

Zarządzenie Nr 3/2024

Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie

z dnia 09 lutego 2024 roku

w sprawie: wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie

Na podstawie:

1. *Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*
2. *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);*

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Standardy Ochrony Małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie, zwane dalej Standardami.

§ 2

Standardy stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie.

§ 4

Zarządzenie Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie wchodzi w życie z dniem 15.02.2024 r.

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Ciechanowie
Alcja Wodzyńska
Alcja Wodzyńska

Załącznik do Zarządzenia nr 3/2024
Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Ciechanowie
z dnia 09.02.2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Ciechanowie
Andryśle
Alicja Wodzyńska

NA PODSTAWIE:

- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b.
- Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
- Poradnik Fundacji – Dajemy Dzieciom Siłę
- Konstytucji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ

Cel:

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Biblioteki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Biblioteki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik Biblioteki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej Biblioteki oraz swoich kompetencji. Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników Biblioteki na rzecz dzieci. Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc małoletniemu oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Bibliotece za bezpieczeństwo dzieci do niej uczęszczających. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Biblioteki. Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i dzieci uczęszczających na zajęcia realizowane przez Bibliotekę oraz poprzez korzystających z innych form współpracy z Biblioteką. Poszczególne grupy małoletnich są

z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjnej.

Rozdział I

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

Standard 1 – Biblioteka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich:

- a) dotyczy ona całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach Biblioteki).
- b) Kierownictwo Biblioteki wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów. Rola oraz zadania tej osoby są jasno określone.
- c) Standardy ochrony małoletnich jasno i kompleksowo określają:
 - ✗ zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
 - ✗ sposób reagowania w Bibliotece na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia
 - ✗ zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko
 - ✗ zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
 - ✗ zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
- d) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard 2 – Biblioteka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów tj.:

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
- b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Biblioteki są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
- c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- x rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - x procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - x odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady przygotowania personelu (pracującego z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
- x dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
 - x rodziców/opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
- e) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania.

Standard 3 – Biblioteka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

a) Biblioteka wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

b) Biblioteka dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, Biblioteki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

Standard 4 – Biblioteka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, małoletnimi i rodzicami oraz je aktualizuje.

Standardy podstawowe:

a) Przyjęte standardy ochrony małoletnich są weryfikowane ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

b) W ramach weryfikacji standardów Biblioteka konsultuje się z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami.

Rozdział II

Objaśnienie terminów

Dziecko – dzieckiem jest każda osoba do momentu ukończenia 18. roku życia

Personel – każdy pracownik biblioteki, bez względu na formę zatrudnienia w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, osoba sprzątająca lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z dziećmi- na wszystkich szczeblach działania Biblioteki

Kierownictwo – dyrektor

Jednostka – należy przez to rozumieć Miejską Bibliotekę Publiczną w Ciechanowie (wszystkie jej placówki)

Partner współpracujący z Miejską Biblioteką Publiczną w Ciechanowie –należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Biblioteki na mocy odrębnych przepisów

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy

Zaniedbanie – stałe/ciągle niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka w tym potrzeb emocjonalnych, na przykład: zaniedbanie obszarów opieki zdrowotnej, edukacji, odżywiania czy zapewnienia bezpiecznych warunków życia

Przemoc fizyczna – działanie wobec dziecka, które powoduje uraz fizyczny, na przykład: bicie go, szarpanie, popychanie, zadawanie bólu, grożenie, kopanie

Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja z dzieckiem obejmująca zarówno działanie, jak i zaniechanie, na przykład: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb dziecka, zawstydzanie, upokarzanie, straszenie. Przemocą jest także, nieodpowiednia socjalizacja, czy narażanie dziecka na bycie świadkiem przemocy

Przemoc seksualna – podział na przemoc seksualną z dotykiem i bez dotyku – każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15. roku życia, m.in.: zachęcanie dziecka do rozbierania się, zachęcanie dziecka do wysyłania nagich zdjęć, dotykania się w miejsca intymne, zwracanie uwagi na intymne miejsca dziecka, zawstydzanie dziecka tematyką seksualną, grooming

Przemoc rówieśnicza – ze szczególnym uwzględnieniem formy przemocy online, na przykład: szydzenie z wyglądu, z choroby, z dysfunkcji, dysponowanie wizerunkiem bez zgody rówieśnika, namawianie do przestępstwa, wyśmiewanie, używanie przemocy fizycznej

Dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego

Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka

1. Pracownicy Biblioteki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Biblioteki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel - dziecko i dziecko - dziecko ustalone w Bibliotece.
5. Rekrutacja pracowników Biblioteki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział IV

Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi Biblioteki.

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora osoba sporządza opis sytuacji małoletniego w jednostce i sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami jednostki oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:

- a) podjęcia przez Bibliotekę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
- b) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Biblioteka,
- c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

4. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor oraz inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.

5. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu na podstawie opisu sporządzonego przez członków zespołu.

6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor placówki jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.

7. Zespół, o którym mowa, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

8. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez Dyrektora jednostki.

9. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Biblioteki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioskuje o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone –informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich

1. Jednostka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe małoletniego 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):
 - a.) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
 - b.) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
5. W celu uzyskania zgody, o której mowa wyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie Facebook w celach promocyjnych lub na stronie internetowej Biblioteki (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały

promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody.

Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Jednostka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie Biblioteki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika.
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem pracownika jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
4. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Biblioteka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach.
6. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w porozumieniu z dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

1. Dyrektor wyznacza **kierowników placówek** na osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoby, o których mowa w punkcie 1, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

3. Osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadzą wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Ankieta monitorująca stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoby odpowiedzialne za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządzą raport z monitoringu, który następnie prześlą dyrektorowi Biblioteki.
6. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej Biblioteki.

Rozdział IX

Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich

Załącznik nr 1
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNI**

.....
(miejscowość, data)

Ja..... oświadczam, że w państwie
..... nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.
Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż
dopuszcłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że 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 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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania. Jestem
świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 2
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

.....
(miejscowość, data)

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie
oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis pracownika

Załącznik nr 3
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie

KARTA INTERWENCJI
obowiązująca w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji- forma krzywdzenia		
Osoba zgłaszająca interwencję:		
Opis działań podjętych przez personel Biblioteki	Data	Działania
Spotkanie z opiekunem małoletniego	Data	Działania
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję) oraz data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Biblioteki, działania rodziców	Data	Działania

Załącznik nr 4
do Standardów Ochrony Małoletnich
w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Ciechanowie

**Ankieta monitorująca poziom realizacji
Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w jednostce w której pracujesz?	
Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem”?	
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich 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 Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)	

Spis treści

Rozdział I	str 2
Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	
Rozdział II.....	str 4
Objaśnienie terminów	
Rozdział III.....	str 5
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka	
Rozdział IV.....	str 5
Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia. Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka	
Rozdział V.....	str 7
Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich	
Rozdział VI.....	str 8
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych	
Rozdział VII.....	str 8
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	
Rozdział VIII.....	str 9
Przepisy końcowe	
Rozdział IX.....	str 9
Załączniki do Standardów Ochrony Małoletnich	

MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
Pl. Piłsudskiego 1
06-400 Ciechanów
tel. 23 672 28 88

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
w Ciechanowie

Alicja Wodzyńska
Alicja Wodzyńska