

ZARZĄDZENIE Nr 7/2024

Dyrektora Gminnej Biblioteki Publicznej w Czemiernikach

z dnia 14.03.2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich (SOM)
- Procedury ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem-
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czemiernikach**

Na podstawie art. 4 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2393) w związku z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam **Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)- Procedury ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem-** w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czemiernikach w brzmieniu stanowiącym Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

1. Przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich (SOM) – Procedury ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem – powierza się wszystkim Pracownikom Gminnej Biblioteki Publicznej w Czemiernikach bez względu na formę i podstawę zatrudnienia.
2. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich (SOM) – Procedury ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czemiernikach.
3. Wzór oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich (OSM) – Procedury ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem – stanowi Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich (SOM) - Procedury ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czemiernikach.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia podpisania niniejszego Zarządzenia i podania go do wiadomości pracownikom i czytelnikom Biblioteki poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Gminnej Biblioteki Publicznej w Czemiernikach.

**Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)
-Procedura ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem-
w Gminnej Bibliotece Publicznej
w Czemiernikach**

Nadrzędną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Bibliotekę jest zapewnienie dzieciom i młodzieży korzystającym lub chcącym skorzystać z zasobów i usług Biblioteki bezpiecznego środowiska, zorganizowanego z poszanowaniem ich praw i godności. Działalność Biblioteki jest zorganizowana tak by zagwarantować dzieciom i młodzieży wolny dostęp do oferty edukacyjnej i kulturalnej w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, pozbawiony zagrożeń i zachowań nieodpowiednich, w szczególności wolny od przemocy i dyskryminacji. Biblioteka podejmuje wszelkie działania na rzecz bezpieczeństwa małoletniego/dziecka.

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1 Słownik terminów

1. **Biblioteka** – Gminna Biblioteka Publiczna w Czemiernikach.
2. **Dyrekcja** – dyrektor Gminnej Biblioteki Publicznej w Czemiernikach.
3. **Małoletni/Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. **Pracownik** – każda osoba bez względu na płeć, zatrudniona lub współpracująca z Biblioteką, bez względu na formę, w tym w szczególności pracownik, praktykant, wolontariusz, stażysta itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań ma lub może mieć kontakt z małoletnim.
5. **Usługobiorcy/zleceniobiorcy** – podmioty, osoby fizyczne świadczące czynności na podstawie umów cywilnoprawnych i porozumień na rzecz Biblioteki, w trakcie których mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi/dziećmi.
6. **Rodzic** – przedstawiciel ustawowy małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka.
7. **Opiekunowie** – opiekun prawny małoletniego, tj. osoba, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, ale nie jest rodzicem małoletniego, która może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i majątkowe.
8. **Przemoc fizyczna** – każde celowe użycie siły fizycznej przeciwko innej osobie, mające na celu przekroczenie jej granicy ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie.
9. **Przemoc psychiczna** – powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mający na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia, w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku /zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb.

10. **Przemoc seksualna** – każda forma zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą nie wyraża ona zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć i wyrazić świadomej zgody.
11. **Przemoc domowa** – jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie działań naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienie i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
12. **Standardy (SOM)** – niniejszy dokument wraz załącznikami, wprowadzony na podstawie Zarządzenia Dyrektora Biblioteki.
13. **Ustawa** - ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
14. **Koordinator ds. standardów ochrony małoletnich – pracownik Biblioteki** odpowiedzialny za wdrożenie i przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich w Bibliotece. Koordynator jest zobowiązany do przestrzegania zasad ochrony danych osobowych.

§ 2 Stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich (SOM)

1. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy realizują zasady ochrony małoletnich w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Biblioteki oraz swoich kompetencji.
2. Zasady bezpiecznych relacji pracowników i usługobiorców z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, usługobiorców, zleceniobiorców a także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z małoletnimi korzystającymi z usług Biblioteki lub znajdującymi się pod opieką pracowników/usługobiorców/zleceniobiorców Biblioteki, jeśli kontakt odbywa się za zgodą Biblioteki i/lub na jej terenie.
3. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez pracowników podpisem oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1- Oświadczenie- do Standardów**. Znajomość i zaakceptowanie Standardów są potwierdzone przez usługobiorcę/zleceniobiorcę podpisaniem oświadczenia zawartego w treści umowy łączącej go z Biblioteką.
4. Rekrutacja pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnim uwzględnia zasady określone w Standardach. W takim przypadku na zlecenie Dyrekcji **osoba uprawniona** przeprowadza weryfikację pracownika lub kandydata w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w **Załączniku nr 2 do Standardów**.
5. Przed dopuszczeniem usługobiorcy/zleceniobiorcy do czynności, przy których może ona mieć kontakt bezpośredni z małoletnim/dzieckiem, **osoba uprawniona** na zlecenie Dyrekcji przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym, zgodnie z procedurą określoną w **Załączniku nr 2 do Standardów**.
6. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich- skierowana do małoletniego/dziecka stanowi **Załącznik Nr 3- Skrócona wersja SOM skierowana do Małoletniego/Dziecka- do Standardów**.

Rozdział II. Zasady bezpiecznych relacji pracowników Biblioteki z małoletnimi/dziećmi

§ 3 Zasady relacji między pracownikiem/usługobiorcą/zleceniobiorcą a małoletnim/dzieckiem

1. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy w kontaktach z małoletnimi/dziećmi kierują się dobrem dziecka i działają w jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy traktują małoletniego/dziecko z szacunkiem i cierpliwością, uwzględniając jego godność i potrzeby.
3. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy zobowiązani są do utrzymania profesjonalnych relacji z małoletnim przy użyciu komunikatów i działań adekwatnych do wieku małoletniego/dziecka i jego stopnia rozwoju.

§ 4 Zasady komunikacji między pracownikiem /usługobiorcą/zleceniobiorcą a małoletnim/dzieckiem

1. Małoletni/Dziecko ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie.
2. Komunikacja między pracownikiem/usługobiorcą/zleceniobiorcą winna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, szczególnej uwagi i zrozumienia.
3. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletniemu/dziecku powinny być udzielane w sposób adekwatny do wieku i stopnia rozwoju małoletniego.
4. Komunikacja z małoletnim powinna odbywać się w sposób, który nie będzie go zawstydzając ani obrażać.
5. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy działają w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej oceny ich zachowania.
6. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy zobowiązani są do rozważania czy reakcja, komunikat wobec małoletniego/dziecka jest adekwatna do sytuacji i bezpieczna, uzasadniona i sprawiedliwa.
7. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy są zobowiązani do każdorazowego informowania małoletniego/dziecka o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnianiu mu ich podstaw.

§ 5 Zakaz stosowania wobec małoletnich/dzieci zachowań niedozwolonych

1. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy nie mogą zachowywać się w obecności w sposób niestosowny. Dotyczy to zakazu używania wulgarnych słów, gestów, żartów, obraźliwych uwag pod adresem małoletniego/dziecka lub w innych sposób nawiązywać w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nie wolno nadużywać w stosunku do małoletniego/dziecka jakiegokolwiek przemocy.
2. Pracownikom/usługobiorcom/zleceniobiorcom nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o takim charakterze.
3. Pracownikom/usługobiorcom/zleceniobiorcom nie wolno udostępniać małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na formę.
4. Pracownikom/usługobiorcom/zleceniobiorcom nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletniego.

5. Pracownikom/usługobiorcom/zleceniobiorcom nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek relacje wobec małoletniego/dziecka lub jego rodziców bądź opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie, naruszenie nietykalności cielesnej, stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie - lub czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 6 Zasada równego traktowania

1. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy mają obowiązek równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy są zobowiązani do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 7 Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim/dzieckiem

1. Możliwy jest kontakt fizyczny pracowników/usługobiorców/zleceniobiorców z małoletnim/dzieckiem, który spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj. wynika z potrzeb małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy nie powinni angażować się w takie aktywności, jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
3. Pracownikom/usługobiorcom/zleceniobiorcom nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego, nie wolno dotykać w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych wobec małoletniego pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy zobowiązani są do wykonywania tych czynności z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego w warunkach gwarantujących prywatność.

§ 8 Zasady utrzymania kontaktów poza Biblioteką

1. Kontakt pracownika/usługobiorcy/zleceniobiorcy z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć wyłącznie celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika Biblioteki.
2. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy nie mogą zapraszać małoletniego czytelnika do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nim poza godzinami pracy.
3. Zabronione jest utrzymywanie przez pracownika/usługobiorcę/zleceniobiorcę kontaktów z małoletnimi/dziećmi za pośrednictwem prywatnych kanałów komunikacyjnych (prywatny telefon, poczta e-mail, komunikatory, portale w mediach społecznościowych).
4. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy zobowiązani są do utrzymywania kontaktów z małoletnimi/dziećmi jedynie za pośrednictwem rodzica, opiekuna, kanałami służbowymi (poczta e-mail, telefon służbowy).
5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika/usługobiorcy/zleceniobiorcy) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców lub opiekunów.

Rozdział III Ochrona Danych Osobowych i prawo do prywatności
małoletniego/dziecka

§ 9 Zasady ochrony danych małoletniego/dziecka

1. Biblioteka uznając prawo małoletniego/dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe małoletniego/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 (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 z późn. zm.)- zwane RODO oraz zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
3. Pracownik/usługobiorca/zleceniobiorca ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
4. Dane osobowe małoletniego/dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa.
5. Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych wobec ofiar, sprawców, świadków, udzielających pomocy, przyjmujących i koordynujących zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego stanowi Załącznik nr 4 do Standardów.

§ 10 Zasady ochrony wizerunku małoletniego/dziecka

1. Biblioteka uznając prawa małoletnich/dzieci do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku małoletniego/dziecka. Biblioteka przestrzega zasady ochrony danych i m.in. ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
2. Pracownikowi/usługobiorcy/zleceniobiorcy a także przedstawicielom mediów nie wolno umożliwiać utrwalania wizerunku małoletniego/dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego/dziecka) na terenie Biblioteki bez uprzedniej zgody Dyrektora Biblioteki i pisemnej zgody Rodzica/Opiekuna prawnego małoletniego/dziecka.
3. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy nie mogą utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego/dziecka) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także uniemożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich możliwe jest wyłącznie na potrzeby Biblioteki i tylko i wyłącznie za zgodą Rodzica/opiekuna prawnego małoletniego/dziecka, która udzielana jest każdorazowo w formie pisemnej.

§ 11 Prawo do prywatności małoletniego/dziecka

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy/ usługobiorcy/ zleceniobiorcy działają zgodnie z tą zasadą.
2. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy nie ujawniają informacji wrażliwych dotyczących małoletniego/dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych

dzieci. Informacje wrażliwe dotyczą wizerunku małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

Rozdział IV Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w Bibliotece

§ 12 Bezpieczeństwo korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura informatyczna w Bibliotece umożliwia dostęp do Internetu wszystkim pracownikom i użytkownikom, w tym małoletnim/dzieciom.
2. Zasady korzystania z Internetu i komputerów w Bibliotece określają wewnętrzne regulaminy i wdrożone procedury ochrony danych.

Rozdział V Rozpoznawanie i reagowanie na symptomy krzywdzenia małoletnich/dzieci

§ 13 Obowiązki pracowników/usługobiorców/zleceniobiorców

1. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich/dzieci. Przykładowe symptomy krzywdzenia zawiera Załącznik Nr 5 do Standardów.
2. Pracownicy/usługobiorcy/zleceniobiorcy monitorują sytuację i dobrostan małoletnich/dzieci, a w przypadku zauważenia zagrożenia zgłaszają ten fakt Dyrekcji Biblioteki bądź Koordynatorowi.
3. W przypadku zidentyfikowania oznak krzywdzenia małoletniego/dziecka Dyrekcja podejmuje rozmowę z rodzicami/opiekunami, przekazując jednocześnie informację o dostępnej ofercie wsparcia.

§ 14 Kwalifikacja zagrożeń

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich/dzieci może przybrać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikacji.
2. Na potrzeby niniejszych Standardów przyjęto następującą kwalifikację zagrożeń bezpieczeństwa małoletnich:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie nad małoletnim);
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, nie będącej przestępstwem (np. krzyk, kary fizyczne, poniżenie);
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z odżywianiem, higieną lub zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszych Standardów wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego/dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (pracowników, inne osoby trzecie, rodziców/opiekunów prawnych);
 - b) innego małoletniego.

§ 15 Zgłaszanie nieodpowiednich zachowań

1. Zgłoszenia zaobserwowanego zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego/dziecka może dokonać każdy pracownik/usługobiorca/zleceniobiorca Biblioteki.
2. **Zgłoszenia należy kierować osobiście do Dyrekcji/ Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich i/lub na adres dedykowany e-mail: gbp@czemierniki.pl**
3. Pracownik/usługobiorca/zleceniobiorca przekazuje informację do Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich w formie notatki służbowej, podając informację dotyczące małoletniego, a jeśli posiada, to także informację dotyczące rodzica /opiekuna wraz z opisem zaistniałej sytuacji.
4. Koordynator po przeanalizowaniu treści notatki przekazuje informację Dyrektorowi, a jeżeli doszło do naruszenia SOM – przekazuje do odpowiednich służb (np. MOPS, MOPR, policja prokuratura, sąd rodzinny).
5. Koordynator wypełnia kartę interwencji, stanowiącą Załącznik nr 6 do Standardów, jeśli doszło do uzasadnionego naruszenia SOM.

§ 16 Zagrożenie życia lub zdrowia małoletniego/dziecka

1. W sytuacji prawdopodobieństwa, że życie małoletniego/dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numery alarmowe **112, 997** (policja) lub **999** (pogotowie ratunkowe).
2. Powiadomienia służb dokonuje ten pracownik/usługobiorca/zleceniobiorca, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu sporządza notatkę służbową, którą następnie przekazuje do Koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich.

§ 17 Krzywdzenie małoletniego/dziecka przez osobę dorosłą

1. W przypadku zgłoszenia pracownikowi/usługobiorcy/zleceniobiorcy krzywdzenia małoletniego/dziecko przez osobę dorosłą (rodzica/opiekuna, inne osoby trzecie) należy sporządzić notatkę służbową i przekazać ją Koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich, który przekazuje ją do odpowiednich służb.
2. W przypadku zauważenia przez pracownika/usługobiorcę/zleceniobiorcę krzywdzenia małoletniego/dziecka przez rodzica/opiekuna/dorosłego, pracownik/ usługobiorca /zleceniobiorca ma obowiązek podjąć próbę przerwania zaistniałej sytuacji.
3. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego/dziecka przez pracownika, Dyrekcja odsuwa pracownika od pracy z małoletnim (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy. Dyrekcja w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia powołuje zespół do sprawdzenia zasadności zgłoszenia, w skład którego wchodzi Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich oraz osoby przeszkolone z zakresu polityki ochrony dzieci oraz osoby z uprawnieniami pedagogicznymi bądź psychologicznymi. Zespół w terminie 14 dni od wpłynięcia zgłoszenia przedstawia Dyrekcji opinię.
4. W przypadku potwierdzenia zgłoszenia Dyrekcja może wymierzyć pracownikowi karę porządkową zgodnie z Kodeksem pracy. W przypadku usługobiorcy/zleceniobiorcy Dyrekcja może podjąć decyzje o rozwiązaniu umowy.
5. W sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego/dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego/dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zarekomendować takie rozwiązanie bezpośredniemu zwierzchnikowi.

6. Jeżeli krzywdzenia dopuściła się osoba, która nie jest bezpośrednio zatrudniona przez Bibliotekę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy podmiotowi trzeciemu nakazać wskazanie innej osoby do pracy z dziećmi, a w razie odmowy rozwiązać umowę z instytucją współpracującą lub podmiotem świadczącym usługę na rzecz Biblioteki.
7. Wszystkie osoby, które w związku z krzywdzeniem małoletniego/dziecka w ramach obowiązków służbowych powzięły informacje o naruszeniu SOM i dane, zobowiązane są do zachowania tych informacji i danych w tajemnicy, wyłączając informacje konieczne do przekazania odpowiednim instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego/dziecka zgłosili rodzice/opiekunowie Bibliotece, a podejrzenie nie zostało potwierdzone należy niezwłocznie na piśmie poinformować o tym rodziców/opiekunów małoletniego.

§ 18 Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego/dziecka przez innego małoletniego/dziecko na terenie Biblioteki (np. na zajęciach grupowych, lekcjach bibliotecznych) należy zwrócić uwagę opiekunowi grupy na zaistniałą sytuację, który z racji opieki nad grupą podejmuje próbę wyjaśnienia sytuacji. Pracownik Biblioteki ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji dla osoby krzywdzącej i osoby krzywdzonej i niezwłocznie (w maksymalnie w ciągu 3 dni) przekazać Koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego/dziecka przez innego małoletniego na terenie Biblioteki (np. na zajęciach grupowych, lekcjach bibliotecznych z udziałem rodziców) należy zwrócić uwagę rodzicom na zaistniałą sytuację. Należy przeprowadzić rozmowę wyjaśniającą z każdym małoletnim osobno w obecności rodziców, starając się wyjaśnić przyczyny. Pracownik Biblioteki ma obowiązek sporządzić notatkę służbową i wypełnić kartę interwencji dla osoby krzywdzącej i osoby krzywdzonej i niezwłocznie w ciągu maksymalnie 3 dni przekazać Koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich.
3. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.
4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku powyżej 17 lat, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia.

Rozdział VI Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich (SOM)

§ 19 Monitoring i aktualizacja Standardów

1. Dyrekcja wyznacza osobę (Koordynatora) odpowiedzialną za stosowanie i monitorowanie stosowania Standardów oraz informuje o wyznaczonej osobie pozostałych pracowników.
2. Osoba wyznaczona na Koordynatora jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały jej naruszenia, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoba wyznaczona na Koordynatora przeprowadza raz na 2 lata anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do Standardów.
4. Osoba wyznaczona na Koordynatora dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez pracowników i na tej podstawie sporządza raport z monitoringu, który przekazuje Dyrekcji.
5. Każda zmiana Standardów wymaga ponownego ogłoszenia pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VII Przepisy końcowe

§ 20 Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy są dostępne dla pracowników, usługobiorców, zleceniobiorców, małoletnich/dzieci, rodziców i ich opiekunów na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej Biblioteki <https://gbpczemierniki.pl> oraz wywieszane w wersji skróconej dla małoletnich w agendach udostępniania.

.....

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w GBP w Czemiernikach

Czemierniki, dnia

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudniania/stanowisko)

OŚWIADCZENIE

O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH (SOM)
- Procedury ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem-
W GMINNEJ BIBLIOTECE PUBLICZNEJ
W CZEMIERNIKACH

Niniejszym oświadczam, że zapoznałam/em się ze **Standardami Ochrony Małoletnich (SOM)- Procedury ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem - w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czemiernikach** i przyjmuję je do stosowania.

.....
(podpis)

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w GBP w Czemiernikach

PROCEDURA WERYFIKACJI
PRACOWNIKÓW/USŁUGOBIORCÓW/ZLECENIOBIORCÓW BIBLIOTEKI
W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM

1. Dyrektor przed dopuszczeniem osoby ubiegającej się o pracę lub do wykonywania czynności przez usługobiorcę/zleceniobiorcę do wykonywania pracy z małoletnimi weryfikuje, czy pracownik/usługobiorca/zleceniobiorca figuruje 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 (zwany dalej Rejestrem). Weryfikacja będzie obejmować tzw. rejestr z dostępem ograniczonym. Osoba weryfikowana składa Bibliotece Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszej Procedury.
2. Weryfikacji dokonuje Dyrektor lub upoważniony przez niego Dział Organizacji- Kadry.
3. Weryfikacja pracownika/usługobiorcę/zleceniobiorcę odbywa się, przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi (a jeśli umowa zawarta jest na dłużej niż rok, co najmniej raz w roku kalendarzowym), a pracowników zatrudnionych w ramach umowy o pracę, co najmniej raz w roku kalendarzowym lub bezpośrednio przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi, jeśli zajdzie taka potrzeba. Konieczność weryfikacji zgłasza pracownik odpowiedzialny za realizację umowy lub zajęć z małoletnimi.
4. Pracownik/usługobiorca/zleceniobiorca, przedkłada Bibliotece informację z Krajowego Rejestru Karnego 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada ponadto Bibliotece informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Bibliotece oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 5 lub 6, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 5-7, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Bibliotece oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym 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 oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej Procedury.

9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6 i 8, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Informacje, o których mowa w ust. 2, Biblioteka utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 4-8, Biblioteka załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
11. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:
 - „FIGURUJE” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;
 - „Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika/usługobiorcy/zleceniobiorcy nie jest on dopuszczony do pracy z małoletnimi w Bibliotece.
12. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana.
13. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Dyrektor podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Biblioteki

Załącznik nr 1 do Procedury

weryfikacji pracowników/usługobiorców/zleceniobiorców
Biblioteki w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
- Wzór oświadczenia Osoby weryfikowanej

.....

(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE
DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB
W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji Osoby W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM	
Nr PESEL	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany/-a do poinformowania Dyrektora GBP w Czemiernikach o zmianie danych osobowych. **Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....

(data, czytelny podpis)

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)**

Zgodnie z art. 13 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 osobowych zwane RODO)- (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 z późn. zm.) informuje się, że:

Administrator (ADO):

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Gminna Biblioteka Publiczna w Czemiernikach
z siedzibą: ul. Rynek 13 A, 21-306 Czemierniki

Inspektor Ochrony Danych (IOD):

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt w sprawie danych osobowych: listowny na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: „Inspektor Ochrony Danych” bądź e-mailowy: inspektor@cbi24.pl

Cel i podstawa przetwarzania:

Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Odbiorcy danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów o archiwizacji.

Prawa osoby, której dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania (Rozdział III RODO- Prawa osoby, której dane dotyczą).

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

Informacja o wymogu podania danych osobowych:

Podanie przez Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

Ponadto informuje się, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.

Załącznik nr 2 do Procedury

-Wzór oświadczenia Osoby

.....

(miejsowość, data)

.....

Imię i Nazwisko

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

- Oświadczam*, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/zamieszkiwałam w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....

oraz jednocześnie przedkładałam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany/-a do poinformowania Dyrektora GBP w Czemiernikach o zmianie danych osobowych. **Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

(data, czytelny podpis)

- Oświadczam*, że w ciągu ostatnich **20 lat nie zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałam** w państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska.

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany/-a do poinformowania Dyrektora GBP w Czemiernikach o zmianie danych osobowych. **Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....

(data, czytelny podpis)

* należy odpowiednio wybrać

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)**

Zgodnie z art. 13 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 osobowych zwane RODO)- (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 z późn. zm.) informuje się, że:

Administrator (ADO):

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Gminna Biblioteka Publiczna w Czemiernikach
z siedzibą: ul. Rynek 13A, 21-0306 Czemierniki

Inspektor Ochrony Danych (IOD):

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt w sprawie danych osobowych: listowny na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: „Inspektor Ochrony Danych” bądź e-mailowy: inspektor@cbi24.pl

Cel i podstawa przetwarzania:

Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Odbiorcy danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów o archiwizacji.

Prawa osoby, której dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania (Rozdział III RODO- Prawa osoby, której dane dotyczą).

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

Informacja o wymogu podania danych osobowych:

Podanie przez Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

Ponadto informuje się, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.

Załącznik nr 3 do Procedury
-Wzór oświadczenia

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....

imię i nazwisko

PESEL...../nr paszport,.....

Oświadczam, że w państwie.....nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że **nie byłem/ nie byłam*** prawomocnie skazany/skazana w państwie.....za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/dopuściłam się takich czynów zabronionych, oraz nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów lub działalności związanych z wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany/-a do poinformowania Dyrektora GBP w Czemiernikach o zmianie danych osobowych. **Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

.....

(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/-am się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych.

.....

(data, czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)**

Zgodnie z art. 13 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 osobowych zwane RODO)- (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 z późn. zm.) informuje się, że:

Administrator (ADO):

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Gminna Biblioteka Publiczna w Czemiernikach
z siedzibą: ul. Rynek 13A, 21-0306 Czemierniki

Inspektor Ochrony Danych (IOD):

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt w sprawie danych osobowych: listowny na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: „Inspektor Ochrony Danych” bądź e-mailowy: inspektor@cbi24.pl

Cel i podstawa przetwarzania:

Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Odbiorcy danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów o archiwizacji.

Prawa osoby, której dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania (Rozdział III RODO- Prawa osoby, której dane dotyczą).

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

Informacja o wymogu podania danych osobowych:

Podanie przez Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

Ponadto informuje się, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w GBP w Czemiernikach

Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)
-Procedura ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem-
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czemiernikach
– wersja skrócona dla Małoletnich/Dzieci

1. Osoby, które kontaktują się z Tobą w Bibliotece, powinny zachowywać się wobec Ciebie w sposób grzeczny i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Nikomu nie wolno w żaden sposób Cię krzywdzić. Nie wolno na Ciebie krzyknąć ani używać przemocy.
3. Masz prawo do prywatności. Pracownikom Biblioteki nie wolno nikomu za wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów przekazywać informacji, które dotyczą Ciebie.
4. Masz prawo do równego traktowania. Pracownikom nie wolno nikogo faworyzować.
5. Masz prawo do informacji o podejmowanych decyzjach w stosunku Ciebie.
6. Masz prawo do zadawania pytań i prawo do otrzymywania jasnych i zrozumiałych dla Ciebie odpowiedzi.
7. W Bibliotece bez zgody Twoich Rodziców lub Opiekunów nie wolno robić Ci zdjęć ani nagrywać filmów.
8. W Bibliotece nie wolno proponować Ci alkoholu, tytoniu i innych substancji nielegalnych ani używać tych substancji w Twojej obecności.
9. Pracownikom Biblioteki nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych.
10. Pracownikom Biblioteki nie wolno kontaktować się z Tobą poza Biblioteką, nie wolno im zapraszać Cię do swojego miejsca zamieszkania, ani kontaktować się z Tobą przez portale społecznościowe lub przez prywatny telefon.
11. Pracownikom Biblioteki nie wolno zachowywać się w Twojej obecności w sposób niewłaściwy, używać wulgarnych słów, żartów, obrażać lub nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności.
12. **Pamiętaj! NIKT NIE MOŻE NA CIEBIE KRZYCZEĆ, WYŚMIEWAĆ SIĘ Z CIEBIE, DOTYKAĆ W JAKIKOLWIEK SPOSÓB JEŚLI TEGO NIE CHCESZ.** Pracownikom Biblioteki wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i jedynie w sytuacjach zagrożenia Twojego życia lub zdrowia.
13. **Zawsze kiedy poczujesz się niekomfortowo lub gdy ktoś robi Ci krzywdę, zachowuje się w sposób nieodpowiedni masz prawo powiedzieć o tym innemu pracownikowi Biblioteki, który ma obowiązek wysłuchać Ciebie i Ci pomóc. Jeśli chcesz możesz o tym napisać do nas na adres e-mail: gbp@czemierniki.pl**
14. Cokolwiek się w Twoim życiu dzieje **NIE JESTEŚ SAM**. To są całodobowe numery telefonów do osób, którym możesz zaufać m.in.:
 - **Podstawowe telefony alarmowe: Policja 997 lub 112**
 - **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”:**
nr tel.: 800 120 002
 - **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka nr tel.: 800 12 12 12**
 - **Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży: Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę**
nr tel.: 116 111

.....

KLAUZULA INFORMACYJNA
DOTYCZĄCA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)

(klauzula informacyjna wobec ofiar, sprawców, świadków, udzielających pomocy,
przyjmujących i koordynujących zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania
informacji o krzywdzeniu małoletniego)

Zgodnie z art. 13 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 osobowych zwane RODO)- (Dz. Urz. UE L z 2016 r. Nr 119, s. 1 z późn. zm.) informuje się, że:

Administrator (ADO):

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:
Gminna Biblioteka Publiczna w Czemiernikach
z siedzibą: ul. Rynek 13A, 21-306 Czemierniki

Inspektor Ochrony Danych (IOD):

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możliwy jest kontakt w sprawie danych osobowych: listowny na wyżej wskazany adres korespondencyjny z dopiskiem: „Inspektor Ochrony Danych” bądź e-mailowy: inspektor@cbi24.pl

Cel i podstawa przetwarzania:

Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Odbiorcy danych osobowych:

Pani/Pana dane osobowe mogą zostać przekazane podmiotom uprawnionym do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Okres przechowywania danych osobowych:

Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów o archiwizacji.

Prawa osoby, której dane dotyczą:

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od Administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania (Rozdział III RODO- Prawa osoby, której dane dotyczą).

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych odbywa się niezgodnie z przepisami obowiązującego prawa.

Informacja o wymogu podania danych osobowych:

Podanie przez Pani/Pana danych jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze.

Ponadto informuje się, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pani/Pan decyzjom, które opierają się wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 RODO.

FORMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH/DZIECI ORAZ SYMPTOMY POZWALAJĄCE NA JEGO ROZPOZNANIE

Krzywdzenie dziecka to każde zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka. (definicja Światowej Organizacji Zdrowia, WHO).

Wyróżnia się 4 podstawowe formy krzywdzenia:

➤ **Przemoc fizyczna:**

przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko lub ze strony osoby, której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Może być czynnością powtarzalną lub jednorazową;

Formy przemocy fizycznej:

- a. popychanie,
- a. szarpanie,
- b. policzkowanie,
- c. szczypanie,
- d. kopanie,
- e. duszenie,
- f. bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami,
- g. oblewanie wrzątkiem lub substancjami żrącymi,
- h. użycie broni, ostrych narzędzi.

Zauważalne symptomy przemocy fizycznej:

- a. ślady palców i przedmiotów na ciele dziecka,
 - a. okrągłe punktowe poparzenia,
 - b. opuchlizna, złamania, zwichnięcia,
 - c. skarpetkowe odparzenia,
 - d. siniaki w nietypowych miejscach ciała dziecka, np. okularowe w okolicy oczu;
- Pośrednio obserwowane zachowania dziecka:
- a. lęk przed rozebraniem się,
 - a. lęk przed dotykiem drugiej osoby,
 - b. strój nieadekwatny do pory roku i pogody (długie rękawy, kiedy jest ciepło),
 - c. nadmierna apatia lub agresja,
 - d. noszenie ciemnych okularów, także przy braku słońca.

➤ **Przemoc psychiczna:**

chroniczna, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą dorosłą, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania;

Formy przemocy psychicznej:

- a. niedostępność emocjonalna,
- b. relacja z dzieckiem oparta na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,

- c. nieodpowiedzialne rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem,
- d. niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy osobą dorosłą a dzieckiem,
- e. agresja słowna, grożenie, lekceważenie, zastraszanie, wyśmiewanie, poniżanie,
- f. upokarzanie, zawstydzanie;

Objawy przemocy psychicznej:

- a. zaburzenia mowy (wynikające z napięcia nerwowego),
- a. psychosomatyczne (ból jelitowo-żołądkowe, ból i zawroty głowy),
- b. moczenie i zanieczyszczanie się,
- c. ból mięśni, nadmierna potliwość, zaburzenia snu,
- d. brak poczucia pewności siebie, niska samoocena, wycofanie,
- e. depresja, fobie, lęki,
- f. zachowanie destrukcyjne,
- g. kłopoty z kontrolą emocji,
- h. poczucie krzywdy i winy, nieufność do innych,
- i. problemy szkolne, zachowania agresywne w stosunku do innych osób.

➤ **Wykorzystanie seksualne:**

włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, i/lub na którą nie jest odpowiednio dojrzałe rozwojowo i nie może się zgodzić w ważny prawnie sposób, i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi, społecznymi. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności i władzy;

Formy przemocy seksualnej:

- a. prezentowanie treści o tematyce pornograficznej,
- a. robienie zdjęć lub filmów z udziałem dziecka bez odzieży,
- b. komentowanie dziecka w sposób erotyczny,
- c. proponowanie relacji intymnych,
- d. dotykanie w miejscach intymnych,
- e. zmuszanie do oglądania nagości i/lub dotykania przez dziecko, ocieranie, kontakty oralne;

Konsekwencje przemocy seksualnej:

somatyczne:

- ✓ infekcje dróg moczowo - płciowych bez podłoża organicznego,
- ✓ urazy zewnętrznych narządów płciowych: zaczerwienienia, otarcia naskórka, bolesność,
- ✓ urazy około odbytowe i pochwy,
- ✓ ból przy oddawaniu moczu czy kału, np. krwawe stolce, krwawienie z narządów rodnych,
- ✓ upławy,
- ✓ infekcje jamy ustnej,
- ✓ urazy ciała związane ze stosowaną przemocą fizyczną,
- ✓ infekcje przenoszone drogą płciową, np. weneryczne, grzybicze, HIV,
- ✓ niezrozumiałe pojawienie się dolegliwości somatycznych, np. ból brzucha, głowy, wymiotów, nudności, nietrzymanie kału i moczu,
- ✓ spadek apetytu,
- ✓ trudności związane z siedzeniem lub chodzeniem,
- ✓ ciąża,

poznawcze, emocjonalne, behawioralne:

- ✓ zbytnia erotyzacja dziecka, znajomość zachowań seksualnych charakterystycznych dla osób dorosłych,
- ✓ prowokacyjne zachowania seksualne zarówno w stosunku do dorosłych, jak i rówieśników,
- ✓ zachowania masturbacyjne,
- ✓ erotyczne rysunki lub zabawy dziecka,
- ✓ zaburzenia snu, lęki nocne, koszmary nocne,
- ✓ zaburzenia przyjmowania pokarmu,
- ✓ u małych dzieci zachowania o charakterze regresywnym, takie, jak moczenie się, ssanie palca, kiwanie,
- ✓ izolowanie się, zamykanie się w sobie,
- ✓ lęki, strach, fobie, nerwice, depresje, przygnębienie, smutek,
- ✓ lęki związane z daną płcią, np. wobec rodzica danej płci,
- ✓ zachowania agresywne i/lub autodestrukcyjne, np. próby samobójcze, samobójstwa,
- ✓ nadpobudliwość ruchowa,
- ✓ poczucie winy, krzywdy.

➤ **Zaniedbywanie:**

chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka;

Objawy zaniedbania:

- a. częsta absencja w szkole lub przedszkolu,
- a. wagarowanie,
- b. brak przyborów szkolnych,
- c. ubiór nieadekwatny do pory roku,
- d. niedożywienie,
- e. zaniedbanie pod względem higienicznym i zdrowotnym (brudna skóra, rażąco małych rozmiarów odzież, przewlekłe nieleczone choroby, nie zażywanie niezbędnych leków, koniecznych badań, zaburzony rozwój fizyczny),
- f. pozostawianie na dworze bez opieki w godzinach wieczornych i nocnych (zwłaszcza młodsze dzieci),
- g. niedbanie o higienę snu i odpoczynku,
- h. apatia, bierność.

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko Małoletniego/Dziecka		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia małoletniego)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań, innych niż Interwencja	Data i miejsce	Opis działania
Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego- przeprowadzenie rozmowy	Data i miejsce	Opis działania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<i>Przykład:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa</i> • <i>Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny</i> • <i>Inny rodzaj interwencji (jaki)</i> 	

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Biblioteka uzyskała informacje/działania podjęte przez Rodziców/Opiekunów Małoletniego jeśli Biblioteka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis działania
Uwagi i podsumowanie		

.....

Data i podpis

**ANONIMOWA ANKIETA
MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH (SOM)
- Procedury ochrony Małoletnich/Dzieci przed krzywdzeniem -
w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czemiernikach**

Monitoring Standardów – ankieta

Lp	PYTANIA	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Czy znasz dokument „Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) w Gminnej Bibliotece Publicznej w Czemiernikach?			
2.	Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?			
3.	Czy stosujesz w swojej pracy te Standardy?			
4.	Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia Małoletniego/Dziecka?			
5.	Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających Małoletniemu/Dziecku (procedura opisana w SOM)?			
6.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?			
7.	Czy zgłosiłeś naruszenie zgodne z procedurą?			
8.	Czy naruszenie okazało się zasadne?			w sytuacji braku zaobserwowania naruszenia
9.	Czy w Twoim miejscu pracy według Twojej oceny przestrzegane są Standardy Ochrony Małoletnich?			
10.	Czy masz uwagi do opracowanych Standardów Ochrony Małoletnich? Jeśli odp. jest twierdząca proszę opisać uwagi:			

Dziękuję za wypełnienie ankiety