ZARZĄDZENIE NR 16/2026
Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Bielsku-Białej
z dnia 11 sierpnia 2026 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Bielsku-Białej.

Na podstawie *art. 22b ust. 1 i art. 22c* Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110); zarządzam co następuje:

§1

Wprowadza do stosowania przez wszystkich pracowników *Standardy Ochrony Małoletnich w Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Bielsku-Białej,* stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Standardy Ochrony Małoletnich w *Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Bielsku-Białej* zamieszcza się na stronie internetowej biblioteki.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 23/2024 z dnia 13 sierpnia 2024 r.
Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 31.08.2026 r.

Bielsko-Biała, 11 sierpnia 2026 r.

DYREKTOR
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Bielsku-Białej
mgr Anna Niemiec-Warzecha

ZARZĄDZENIE NR 16/2026
Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Bielsku-Białej z dnia 11 sierpnia 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w PEDAGOGICZNEJ BIBLIOTECE WOJEWÓDZKIEJ W BIELSKU-BIAŁEJ

Podstawa prawna:

1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110);

2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);

3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);

4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383);

5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).

Wprowadzenie

Naszym nadrzędnym celem jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego potrzeby, zawsze działając zgodnie z obowiązującym prawem, przepisami wewnętrznymi oraz własnymi kompetencjami. Stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie wobec dziecka jest absolutnie niedopuszczalne. Cieszymy się, że możemy wspierać naszych małych czytelników i stawiać na ich rozwój!

§ 1
Podstawowe terminy

Ilekroć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Bielsku-Białej;

2) bibliotece – należy przez to rozumieć Pedagogiczną Bibliotekę Wojewódzką w Bielsku-Białej;

3) pracowniku, nauczycielu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Bielsku-Białej;

4) partnerze współpracującym z jednostką – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Bielsku-Białej na mocy odrębnych przepisów (np. osoby przeprowadzające kontrole, przeglądy);

5) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;

6) opiekunie – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;

7) przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);

8) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

9) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć przez to popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakikolwiek osobę, w tym pracownika lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbywania,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

10) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Bielsku-Białej, pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

11) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej w Bielsku-Białej pracownika, sprawującego nadzór nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

§ 2
Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników biblioteki oraz dopuszczania osób do działalności edukacyjnej w bibliotece

1. Zatrudnianie pracowników:

a) przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą na stanowisku nauczyciela na pracodawcy ciąży obowiązek sprawdzenia kandydata wybranego do zatrudnienia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;

b) przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą na stanowisku nauczyciela, kandydat wybrany do zatrudnienia przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności zawierającą informację określone w art. 10 ust. 5 pkt. 4 i 8a ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 515) i art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

2. Dopuszczenie osób do działalności edukacyjnej innej niż stosunek pracy:

a) biblioteka jest organizatorem działalności edukacyjnej dla małoletnich (spotkania autorskie, prelekcje, wykłady, warsztaty, imprezy biblioteczne i czytelnicze);

b) osoba dopuszczona do wykonywania działalności edukacyjnej innej niż stosunek pracy w ramach prowadzonej przez bibliotekę działalności podlega obowiązkowi sprawdzenia 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 oraz przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie określonym w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110),

c) osoba dopuszczona do wykonywania działalności edukacyjnej innej niż stosunek pracy zobowiązana jest przed przystąpieniem do wykonywania zadań do złożenia oświadczenia według wzoru określonego w załączniku nr 1;

d) osoby posiadające obywatelstwo innego państwa dopuszczone do wykonywania działalności edukacyjnej innej niż stosunek pracy muszą spełnić wymagania określone w art. 21 ust. 4-8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

§ 3

Zasady bezpiecznych relacji pracownik – małoletni, osoba dopuszczona do działalności edukacyjnej – małoletni

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracownika/osobę dopuszczoną do działalności związanej z edukacją/partnera jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Pracownik/osoba dopuszczona do działalności edukacyjnej/partner jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

3. W związku z powyższym pracownik/osoba dopuszczona do działalności edukacyjnej/partner:

a) zachowuje cierpliwość i szacunek;

b) docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;

c) szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to;

d) nie może zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie może krzyczeć, bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka;

e) nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci;

f) nie może utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;

g) nigdy nie dotyka dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny;

h) zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. W trakcie zajęć, warsztatów i innych form działalności edukacyjnej prowadzonych na terenie biblioteki z udziałem małoletnich niedopuszczalne jest wchodzenie osób nieuprawnionych do pomieszczeń, w których odbywają się te zajęcia. Przez osoby nieuprawnione rozumie się osoby niebędące pracownikami biblioteki, osobą prowadzącą zajęcia ani opiekunem małoletniego. Pracownik sprawujący opiekę nad grupą ma obowiązek niezwłocznego reagowania na próby wejścia osób nieuprawnionych.

§ 4
Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Pracownicy biblioteki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci:

a) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,

b) dziecko jest głodne,

c) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,

d) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,

e) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne np. dziecko często je zmienia,

f) dziecko boi się rodzica, opiekuna:

– rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,

– rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,

– rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie.

2. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora biblioteki, który może wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników. Wyznaczona osoba pełni jednocześnie rolę osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, zgodnie z art. 22c ust. 1 pkt 7 ustawy.

3. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek przekazania takiej informacji dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej.

4. W przypadku podejrzenia, że wobec dziecka popełniono przestępstwo polegające na przemocy seksualnej lub przemocy fizycznej powodującej lub mogącej spowodować utratę zdrowia bądź też zagrozić życiu, należy:

a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

b) niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja nr 997, pogotowie ratunkowe nr 998) lub dzwoniąc pod nr 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu,

c) przekazać informację dyrektorowi lub osobie przez niego wyznaczonej.

5. Podejrzenie krzywdzenia dziecka może zgłosić każdy członek personelu, niezależnie od miejsca w strukturze organizacyjnej biblioteki i typu umowy łączącej go z biblioteką.

6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2. Kartę interwencji przechowuje się zgodnie z zasadami przyjętymi w placówce.

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

8. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona jest odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do właściwych organów ścigania oraz – w uzasadnionych przypadkach – zawiadamianie sądu opiekuńczego, zgodnie z art. 22c ust. 1 pkt 3 ustawy.

9. Po ujawnieniu krzywdzenia dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona ustala indywidualny plan wsparcia małoletniego, który może obejmować w szczególności: zapewnienie bezpiecznych warunków pobytu w bibliotece, kontakt z psychologiem lub innymi specjalistami, współpracę z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz odpowiednimi instytucjami. Plan wsparcia jest dokumentowany i przechowywany zgodnie z zasadami przyjętymi w placówce.

§ 5
Krzywdzenie ze strony pracownika, osoby dopuszczonej do działalności edukacyjnej/partnera lub innego użytkownika biblioteki

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub innego użytkownika biblioteki osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona ustala przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor lub inny świadek zdarzenia powiadamia odpowiednie służby. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.

4. W przypadku, gdy pracownik lub inny użytkownik biblioteki dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor podejmuje dalsze działania zgodnie z obowiązującymi w bibliotece przepisami prawa.

§ 6
Krzywdzenie ze strony opiekuna

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez opiekuna, dyrektor biblioteki lub osoba przez niego wyznaczona ustala przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

2. W przypadku gdy opiekunem jest osoba oddelegowana przez dyrektora szkoły sprawująca z jego ramienia nadzór nad małoletnimi dyrektor biblioteki lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.

3. W przypadku, gdy opiekunem jest rodzic lub opiekun prawny należy przeprowadzić rozmowę z rodzicem lub opiekunem prawnym powiadamiając o możliwości wsparcia psychologicznego, a w przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy w miarę możliwości powiadomić ośrodek pomocy społecznej.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor lub inny świadek zdarzenia powiadamia odpowiednie służby. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.

5. Za niedopuszczalne uznaje się pozostawanie przez opiekuna biernym wobec przejawów przemocy rówieśniczej, w szczególności ignorowanie zgłoszeń, bagatelizowanie zachowań przemocowych, brak reakcji na sygnały krzywdzenia małoletniego lub zaniechanie podjęcia działań ochronnych. Bierność opiekuna wobec przemocy rówieśniczej traktowana jest jako naruszenie obowiązków związanych z zapewnieniem małoletnim bezpieczeństwa i ochrony ich dobra. W przypadku gdy biernym pozostaje opiekun lub osoba oddelegowana przez dyrektora szkoły sprawująca z jego ramienia nadzór nad małoletnimi, dyrektor biblioteki lub osoba przez niego wyznaczona zawiadamia o zaistniałej sytuacji dyrektora szkoły.

§ 7
Krzywdzenie rówieśnicze

1. W bibliotece obowiązują zasady bezpiecznych relacji dziecko – dziecko:

   a) dzieci szanują się i pomagają sobie. Są dla siebie wzorem do naśladowania. Nie spożywają alkoholu, nie zażywają narkotyków i innych używek, nie używają obraźliwego lub innego dyskryminującego języka,

   b) szanują prawa, godność i wartość innych osób bez względu na ich wiek, rasę, kolor skóry, pochodzenie etniczne, płeć, niepełnosprawność, język, religię, poglądy polityczne, status majątkowy, orientację seksualną, poziom umiejętności,

   c) nie używają słów i nie wykonują gestów prowokujących seksualnie,

   d) nie uderzają ani w żaden inny sposób fizycznie nie atakują innych osób. Nie działają w jakikolwiek inny sposób, który mógłby zawstydzić, upokorzyć, zastraszyc, umniejszyć lub poniżyć inne dzieci.

2. W przypadku zauważenia zachowań niedozwolonych między małoletnimi świadek zdarzenia ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dzieci, przeprowadzić z nimi rozmowę i w miarę możliwości powiadomić rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Dyrektor biblioteki lub osoba przez niego wyznaczona ustala przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.

4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, dyrektor lub inny świadek zdarzenia powiadamia odpowiednie służby. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji uprawnionych instytucji.

§ 8
Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci

1. Uznaje się prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniając ochronę jego wizerunku.

2. Nie wolno umożliwiać utrwalania i upubliczniania wizerunku małoletniego (tj. filmowania, fotografowania) na terenie biblioteki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznianie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

4. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy poinformować, gdzie zostanie umieszczony zarejestrowany wizerunek dziecka i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl w celach promocyjnych konkursu, imprezy bibliotecznej).

§ 9
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet przez małoletnich

1. Biblioteka zapewniając małoletnim 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. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w bibliotece:
   a) sieć biblioteki jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, zgodnie z obowiązującymi w bibliotece procedurami;
   b) sieć biblioteczna jest monitorowana,
   c) podczas zajęć z małoletnimi pracownik/osoba prowadząca działalność edukacyjną/partner czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu.
   d) pracownicy biblioteki podejmują działania mające na celu ochronę małoletnich przed treściami szkodliwymi utrwalonymi w innej formie niż elektroniczna (np. materiały drukowane, nagrania, inne nośniki). W przypadku ujawnienia takich treści pracownik niezwłocznie informuje dyrektora lub osobę przez niego wyznaczoną.

§ 10
Monitoring stosowania standardów

1. Dyrektor biblioteki wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację standardów ochrony małoletnich w swojej placówce.
2. Osoba, o której mowa w § 10 ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów oraz za proponowanie zmian w standardach. Ponadto osoba ta jest odpowiedzialna za przygotowanie personelu biblioteki do stosowania niniejszych Standardów, w szczególności: organizuje szkolenia lub inne formy zapoznania pracowników ze Standardami, dokumentuje przeprowadzone szkolenia (data, uczestnicy, zakres) oraz doradza pracownikom w zakresie stosowania procedur.
3. Osoba, o której mowa w § 10 ust. 1, przeprowadza wśród pracowników organizacji, co najmniej raz na 2 lata, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi biblioteki. Wzór raportu stanowi załącznik nr 4.
5. Dyrektor biblioteki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom ich nowe brzmienie.

§ 11
Przepisy końcowe

1. Dokument „Standardy Ochrony małoletnich" jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest w Biuletynie Informacji Publicznej Biblioteki Pedagogicznej, na stronie internetowej biblioteki, a wersja papierowa jest dostępna w sekretariacie biblioteki.
3. W pomieszczeniach biblioteki w widocznym miejscu umieszczona jest wersja skrócona standardów ochrony małoletnich przeznaczona dla dzieci. Wzór wersji dla dzieci stanowi załącznik nr 5.

4. W miarę możliwości w pomieszczeniach biblioteki umieszczone są materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznych relacji dorosłych z dziećmi i profilaktyki wykorzystania seksualnego, a także numery telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

5. Wszyscy pracownicy są zaznajomieni ze standardami ochrony małoletnich i wypełniają oświadczenie stanowiące załącznik nr 6, które przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

6. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem 31 sierpnia 2026 r.

7. W przypadku zdarzeń nieuregulowanych wprost w zapisach niniejszych Standardów, osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo małoletnich zobowiązane są kierować się przede wszystkim dobrem dziecka, zasadą ochrony jego godności i bezpieczeństwa oraz obowiązującymi przepisami prawa, podejmując działania adekwatne do okoliczności.

Bielsko-Biała, 11 sierpnia 2026 r.

DYREKTOR
Pedagogicznej Biblioteki Wojewódzkiej
w Bielsku-Białej
mgr Anna Niemiec-Warzecha

Lista załączników:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie weryfikacyjne o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Załącznik nr 2 - Karta interwencji

Załącznik nr 3 - Monitoring standardów – ankieta

Załącznik nr 4 - Raport z monitoringu standardów

Załącznik nr 5 – Standardy ochrony małoletnich. Wersja dla dzieci

Załącznik nr 6 - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Bielsku-Białej i ich stosowaniu.

Załącznik nr 1

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie

W związku z koniecznością weryfikacji mojej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - rps.ms.gov.pl przedkładam następujące dane i wyrażam zgodę na ich wykorzystanie w celu dokonania weryfikacji:

Imię i nazwisko .....

Data urodzenia .....

PESEL .....

Nazwisko rodowe .....

Imię ojca .....

Imię matki .....

Ja, niżej podpisana/y ..... (imię i nazwisko) oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią *Standardów ochrony dzieci* Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Bielsku-Białej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik nr 2

Karta interwencji

Data sporządzenia .....

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Informacje dotyczące interwencji	Data	Działanie

.....

(podpisy osoby sporządzającej kartę interwencji)

.....

(podpis dyrektora)

Załącznik nr 3

.....
(miejscowość, data)

Monitoring standardów - ankieta

Imię i nazwisko ankietowanego : .....

Ankieta dla pracowników jednostki – zaznaczamy X przy odpowiedzi	TAK	NIE
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej jednostce?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak należy reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjęłaś/ąłeś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowiedź opisowa)		

.....
(podpis pracownika)

Załącznik nr 4

Raport z monitoringu standardów – ankieta

Sporządzony dnia ..... przez .....

Ankieta dla pracowników jednostki - wyniki	TAK – ilość odpowiedzi	NIE – ilość odpowiedzi
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w naszej jednostce?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy ochrony małoletnich?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz jak należy reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich przez innego pracownika?		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (czy pojawiły się opisy, jeśli tak to kto i opis działań)		
Czy podjęłaś/ąłeś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (czy pojawiły się opisy, jeśli tak to kto i opis działań)		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (czy pojawiły się opisy, jeśli tak to kto i opis działań)		

Wnioski po raporcie – opis działań w przypadku pojawienia się naruszeń i działania prewencyjne/naprawcze:

.....

.....

.....

.....

.....

(podpis osoby sporządzającej raport)

Załącznik nr 5

Standardy ochrony małoletnich

Wersja dla dzieci

Kiedy spotykamy się w Bibliotece na zajęciach, spotkaniach autorskich, konkursach osobom dorosłym nie wolno :

- ✓ krzyczeć na Ciebie, grozić, obrażać, wyśmiewać lub poniżać,
- ✓ żartować w sposób, który Ciebie może zranić,
- ✓ naruszać Twoją prywatność,
- ✓ namawiać Ciebie do niebezpiecznych rzeczy,
- ✓ pokazywać Ci treści, które nie są związane z tematem spotkania,
- ✓ nawiązywać z Tobą kontaktu w innych celach niż zadanie, które realizujecie,
- ✓ zabierać Twoich rzeczy, chyba że pozwolisz na to lub poprosisz o ich schowanie,
- ✓ pozwalać Ci na korzystanie z Internetu w celach innych niż te, dla których tu jesteś.

Załącznik nr 6

.....

(miejscowość, data)

.....

imię i nazwisko

.....

stanowisko

Pedagogiczna Biblioteka Wojewódzka
w Bielsku-Białej

.....

Filia/Wydział

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/em się z treścią *Standardów Ochrony Małoletnich w Pedagogicznej Bibliotece Wojewódzkiej w Bielsku-Białej* i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)