

POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH

Wprowadzenie

Dzieci i młodzież korzystające z zasobów Biblioteki są chronione od jakichkolwiek form przemocy i dyskryminacji. Niniejsza Polityka to zbiór zasad, które pomagają tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko z poszanowaniem ich praw i godności, w sposób dla nich bezpieczny i komfortowy, wolny od zagrożeń i zachowań nieodpowiednich.

Niniejsza polityka ma zastosowanie do osób realizujących zadania w Bibliotece:

- Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie - zarówno zatrudnionych na umowach o pracę jak i umowach cywilnoprawnych lub umowach wolontariackich, w tym koordynatorów, konsultantów, ekspertów, wolontariuszy itp. (zwanym dalej „personalem” i „współpracownikami”);
- Pracowników, współpracowników oraz przedstawicieli organizacji i instytucji partnerskich, oraz wszelkich innych osób, grup lub organizacji, które pozostają z Miejską Biblioteką Publiczną w Jaworznie w formalnej/umownej relacji, która wiąże się z kontaktem z dziećmi (zwanym dalej „partnerami lub pracownikami organizacji partnerskich”).
- Darczyńców, dziennikarzy, celebrytów, polityków i innych osób, które biorą udział w programach realizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Jaworznie, w celu nawiązania kontaktu z dziećmi (osoby te muszą być świadome, że niniejsza Polityka ma do nich zastosowanie podczas ich wizyt związanych z przeprowadzeniem naszych zadań (w tym czasie określanych jako „przedstawiciele”).

Definicje

Dziecko definiuje się jako osobę poniżej 18 roku życia. Przy realizacji zadań we współpracy z Biblioteką termin „Polityka ochrona dzieci” odnosi się do zbioru zasad i praktyk, które stosujemy, aby zapewnić, że Biblioteka oraz organizacje, które dołączają do realizowanych zadań, są bezpieczne dla dzieci.

Wykorzystywanie dzieci to wszelkie działania lub zaniechania osób lub organizacji/instytucji, które bezpośrednio lub pośrednio krzywdzą dzieci, szkodzą dzieciom lub zmniejszają ich szanse na bezpieczny i zdrowy rozwój w dorosłym życiu, takie jak przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, zaniedbanie i niedbałe traktowanie, przemoc seksualna i wszelkie formy naruszenia zasad bezpieczeństwa w kontakcie z dziećmi, w tym przekazywanie niewłaściwych treści i naruszenia praw do wizerunku oraz ochrony danych osobowych.

Wykorzystywanie seksualne oznacza faktyczne lub usiłowane wykorzystywanie bezbronności, podległości, pozycji władzy lub zaufania do celów seksualnych, w tym między innymi czerpanie korzyści finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innych osób. Wykorzystywanie seksualne dziecka, które nie osiągnęło wieku przyzwolenia, jest nadużyciem seksualnym wobec dzieci i przestępstwem. Niepełnoletnie dziecko nie może zgodnie z prawem wyrazić świadomej zgody na aktywność seksualną. Niniejsza Polityka ochrony dzieci stanowi, że:

- a) wszelka aktywność seksualna z udziałem dziecka, które nie osiągnęło wieku przyzwolenia obowiązującego w kraju, w którym mieszka i/lub w którym popełniono przestępstwo, niezależnie od tego, czy wyraziło ono na to zgodę, jest wykorzystywaniem dziecka i przestępstwem;

Zasady wdrażania Polityki Ochrony Małoletnich w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Jaworznie.

Miejska Biblioteka Publiczna w Jaworznie zapewnia, że:

- pracownicy są świadomi problemu wykorzystywania dzieci w celach seksualnych oraz zagrożeń, na jakie narażone są dzieci. Dzieci i ich rodziny zostaną poinformowane o standardach zachowania, jakich mogą oczekiwać od naszych przedstawicieli oraz o sposobach zgłaszania problemów,
- pracownicy będą minimalizowali ryzyko i zapobiegali krzywdzeniu dzieci. Pracownicy i kierownictwo stworzą środowisko, w którym szanuje się prawa dzieci i zapobiega ich wykorzystywaniu seksualnemu,
- cały personel, partnerzy i inni przedstawiciele mają jasność co do tego, komu i kiedy należy zgłaszać podejrzenia i jakie kroki należy podjąć w przypadku pojawienia się podejrzeń dotyczących wykorzystywania dzieci,
- będą podjęte działania mające na celu udzielenia wsparcia i ochronę dzieci w przypadku pojawienia się obaw dotyczących ich ewentualnego wykorzystywania i niegodziwego traktowania.

Wszystkie powyższe osoby otrzymują kopię polityki ochrony dzieci przed zatrudnieniem lub najpóźniej przed pierwszym potencjalnym kontaktem z dziećmi lub organizacją i nadzorem działań podejmowanych z dziećmi.

Wszyscy przedstawiciele, np. osoby odwiedzające, otrzymują kopię Polityki i wyjaśnia się im, że muszą jej przestrzegać podczas odwiedzin dzieci, będących beneficjentami wydarzeń realizowanych przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Jaworznie.

Polityka Ochrony Małoletnich

§ 1

Świadomość i prewencja

REKRUTACJA I ZNAJOMOŚĆ PROCEDUR OCHRONY DZIECI

1. Rekrutacja pracowników i innych osób, które mogą mieć kontakt z dziećmi uwzględnia wymagania i warunki mające na celu wykluczenie osób, które mogą nie nadawać się do pracy z dziećmi.
2. Pracownicy muszą być świadomi wiążącego charakteru niniejszej polityki, oraz tego, że mają one zastosowanie zarówno w życiu osobistym, jak i zawodowym.
3. Dzieci i ich opiekunowie są świadomi istnienia Polityki ochrony dzieci, możliwości zgłaszania naruszeń oraz zakresu wsparcia ze strony pracowników biblioteki. Do przekazywania tych informacji używa się form i materiałów przyjaznych dzieciom.
4. Jeśli biblioteka jest odpowiedzialna za zapewnienie zajęć lub usług dla dzieci, nadzoruje je i chroni w miarę swoich możliwości. Jakość tych usług i działań odzwierciedla zasady zawarte w Polityce ochrony dzieci.

ANALIZA RYZYKA, ZARZĄDZANIE RYZYKIEM, SZKOLENIA I ROZWÓJ

1. Wszystkie działania podejmowane przez Miejską Bibliotekę Publiczną w Jaworznie są analizowane pod kątem upewnienia się, że wszelkie zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci zostały zidentyfikowane, a odpowiednie mechanizmy kontroli opracowane.
2. Wszystkie działania związane z kontaktem z dziećmi za pomocą technologii informacyjnych są oceniane pod kątem identyfikacji wszelkich zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci i opracowania odpowiednich mechanizmów kontroli.
3. Współpraca z dziećmi i ich opiekunami, w celach marketingowych, medialnych/komunikacyjnych, konsultacji, uczestnictwa i rzecznictwa odbywa się za świadomą zgodą (wymaga sformułowania treści zgód w sposób jasny i łatwy do przyswojenia) i nie może wykorzystywać dziecka lub opiekuna, zwiększać jego bezbronności ani narażać go na ryzyko.
4. Pracownicy biblioteki oraz organizacji partnerskich są wspierani w rozwijaniu umiejętności, wiedzy i doświadczenia w zakresie ochrony dzieci, stosownie do ich roli w bibliotece.
5. Polityka ochrony dzieci jest prezentowana podczas obowiązkowego szkolenia dla pracowników/personelu i innych współpracowników.

PARTNERZY I WSPÓŁPRACOWNICY

1. Wszystkie umowy między Miejską Biblioteką Publiczną w Jaworznie a partnerami lub współpracownikami zawierają informację o Polityce ochrony dzieci obowiązującej w bibliotece.
2. Partnerzy i współpracownicy przyjmują niniejszą Politykę ochrony dzieci, lub stosują albo opracowują własną politykę o podobnym standardzie i podejściu. Umowy z partnerami i współpracownikami jasno określają uzgodnione procedury zgłaszania i badania problemów związanych z naruszeniem zasad.

TECHNOLOGIE INFORMACYJNE I KOMUNIKACYJNE

1. Wytyczne dotyczące właściwego korzystania z technologii informacyjnych i komunikacyjnych, takich jak Internet, w tym strony internetowe, portale społecznościowe jak również fotografia cyfrowa, zapewniają, że dzieci nie będą narażone na niebezpieczeństwo; wytyczne te dotyczą zarówno korzystania z tych technologii przez pracowników i współpracowników, jak i dzieci, które korzystają z tych technologii w Bibliotece.

ZACHOWANIE WOBEC DZIECI

1. Pracownicy, współpracownicy, partnerzy i inni przedstawiciele nie mają prawa:
 - a) uderzyć lub w inny sposób fizycznie atakować lub fizycznie znęcać się nad dziećmi,
 - b) brać udziału w czynnościach seksualnych lub utrzymywać stosunków seksualnych z kimkolwiek poniżej 18 roku życia, niezależnie od zgody. Błędne przekonanie o wieku dziecka nie stanowi podstawy do obrony,
 - c) nawiązywać z dziećmi relacji, które w jakikolwiek sposób mogłyby zostać uznane za wykorzystywanie lub nadużycia,
 - d) zachowywać się w sposób, który może być w jakikolwiek sposób obraźliwy lub może narazić dziecko na ryzyko wykorzystania,
 - e) używać języka, sugerować lub udzielać rad, które są niewłaściwe, obraźliwe lub obelżywe,
 - f) zachowywać się fizycznie w sposób, który jest niewłaściwy lub prowokujący seksualnie,
 - g) wykonywać dla dzieci czynności o charakterze osobistym, które mogą one wykonać samodzielnie,
 - h) tolerować lub uczestniczyć w zachowaniach dzieci, które są niezgodne z prawem, niebezpieczne lub obraźliwe,
 - i) zachowywać się w sposób mający na celu zawstydzenie, upokorzenie, umniejszenie lub poniżenie dzieci, lub w inny sposób dopuszczać się jakiegokolwiek formy przemocy emocjonalnej,
 - j) dyskryminować, traktować w niesprawiedliwie zróżnicowany sposób lub faworyzować określone dzieci z wyłączeniem innych,
 - k) spędzać nadmiernej ilości czasu sam na sam z dziećmi z dala od innych,
 - l) stawiać się w sytuacji, w której jest się narażonym na zarzuty o niewłaściwe postępowanie.

Pracownicy, współpracownicy, partnerzy i inni przedstawiciele działający w imieniu Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie powinni zawsze unikać działań lub zachowań, które mogą prowadzić do fałszywego przedstawienia ich zachowania, stanowić złą praktykę lub potencjalnie obraźliwe zachowanie.

2. Wszyscy pracownicy, współpracownicy, partnerzy i inni przedstawiciele mający kontakt z dziećmi:
 - a) są świadomi sytuacji, które mogą stwarzać ryzyko i radzić sobie z nimi,
 - b) planują i organizują pracę oraz miejsce pracy w taki sposób, aby zminimalizować ryzyko,
 - c) w miarę możliwości są widoczni podczas pracy z dziećmi,

- d) zapewniają kulturę otwartości, umożliwiającą zgłaszanie i omawianie wszelkich podejrzeń i obaw,
- e) zapewniają poczucie odpowiedzialności wśród personelu, tak by złe praktyki lub potencjalnie niewłaściwe zachowania nie pozostały bez reakcji,
- f) rozmawiają z dziećmi o ich wątpliwych kontaktach z personelem i innymi osobami oraz zachęcają je do zgłaszania wszelkich podejrzeń,
- g) wzmacniają pewność siebie u dzieci – omawiają z nimi ich prawa, to, co jest dopuszczalne, a co nie, oraz to, co mogą zrobić, jeśli wystąpi problem,
- h) utrzymują wysokie standardy osobiste i zawodowe,
- i) szanują prawa dzieci i traktują je sprawiedliwie, uczciwie, z godnością i szacunkiem,
- j) zachęcają dzieci do współpracy, która rozwija ich własne zdolności w zakresie ochrony.

§ 2

Raportowanie i reagowanie

ZASADY RAPORTOWANIA

1. Miejska Biblioteka Publiczna w Jaworznie wdrożyła zasady (Załącznik nr 1) raportowania zgłoszeń, łącznie ze schematem postępowania i informowania o naruszeniach praw dzieci wynikających z Polityki ochrony dzieci. Raportowaniu podlegają wszystkie naruszenia/incydenty. Raportowanie uwzględnia incydenty dotyczące pracowników, współpracowników, partnerów.
2. Zasady raportowania uwzględniają również wskazówki na jakim etapie i kto informuje odpowiednie organy takie jak np. policja.
3. Dodatkowo zasady zawierają informacje dotyczące wsparcia dla dzieci (telefon zaufania, adresy stron, itp.).

OBOWIĄZEK RAPORTOWANIA PODEJRZEŃ O NARUSZENIACH

1. Wszyscy pracownicy Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie, współpracownicy i partnerzy zgłaszają wszelkie podejrzenia, w tym zarówno konkretne zgłoszenia, jak i niepotwierdzone podejrzenia dotyczące wykorzystywania dzieci lub wykorzystywania seksualnego, jeśli domniemany sprawca jest członkiem personelu, innym współpracownikiem lub pracownikiem organizacji partnerskiej.
2. Priorytetem każdego pracownika, któremu zgłaszane są obawy dotyczące ochrony dziecka, jest natychmiastowe zapewnienie bezpieczeństwa i dobra dziecka.
3. Zasady uwzględniają zgłaszanie i reagowanie na poważne zarzuty dotyczące nadużyć i wykorzystywania seksualnego, w przypadku gdy domniemani sprawcy nie są pracownikami Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie, ani współpracownikami czy partnerami.
4. Obawy dotyczące bezpieczeństwa dzieci są zgłaszane w ciągu 24 godzin, chyba że jest to niemożliwe lub niepraktyczne, albo istnieją inne wyjątkowe okoliczności.

ODPOWIEDZIALNOŚĆ ZA WDROŻENIE POLITYKI OCHRONY DZIECI

1. Dyrektor Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie wyznacza osobę, która przyjmuje podejrzenia/skargi dotyczące ochrony dzieci.

2. Pracownicy mają jasno określone role i obowiązki w zakresie ochrony dzieci, w tym w zakresie zgłaszania podejrzeń/skarg związanych z ochroną dzieci, osób przyjmujących problemy/skargi związane z ochroną dzieci oraz osób odpowiedzialnych za reagowanie na te zgłoszenia.
3. Wszyscy pracownicy, współpracownicy i pracownicy organizacji partnerskich zobowiązani są znać dane kontaktowe przedstawiciela Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie przyjmującego zgłoszenia związane z ochroną dzieci.
4. Do zgłaszania podejrzeń należy używać formularza zgłoszeniowego.

ZASADY I PRAKTYKI W ZAKRESIE REAGOWANIA NA ZARZUTY WYKORZYSTYWANIA SEKSUALNEGO

1. Reagując na zarzuty dotyczące wykorzystywania dzieci pracownicy kierują się najlepszym interesem dziecka w zakresie ochrony i bezpieczeństwa, zdrowia fizycznego i psychicznego oraz dobrobytu, a także poszanowania prawa do prywatności, równości i dostępu do wymiaru sprawiedliwości.
2. Pracownicy, współpracownicy i partnerzy kierują się zasadą działania w „najlepszym interesie dziecka” od początku postępowania w sprawie naruszenia praw dziecka.
3. Pracownicy są zobowiązani do współpracy ze stronami postępowania na każdym etapie postpowania i do zachowania odpowiedniego poziomu poufności.

ANALIZA ZGŁOSZEŃ I WYCIĄGANIE WNIOSKÓW

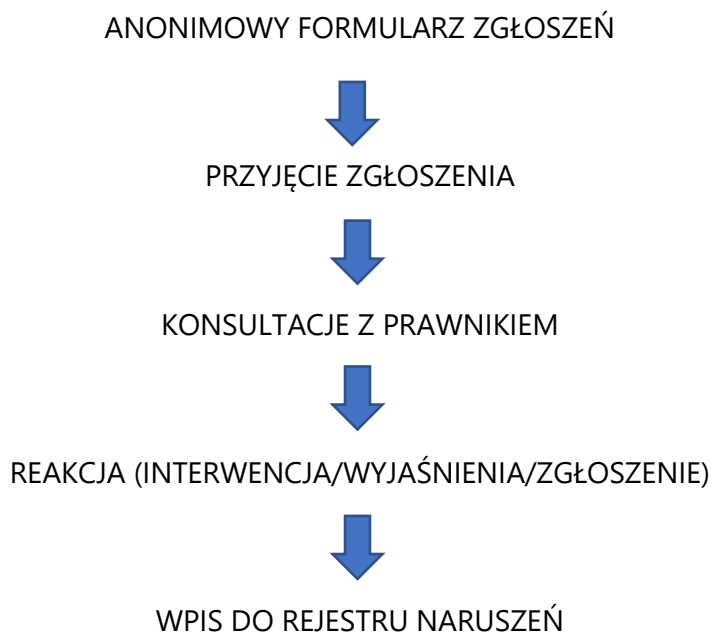
1. Miejska Biblioteka Publiczna w Jaworznie zbiera doświadczenia wynikające ze zgłoszeń w ramach Polityki ochrony dzieci, tak aby wyciągnąć wnioski i poprawić praktykę.
2. Wszyscy pracownicy i współpracownicy są świadomi, że wszelkie podejrzania lub zarzuty dotyczące wykorzystywania dzieci, skierowane przeciwko nim, zostaną zbadane zgodnie z obowiązującym prawem oraz Polityką ochrony dzieci:
 - a) poprzez rozważenie skierowania sprawy do organów ścigania, w celu przeprowadzenia dochodzenia i wniesienia oskarżenia jeśli zarzut stanowi potencjalne naruszenie prawa i/lub
 - b) zgodnie z regulaminem pracy /umową współpracy, co może skutkować zwolnieniem z pracy/ rozwiązaniem umowy.

Załącznik nr 1: Zasady raportowania naruszeń

ZASADY RAPORTOWANIA NARUSZEŃ

1. Osoba do kontaktów (Pracownik Działu Organizacji i Kadr lub osoba, która ją zastępuje podczas nieobecności) otrzymuje zgłoszenia naruszeń i niezwłocznie konsultuje je z radcą prawnym Miejskiej Biblioteki Publicznej w Jaworznie lub jeśli nie ma żadnych wątpliwości zgłasza sprawę organom ścigania.
2. Radca prawny ustala z osobą do kontaktów właściwy sposób postępowania mając na uwadze dobro dzieci.
3. Informacja o podjętych czynnościach jest wpisywana do rejestru zgłoszeń (tabela zawierająca następujące dane: data zgłoszenia, imię i nazwisko osoby przyjmującej zgłoszenie, treść zgłoszenia, data konsultacji z prawnikiem, informacja o podjętych czynnościach, data podjętych czynności, kopia/skan pisma/maila jeśli dotyczy).

SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU OTRZYMANIA ZGŁOSZENIA



INFORMACJE O DOSTĘPNYCH FORMACH WSPARCIA

Telefon zaufania dla dzieci: 116 111

Szczegółowe aktualne informacje znajdziesz na stronie Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę
<https://fdds.pl/>

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY (TREŚĆ)

1. Osoba, wobec której są podejrzenia o naruszeniu zasad opisanych w Polityce ochrony dzieci (imię i nazwisko lub inne dane pozwalające na identyfikację).
2. Rodzaj naruszenia zasad.
3. Sposób powiadomienia o odpowiedzi na zgłoszenie (nieobowiązkowy).
4. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych jeśli zostały podane.