioteki mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe małodetniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownicy Biblioteki są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych małodetniego i udostępnienia tych danych w ramach działań prowadzonych na podstawie art. 22b Ustawy.

## **Rozdział 11.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Pracownicy Biblioteki, przed dopuszczeniem do działalności z dziećmi, podlegają weryfikacji pod kątem spełniania wymogów, o których mowa w Ustawie.
2. Koordynator odpowiada za przygotowanie pracowników Biblioteki do stosowania Standardów oraz sprawuje nadzór nad realizacją zasad i procedur.
3. Niniejsze Standardy są udostępnione pracownikom Biblioteki przed rozpoczęciem wykonywania zadań.
4. Pracownicy Biblioteki mający bezpośredni kontakt z małodetnimi zobowiązani są do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małodetnich w Centralnej Bibliotece Statystycznej, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Oświadczenia pracowników Biblioteki przechowywane są w aktach osobowych pracowników.
5. Standardy w wersji zupełnej oraz skróconej dla małodetniego udostępniane są na stronie internetowej Biblioteki oraz w jej siedzibie.
6. Przed dopuszczeniem pracowników Biblioteki do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małodetnimi, dyrektor Biblioteki lub osoba uprawniona, są zobowiązani do:

- 1) sprawdzania kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób w stosunku do których, Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 (rejestr dostępny na stronie: Ministerstwa Sprawiedliwości pod adresem: rps.ms.gov.pl), wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
  - 2) pobrania od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych 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;
  - 3) pobrania od kandydata oświadczenia o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Polska i państwie obywatelstwa, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia oraz pobrania od kandydata informacji z rejestru karnego państw, w których kandydat zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, stanowiącego załącznik nr 4 do niniejszych Standardów;
  - 4) pobrania od kandydata oświadczenia, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o niekaralności za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXVI Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, stanowiące załącznik nr 5 do niniejszych Standardów, jeżeli prawo państwa zamieszkania, o którym mowa w pkt 3 nie przewiduje wydawania takiej informacji.
7. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1 przechowywana jest w aktach osobowych pracownika
8. Kierownik komórki organizacyjnej Biblioteki określa w Zgłoszeniu wolnego stanowiska pracy czy osoba zatrudniona na stanowisku pracy, na które planowany jest nabór będzie miała bezpośredni kontakt z małoletnimi.