

STANDARDY
OCHRONY



FUNDACJA
DAJEMY
DZIECIOM
SIŁĘ

Ewaluacja i kontrola standardów ochrony małoletnich

PRZEWODNIK DLA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA
AKTUALIZACJĘ I PRZEGLĄD LUB PROWADZĄCYCH
KONTROLĘ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

Dzieci nie mogą
same zatroszczyć
się o siebie.
Jeżeli podejrzewasz,
że dziecko jest
krzywdzone,
zadbaj o jego
bezpieczeństwo.
Zareaguj!

Opracowanie

dr Anna Krawczak, Urszula Kubicka-Kraszyńska, Magdalena Hojnor, Katarzyna Poniatowska, Justyna Weingricht

Konsultacja prawna

Katarzyna Katana

Redakcja i korekta

Anna Obrębska-Woźniczka

Opracowanie graficzne

Kolej Rzeczy

Fotografia na okładce

Markus Spiske (unsplash.com)

Copyright © Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

ul. Walecznych 59

03-926 Warszawa

fdds@fdds.pl

www.fdds.pl

Stan prawny na: 01.09.2026

Opracowanie publikacji sfinansowano ze środków Funduszu Sprawiedliwości,
którego dysponentem jest Minister Sprawiedliwości.

Spis treści

Wstęp.....	4
Struktura narzędzia ewaluacyjnego, czyli jak z niego korzystać.....	5
1. Upowszechnianie.....	7
2. Personel	9
3. Procedury interwencji	13
4. Zasady bezpiecznych relacji.....	18
5. Dostosowanie do specyfiki podmiotu i potrzeb dzieci.....	26
6. Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami edukacyjnymi.....	28
7. Zasady dostępu do Internetu	29
8. Monitoring.....	34
9. Rekrutacja i weryfikacja personelu.....	37
10. Tabela do ewaluacji Standardów ochrony małoletnich w podmiocie oraz obowiązku prowadzenia bezpiecznej rekrutacji personelu	43

Wstęp

Niniejsza broszura została opracowana przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę jako przewodnik po narzędziu¹ służącym do ewaluacji standardów ochrony małoletnich (dalej zwanych SOM) oraz realizacji obowiązków związanych z bezpieczną rekrutacją i weryfikacją personelu. Jej celem jest wsparcie osób odpowiedzialnych za przegląd i aktualizację standardów, koordynatorów ochrony małoletnich, kadry zarządzającej, audytorów oraz osób prowadzących czynności kontrolne. Wedle przepisów prawa przynajmniej raz na dwa lata należy dokonywać aktualizacji i przeglądu SOM, aby ocenić zarówno poprawność formalną przyjętych rozwiązań, jak i ich rzeczywistą skuteczność.

Przedstawione narzędzie opiera się na dwóch wzajemnie uzupełniających się perspektywach oceny:

1. Pierwszą z nich jest **analiza formalno-prawna**, której celem jest ustalenie, czy podmiot wypełnił wszystkie obowiązki wynikające z przepisów prawa. Do każdej sekcji tabeli oceniającej formalno-prawną poprawność zapisów SOM przypisano odpowiedni przepis prawny.
2. Drugą perspektywę stanowi **analiza funkcjonalna**, koncentrująca się na praktycznym działaniu przyjętych rozwiązań. Temu celowi służą sekcje tabeli dotyczące pytań pomocniczych, które mają za zadanie ułatwić ocenę, czy standardy rzeczywiście zwiększają poziom bezpieczeństwa dzieci, czy są dostosowane do specyfiki działalności podmiotu, czy personel potrafi z nich korzystać oraz czy dzieci i ich opiekunowie wiedzą, w jaki sposób uzyskać pomoc lub zgłosić sytuację zagrożenia.

Przyjęcie obu perspektyw pozwala spojrzeć na standardy ochrony małoletnich nie tylko jako na dokument wymagany przez przepisy prawa, lecz przede wszystkim jako na narzędzie realizujące cel, dla którego zostały ustanowione, a więc podniesienie poziomu bezpieczeństwa dzieci.

¹ Narzędzie *Tabela do ewaluacji Standardów ochrony małoletnich w podmiocie oraz obowiązku prowadzenia bezpiecznej rekrutacji personelu (materiał pomocniczy dla osób odpowiedzialnych za aktualizację i przegląd SOM lub prowadzących kontrolę z zakresu wdrażania SOM, zgodnie z obowiązkiem ustawowym)* dostępne jest na stronie: <https://standardy.fdds.pl/upload/upload2/tabela-do-ewaluacji-standardow-ochrony-maloletnich-pdf-1781683313-1-40.pdf> oraz na końcu niniejszej publikacji.

Struktura narzędzia ewaluacyjnego, czyli jak z niego korzystać?

Struktura narzędzia opiera się na zasadzie przechodzenia od zagadnień ogólnych do szczegółowych – od weryfikacji istnienia i dostępności standardów, przez analizę ich treści i sposobu wdrożenia, aż po ocenę funkcjonowania procedur ochronnych oraz realizacji obowiązków związanych z bezpieczną rekrutacją personelu. Struktura odpowiada też chronologii pracy z narzędziem: od sprawdzenia jego dostępności na stronie WWW i poprawności zapisów ogólnych, aż po szczegółową analizę takich obszarów jak procedury interwencji czy bezpieczeństwo w Internecie.

1. Pierwsza część narzędzia poświęcona jest **upowszechnianiu SOM**. Jej celem jest sprawdzenie, czy podmiot posiada wymagane dokumenty, czy zostały one udostępnione odbiorcom oraz czy informacje o standardach są dostępne zarówno dla dorosłych, jak i dzieci. Analiza tego obszaru pozwala ocenić stopień jawności i dostępności przyjętych rozwiązań.
2. Kolejna sekcja dotyczy **personelu**, w szczególności kwestii wyznaczenia osób odpowiedzialnych za realizację poszczególnych obowiązków wynikających ze standardów oraz przygotowania pracowników do ich stosowania. Jej celem jest ocena, czy w organizacji istnieje jasny podział odpowiedzialności oraz czy personel dysponuje odpowiednią wiedzą i kompetencjami niezbędnymi do skutecznej ochrony małoletnich.
3. Trzecia część narzędzia została poświęcona **procedurom interwencji**. Funkcjonalnym celem tej części jest ocena, czy podmiot jest przygotowany do szybkiego i skutecznego reagowania na sytuacje zagrożenia oraz czy stosowane procedury rzeczywiście służą zatrzymaniu krzywdzenia i zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa.
4. Następny obszar obejmuje **zasady bezpiecznych relacji** pomiędzy dorosłymi i dziećmi oraz pomiędzy samymi dziećmi. Analiza koncentruje się na tym, czy standardy określają oczekiwane zachowania, promują kulturę szacunku i poszanowania praw dziecka oraz czy są dla dzieci zrozumiałe w odbiorze. Jest to jeden z kluczowych elementów profilaktyki krzywdzenia.
5. W dalszej części oceniane jest **dostosowanie standardów do specyfiki podmiotu i potrzeb dzieci**. Celem tej sekcji jest ustalenie, czy standardy odpowiadają rzeczywistym warunkom funkcjonowania organizacji oraz potrzebom dzieci.
6. Kolejny obszar to sprawdzenie, czy standardy **uwzględniają sytuację dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**.
7. Odrębny moduł poświęcono **bezpieczeństwu dzieci w środowisku cyfrowym**. Ocenie podlegają zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych oraz działania profilaktyczne.
Uwaga: ta część ewaluacji dotyczy tylko tych podmiotów, które prowadzą działania umożliwiające dzieciom korzystanie z Internetu!
8. Ostatnia część dotyczy **monitoringu i aktualizacji SOM**. Jej zadaniem jest sprawdzenie, czy podmiot realizuje ustawowy obowiązek okresowego przeglądu standardów oraz czy wykorzystuje do ich doskonalenia własne doświadczenia, opinie personelu, rodziców i dzieci.

Obok powyższych zagadnień, ujętych w Tabeli 1 narzędzia, przewidziano Tabelę 2, która służy **ewaluacji procesu rekrutacji i weryfikacji personelu**. Obejmuje ona analizę procedur związanych z dopuszczaniem do pracy z dziećmi, w tym weryfikację wymaganych oświadczeń, informacji z rejestrów oraz kompletności dokumentacji. Funkcjonalnym celem tej części jest ocena, czy podmiot skutecznie minimalizuje ryzyko dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osób, które mogłyby stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa.

Mamy nadzieję, że przygotowane narzędzie ewaluacyjne oraz wskazówki zawarte w niniejszej broszurze pomogą Państwu przeprowadzić rzetelną ocenę funkcjonujących rozwiązań, zidentyfikować potencjalne luki oraz doskonalić system ochrony małoletnich w sposób odpowiadający zarówno wymaganiom prawa, jak i rzeczywistym potrzebom dzieci.

1. Upowszechnianie

Pracę z narzędziem rekomendujemy zacząć od spojrzenia „z lotu ptaka”, czyli sprawdzenia dostępności dokumentu SOM na stronie WWW (jeśli podmiot ją prowadzi, ma obowiązek zamieszczenia tam dokumentu standardów) i w siedzibie podmiotu (jeśli podmiot posiada swoją siedzibę). Na tym etapie analizy nie przeprowadzamy jeszcze szczegółowej rewizji dokumentu; sprawdzamy na razie samo istnienie dokumentu i podstawowe warunki ustawowe, czyli przygotowanie dwóch wersji SOM (pełna i skrócona), a także ich dostępność.

PYTANIA GŁÓWNE

- **Pytanie 1. Czy podmiot posiada pełną wersję SOM?**

Sprawdzamy, czy udostępniona wersja SOM jest wersją pełną, czyli zawiera wszystkie wymagane prawem zapisy.

- **Pytanie 2. Czy podmiot przygotował skróconą wersję SOM zrozumiałą dla dzieci? (język dostosowany do wieku dzieci, forma obrazkowa lub inny sposób dostosowania)**

Sprawdzamy, czy wersji pełnej towarzyszy wersja skrócona, czyli przeznaczona dla dzieci. Analizując wersję skróconą, należy pamiętać, że zgodnie z treścią ustawy nie powinna być ona jedynie krótszym wariantem dokumentu pełnego, ale ma to być wersja napisana językiem zrozumiałym dla dzieci: bez żargonu, zdań podrzędnie złożonych i zbędnych paragrafów.

Przykład złej praktyki:

Ośrodek pomocy społecznej przygotował skróconą wersję SOM, która składa się z 6 stron (wersja pełna ma ich 8). Wersja skrócona napisana jest językiem urzędowym i zawiera m.in. omówienie zasad rekrutacji w OPS i obieg dokumentów.

Taką konstrukcję wersji skróconej należy uznać za błędną, ponieważ nie wypełnia celu wskazanego w ustawie („przeznaczona dla małoletnich, [...] zawiera informacje istotne dla małoletnich”).

Przykład dobrej praktyki:

Młodzieżowy ośrodek wychowawczy przygotował skróconą wersję SOM, która składa się z 3 stron (wersja pełna ma ich 21). Wersja skrócona napisana jest uproszczonym językiem i zawiera: krótkie wyjaśnienie tego, czym są standardy i w jakim celu powstały; wyciąg z zasad bezpiecznych relacji personel–wychowankowie; krótkie omówienie działania procedur interwencji (komu młodzież może zgłosić niepokojące sytuacje, w jaki sposób [ustnie i mailowo] i co się wówczas wydarzy, np. „Zostaniesz wysłuchany. Każde takie zgłoszenie traktujemy poważnie i postaramy Ci się pomóc”).

Taką konstrukcję wersji skróconej należy uznać za poprawną, ponieważ wypełnia cel wskazany w ustawie („przeznaczona dla małoletnich, [...] zawiera informacje istotne dla małoletnich”).

- **Pytanie 3. Czy SOM (wersja pełna i wersja skrócona) zostały udostępnione na stronie internetowej podmiotu i/lub w widocznym miejscu w jego siedzibie?**

Sprawdzając dostępność obu wersji w siedzibie podmiotu, rekomendujemy zwrócić uwagę na to, czy SOM znajdują się w miejscu faktycznie dostępnym dla dzieci i ich rodziców/opiekunów.

Przykład złej praktyki:

Wersja drukowana jest dostępna na tablicy w pokoju nauczycielskim, do którego dzieci i rodzice nie mają swobodnego dostępu (szkoła ponadpodstawowa).

Przykład dobrej praktyki:

Wersja drukowana wywieszona jest na tablicach w korytarzu i przedstawiono ją w formie przystępnych grafik (powiatowe centrum pomocy rodzinie).

PYTANIA UZUPEŁNIAJĄCE

- **Pytanie 1. Czy SOM (wersja pełna i skrócona) są łatwe do znalezienia na stronie WWW?**

To pytanie służy ocenie, na ile bezproblemowo można znaleźć wersje pełną i skróconą na stronie internetowej podmiotu. Należy zwrócić uwagę na to, czy wersja wirtualna jest łatwa do znalezienia dla osoby przeglądającej stronę.

Przykład złej praktyki:

Wersja wirtualna SOM znajduje się w zakładce „Aktualności” we wpisie z 2024 roku, więc aby ją odnaleźć, należy cofnąć się o 11 stron wpisów (szkoła podstawowa).

Przykład dobrej praktyki:

Wersja wirtualna SOM znajduje się w zakładce „Standardy ochrony małoletnich”, widocznej z panelu głównego strony szkoły (szkoła podstawowa).

- **Pytanie 2. Czy poza umieszczeniem zapisów SOM na stronie WWW i/lub w miejscach widocznych informacja o wprowadzeniu SOM do podmiotu została upowszechniona wśród odbiorców w inny sposób? (newsletter, mailing, spotkanie, komunikat, inne)?**

To pytanie dotyczy oceny starań podejmowanych przez podmiot, aby dotrzeć z informacją o SOM do szerokiego grona odbiorców: dzieci i ich rodziców/opiekunów, podmiotów współpracujących, innych osób zainteresowanych.

Wskaźnikiem do pytania drugiego mogą być: komunikaty wirtualne podmiotu (np. informacje w aktualnościach, mailing wysyłany do rodziców za pośrednictwem dzienników elektronicznych) oraz komunikaty przekazywane w sposób tradycyjny (np. zaproszenia na spotkania wywieszone na tablicy ogłoszeń, informacje o SOM skierowane do dzieci i dostępne w siedzibie podmiotu, uwzględnienie w treści dokumentu współpracy z innymi instytucjami, takimi jak OPS, lokalna komenda policji czy inne jednostki).

2. Personel

Bez ludzi, którzy będą na co dzień stosować standardy ochrony małoletnich, przepisy ustawy pozostaną martwe, a bezpieczeństwo dzieci nie poprawi się. Dlatego tak ważnym elementem procesu tworzenia i wdrażania SOM w podmiocie jest ustalenie, kto odpowiada za konkretne obszary SOM, a także jakie działania powinny zostać podjęte, aby przygotować personel podmiotu do stosowania SOM.

Wyznaczenie osób odpowiedzialnych

PYTANIA GŁÓWNE

Pytania 1–4 dotyczą wszystkich podmiotów bez wyjątku. Poniżej zebrano cztery pytania główne, aby udzielić do nich wspólnego komentarza.

- **Pytanie 1. Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko i/lub kontakt) odpowiedzialne za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności (zwane czasem w dokumencie „koordynatorami standardów ochrony małoletnich”)?**
- **Pytanie 2. Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko lub kontakt) odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu?**
- **Pytanie 3. Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko lub kontakt) odpowiedzialne za uruchamianie i prowadzenie interwencji, w tym uruchamianie procedury Niebieskie Karty (jeśli dotyczy)?**
- **Pytanie 4. Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko lub kontakt) odpowiedzialne za koordynację wsparcia udzielanego dziecku?**

W praktyce instytucji i organizacji funkcjonuje wiele różnych rozwiązań. Na przykład wszystkie wymienione wyżej zadania mogą wchodzić w zakres obowiązków „koordynatora ds. SOM”, który ponadto jest osobą odpowiedzialną za całokształt procedur ochrony dzieci w danym podmiocie oraz monitorowanie ich przestrzegania. Mogą też zostać rozdzielone między różnych pracowników, w zależności od ich kwalifikacji i kompetencji. W podmiotach o złożonej strukturze, np. w szpitalu, może być wiele osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia oraz podejmowanie interwencji – np. kierownik każdego oddziału/jednostki (ale wtedy konieczne jest ustanowienie obowiązku powiadomienia koordynatora ds. SOM).

Wskaźnikiem prawidłowego sformułowania SOM w odniesieniu do wszystkich czterech pytań jest wskazanie imienia, nazwiska i/lub sposobu skontaktowania się z konkretną osobą odpowiedzialną za dany obszar. W wyjątkowych przypadkach, ze względu na specyfikę danego podmiotu, zwłaszcza w instytucjach czynnych przez całą dobę oraz tam, gdzie praca ma charakter zmianowy, jako osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia oraz podejmowanie interwencji może zostać wskazana „osoba pełniąca funkcję ...” bez podawania danych osobowych, o ile jasno określono, do kogo w danym momencie ta rola jest przypisana (np. osoba pełniąca obowiązki lekarza dyżurnego czy koordynatora SOR w godzinach nocnych; wychowawca dyżurny w weekend w placówce opiekuńczo-wychowawczej) oraz wskazany jest sposób kontaktu z tą osobą (telefon, e-mail, lokalizacja gabinetu).

Przykłady złych praktyk:

Zapis w SOM: „Do obowiązków dyrektora szkoły należy wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności” (szkoła podstawowa).

Zapis w SOM: „Informacje o podejrzeniu krzywdzenia nieletniego należy kierować do pracownika działu jakości” (szpital).

Przykłady dobrych praktyk:

Zapis w SOM: „Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności jest wicedyrektorka szkoły odpowiedzialna za sprawy kadrowe, Janina Nowak, tel.: ..., e-mail: ... Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest koordynator ds. ochrony dzieci, Jan Nowak, tel.: ..., e-mail: ochronadzieci@spXXX.pl. Osobą odpowiedzialną za uruchamianie i prowadzenie interwencji, w tym uruchamianie procedury Niebieskie Karty jest koordynator ds. ochrony dzieci, Jan Nowak, tel.: ..., e-mail: ochronadzieci@spXXX.pl; osobą odpowiedzialną za koordynację tworzenia i realizacji planów wsparcia dziecka i planów naprawczych jest pedagog szkolny, Jana Kowalska, tel.: ..., e-mail:...” (szkoła podstawowa).

Zapis w SOM: „W przypadku, gdy do ujawnienia krzywdzenia dziecka doszło po godzinie 15.30, a sprawa wymaga pilnego działania, osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest lekarz dyżurny danego oddziału” (szpital).

- **Pytanie 5. Czy w dokumencie SOM określono zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów?**

Pytanie to służy sprawdzeniu, czy w dokumencie SOM określono zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do wdrożenia SOM, czyli czy został opisany zakres jej obowiązków oraz wymagania dotyczące posiadanej wiedzy i kwalifikacji. Osoba ta nie musi mieć formalnego wykształcenia w zakresie prawa czy pomocy społecznej, ale powinna dobrze orientować się w kwestiach ochrony dzieci: znać i rozumieć odpowiednie przepisy, wiedzieć, które instytucje i służby są odpowiedzialne za ochronę dziecka w miejscu działania podmiotu oraz dysponować ich danymi kontaktowymi. Powinna także posiadać w podmiocie stosunkowo wysoką pozycję i odpowiedni zakres decyzyjności, a także wystarczające wsparcie kierownictwa (w tym możliwość udziału w odpowiednich szkoleniach), aby móc należycie wywiązywać się z powierzonej roli.

PYTANIA UZUPEŁNIAJĄCE

- **Pytanie 1. Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko lub kontakt) odpowiedzialne za zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu (jeśli dotyczy)?**
- **Pytanie dotyczy tych podmiotów, które udostępniają dzieciom Internet. Wówczas obowiązują analogiczne zasady jak podane wyżej (wskazanie konkretnej osoby lub sposobu skontaktowania się z nią).**

- **Pytanie 2. Czy dokument zawiera zapisy zakładające współpracę między osobami wyznaczonymi do koordynacji poszczególnych elementów (np. osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń współpracuje z osobą odpowiedzialną za zapewnienie dziecku wsparcia)?**

Jest to pytanie pogłębiające i sprawdzające, czy opracowując SOM podmiotu, podjęto refleksję na temat tego, w jaki sposób osoby odpowiedzialne za dany obszar/element ochrony dzieci mają ze sobą współpracować, aby zapewnić odpowiedni przepływ informacji, podejmować decyzje uwzględniające wspólny namysł nad bezpieczeństwem dziecka oraz skuteczniej działać na rzecz dzieci.

Przykłady dobrych praktyk:

Zapis w SOM: „Zespół interwencyjny tworzą co najmniej: koordynator ds. standardów ochrony małoletnich, pedagog odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń i tworzenie planów wsparcia oraz planów naprawczych, psycholog odpowiedzialny za prowadzenie interwencji i przedstawiciel dyrekcji. Do zespołu można dopraszać innych pracowników lub specjalistów zewnętrznych, w zależności od potrzeb. Spotkania zespołu interwencyjnego odbywają się co najmniej raz na miesiąc w celu wymiany informacji bieżących i podsumowania zakończonych już działań” (szkoła podstawowa).

Zapis w SOM: „Interwencje prowadzi osoba wyznaczona przez kierownictwo do ich podejmowania, we współpracy – w zależności od sytuacji i potrzeb – z kierownictwem, osobą dokonującą zgłoszenia, innymi osobami odpowiedzialnymi za wdrażanie, realizowanie, upowszechnianie i monitorowanie standardów ochrony dzieci lub innymi osobami zatrudnionymi w podmiocie, np. psychologiem” (podmiot leczniczy).

Personel – edukacja

Większość osób pracujących z dziećmi w toku przygotowania do zawodu nie ma styczności z zagadnieniami takimi jak objawy krzywdzenia dzieci czy przeciwdziałanie przemocy domowej. Dlatego tworząc SOM, nie możemy zakładać, że wszyscy pracownicy dysponują wiedzą, czym są procedury ochrony dzieci i jak je stosować. Z tego powodu proces wdrażania SOM w podmiocie musi zawierać odpowiednio zaplanowane przygotowanie personelu.

PYTANIA GŁÓWNE

- **Pytanie 1. Czy w ramach SOM zostały opracowane zasady przygotowania personelu do stosowania SOM oraz sposób ich dokumentacji? Np. szkolenia, inne formy edukacji i sposoby przekazywania wiedzy z zakresu SOM?**

Forma tego przygotowania nie została określona w ustawie. Powinna być dostosowana do specyfiki podmiotu, możliwości finansowych, struktury oraz innych czynników – tak aby mogła funkcjonować skutecznie w danej instytucji.

Przygotowanie personelu może polegać na zapewnieniu szkoleń, udostępnieniu materiałów edukacyjnych, organizacji webinaru czy zastosowaniu innych sposobów dystrybucji wiedzy. Treści przekazywane pracownikom mogą być zróżnicowane w zależności od specyfiki pracy i ich roli w podmiocie. Należy zadbać o to, aby wszyscy pracownicy posiadali podstawową wiedzę na temat przejawów krzywdzenia dzieci i sytuacji, na jakie należy reagować, wiedzieli, komu zgłaszać podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, a także by znali, rozumieli i stosowali zasady bezpiecznych relacji dorosły–dziecko.

Pogłębione i bardziej specjalistyczne działania – np. szkolenia na temat rozpoznawania objawów krzywdzenia u dzieci, podejmowania interwencji prawnej, udzielania pierwszej pomocy przedpsychologicznej dziecku pokrzywdzonemu – w pierwszej kolejności powinny być skierowane do grup personelu mających najczęstszy kontakt z dziećmi oraz osób odpowiedzialnych w podmiocie za realizację standardów ochrony dzieci.

Sprawdzamy również, czy określono sposób dokumentowania procesu przygotowywania personelu, np. stworzono kalendarium szkoleń i wpisano je w grafik.

- **Pytanie 2. Czy proces przygotowania pracowników do stosowania SOM został udokumentowany? Np. ile szkoleń odbyło się od wdrożenia SOM, w jakim zakresie, czy są listy obecności, ankiety ewaluacyjne lub notatki poszkoleniowe?**

Sprawdzamy, w jaki sposób został zrealizowany proces przygotowania pracowników do stosowania SOM. Wskaźnikiem realizacji tego zadania będzie np. przygotowana dla personelu lista szkoleń wraz z ich zakresem tematycznym, listy obecności, ankiety ewaluacyjne po szkoleniu lub raporty szkoleniowe.

Uwaga! Informacja o tym, że pracownik zapoznał się z SOM jest niewystarczająca w świetle wymagań ustawy, ponieważ samo zapoznanie się z treścią SOM w podmiocie nie jest równoważne z przygotowaniem konkretnego pracownika do stosowania zapisów SOM w codziennej pracy.

Przykład złej praktyki:

Brak zapisów o przygotowaniu pracowników do stosowania SOM; potwierdzenie zapoznania się z SOM jako jedyny wskaźnik realizacji tego obowiązku.

Przykład dobrej praktyki:

Podmiot w załączniku do SOM wykazał kalendarium szkoleń dla personelu na rok 2025/2026, które obejmowało m.in. tematy: *Identyfikacja krzywdzenia dzieci i młodzieży – jak rozpoznać objawy?* oraz *Standardy ochrony dzieci w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym. Prowadzenie interwencji prawnej, cywilnej i NK*. W dokumentach przedstawionych do kontroli wykazano też, że w szkoleniach wzięli udział wszyscy pracownicy merytoryczni i ponad 50% pracowników niemerytorycznych, co potwierdzono załączeniem datowanych list obecności (młodzieżowy ośrodek wychowawczy).

PYTANIA UZUPEŁNIAJĄCE

- **Pytanie 1. Czy zostały zdiagnozowane potrzeby edukacyjne członków personelu związane z zakresem SOM, np. identyfikacja krzywdzenia, interwencja? Jeśli tak, to czy zaplanowano działania zwiększające wiedzę w danym obszarze?**

Pytanie uzupełniające odnosi się do tego, czy w momencie wprowadzania SOM w podmiocie zidentyfikowano potrzeby edukacyjne pracowników, a następnie podjęto adekwatne działania. Dobrą praktyką jest zbadanie poziomu wiedzy personelu, np. przy pomocy ankiety internetowej dotyczącej: rozpoznawania przemocy wobec dzieci, procedur interwencyjnych, świadomości, kto w podmiocie odpowiada za kwestie związane z ochroną dzieci, a także znajomości zasad bezpiecznych relacji. Takie badanie umożliwi, po pierwsze, lepsze dopasowanie działań edukacyjnych do potrzeb osób pracujących w placówce. Po drugie, coroczne powtarzanie takiego badania stanie się ważnym elementem monitorowania, jak wdrożenie SOM wpływa na wiedzę personelu oraz czy i jakie kwestie związane z ochroną dzieci przed przemocą wymagają odświeżenia lub przypomnienia.

3. Procedury interwencji

Procedury interwencji są jednym z najważniejszych elementów SOM. Ich celem nie jest jedynie opisanie obowiązków pracowników, ale przede wszystkim **zapewnienie dziecku bezpieczeństwa oraz zatrzymanie krzywdzenia**.

Podczas ewaluacji warto pamiętać, że dobrze opracowane procedury powinny umożliwiać pracownikowi szybkie podjęcie właściwych działań, nawet w sytuacji silnego stresu. Procedury nie powinny pozostawiać miejsca na domysły ani wymagać od pracownika samodzielnego interpretowania przepisów prawa czy tego, co powinien zrobić w danej sytuacji. Weryfikując procedury interwencji, należy zwracać uwagę na ich przejrzystość, kompletność i możliwość praktycznego zastosowania.

Pytania główne

- **Pytanie 1. Czy dokument SOM zawiera część dotyczącą procedur interwencji podejmowanych w sytuacji podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone?**

Sprawdzamy, czy dokument zawiera wyodrębnioną część dotyczącą procedur interwencji. Procedury powinny opisywać sposób postępowania krok po kroku.

- **Pytanie 2. Czy dokument SOM określa, w jaki sposób pracownik dokonuje zgłoszenia w przypadku podejrzenia, zawiadomienia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka (np. notatka służbowa, karta zgłoszenia, formularz elektroniczny)?**

Sprawdzamy, czy procedura określa sposób zgłaszania podejrzenia krzywdzenia. Z treści SOM powinno jasno wynikać, jakich dokumentów lub narzędzi należy użyć, by poprawnie dokonać zgłoszenia. Dobrą praktyką jest posiadanie wzorów dokumentów, których powinien użyć pracownik, wraz z instrukcją ich wypełnienia.

- **Pytanie 3. Czy z dokumentu SOM jasno wynika, kto jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i jak się z nią skontaktować?**

Sprawdzamy, czy wskazano osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz określono sposób kontaktu z nią (por. pytanie 2 w części **Wyznaczenie osób odpowiedzialnych**). W przypadku dużych instytucji warto zwrócić uwagę, czy informacje są aktualne oraz czy przewidziano zastępstwo na czas nieobecności wyznaczonej osoby. W procedurach powinny zostać podane przynajmniej dane kontaktowe, np. adres mailowy, telefon służbowy, numer pokoju itd. Konieczne jest zapewnienie możliwości jak najszybszego zidentyfikowania odpowiedniej osoby i sposobu dokonania zgłoszenia.

Przykład złej praktyki:

Zapis w SOM: „W przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia sprawę należy zgłosić jak najszybciej do przedstawiciela zarządu” (organizacja pozarządowa).

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM: „Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka jest koordynator ds. SOM. Zgłoszenia można dokonać osobiście w siedzibie biura, ul. ..., pokój nr ... (czynne od poniedziałku do piątku w godz. 9.00–17.00) lub mailowo na adres: koordynator.som@.....pl” (organizacja pozarządowa).

- **Pytanie 4. Czy informacja o tym, w jaki sposób i komu zgłosić podejrzenie krzywdzenia lub niepokojące sytuacje jest dostępna i zrozumiała dla dzieci (np. podano ją w skróconej wersji SOM, umieszczono w *Zasadach bezpiecznych relacji*, podano w postaci graficznej, wywieszono w ogólnodostępnym miejscu, dostosowano ją w formie ETR, ang. *easy-to-read*)? Czy z informacji jasno wynika, komu i w jaki sposób dzieci mogą zgłosić krzywdzenie?**

Sprawdzamy, czy w dokumentach przeznaczonych dla dzieci – np. w skróconej wersji SOM, *Zasadach bezpiecznych relacji* i innych – znajdują się informacje umożliwiające dzieciom zgłoszenie krzywdzenia lub niepokojącej sytuacji i czy są to informacje zrozumiałe dla dziecka. To bardzo ważne dla edukacji i budowania świadomości dzieci, aby wiedziały, że mają prawo czuć się bezpiecznie, a wokół nich znajdują się zaufani dorośli, którzy otoczą ich możliwą opieką. Analizując ten fragment SOM, warto odpowiedzieć sobie na pytanie: Czy dziecko po przeczytaniu tej informacji będzie wiedziało, do kogo i w jaki sposób może się zwrócić o pomoc?

Jeśli jest taka możliwość, dobrze jest też w kilku słowach opisać, co stanie się po zgłoszeniu. Ponieważ nie każde dziecko będzie miało odwagę i śmiałość osobistego zgłaszania krzywdzenia, warto uwzględnić także internetową formę dokonywania zgłoszeń (na przykład poprzez adres mailowy).

Kolejną ważną wskazówką będzie opisanie w kilku słowach, jakie informacje powinno zawierać takie zgłoszenie, aby można było podjąć skuteczne działanie.

Przykład złej praktyki:

Zapis w SOM: „Jeśli chcesz zgłosić krzywdzenie, możesz to zrobić przez kontakt z koordynatorem standardów ochrony dzieci” (hotel).

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM:

- I. Jeżeli wydarzyło się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice albo innego dziecka, możesz o tym powiedzieć pracownikowi ośrodka, który pracuje w pokoju nr ..., od poniedziałku do piątku w godzinach 9.00–17.00, albo innej osobie dorosłej, której ufasz. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był/a bezpieczny/a.
- II. Każde zgłoszenie jest traktowane poważnie bez względu na to, czy pochodzi od Ciebie czy od osoby dorosłej.
- III. Jeżeli obawiasz się o swoje bezpieczeństwo, Twoje zgłoszenie może być anonimowe i Twoja tożsamość nie zostanie ujawniona. Możesz zgłosić sprawę anonimowo poprzez e-mail: ...
Postaraj się odpowiedzieć na pytania:
 - Co się wydarzyło?
 - Kiedy i gdzie?
 - Kto brał udział w tym zdarzeniu?
 - Kto był osobą krzywdzącą, a kto doświadczył krzywdzenia?

Wszystkie informacje, które przekażesz, traktowane są poufnie, chyba że doszło do sytuacji, w której pracownicy ośrodka mają obowiązek przekazać informacje odpowiednim organom (policja, sąd, pomoc społeczna itp.) (ośrodek dla cudzoziemców).

- **Pytanie 5. Czy procedury interwencji zawierają różne ścieżki postępowania w zależności od kategorii i formy krzywdzenia (interwencja w formie mediacji/rozmowy; zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do instytucji – OPS, sąd, policja, prokuratura, procedura Niebieskie Karty, jeśli dotyczy, itp.)?**

Sprawdzamy, czy procedury różnicują sposób postępowania w zależności od rodzaju sytuacji: nie każda z nich będzie wymagać zawiadomienia organów ścigania, ale każda wymaga reakcji. Dobrze przygotowane procedury wskazują, kiedy wystarczają działania wewnętrzne (np. mediacja, rozmowa, zastosowanie dyrektorskich środków wychowawczych, upomnienie pracownika, rozmowa dyscyplinująca z pracownikiem, spisanie kontraktu), a kiedy konieczne jest uruchomienie:

- procedury Niebieskie Karty (podejrzenie przemocy domowej), w tym: czy procedury uwzględniają uprawnienie podmiotu do samodzielnego wszczęcia procedury (jeśli dotyczy),
- procedury cywilnej (wniosek o wgląd w sytuację dziecka i rodziny z uwagi na zagrożenie dobra dziecka),
- procedury karnej (zawiadomienie policji lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa),
- procedury z zakresu oddziaływań wobec nieletnich (zawiadomienie policji lub sądu rodzinnego o czynie karalnym).

Warto zwrócić uwagę, czy procedury nie ograniczają się wyłącznie do zgłoszeń na policję lub do sądu, pomijając inne, dostępne działania, w tym te możliwe do podjęcia przez sam podmiot (np. wszczęcie procedury Niebieskie Karty przez podmiot do tego uprawniony, działania o charakterze interwencji miękkich).

- **Pytanie 6. Czy dokument SOM określa zasady dokumentowania zgłoszeń i podejmowanych działań (w jaki sposób dokumentowane są zgłoszenia, notatki służbowe, karty interwencji, czy prowadzony jest rejestr zgłoszeń i incydentów, plany wsparcia/pomocy dla dziecka krzywdzonego)?**

Sprawdzamy, czy określono sposób dokumentowania interwencji. Dokumentacja powinna umożliwiać odtworzenie przebiegu sprawy. Warto zwrócić uwagę, czy wskazano:

- kto sporządza dokumentację,
- jakie dokumenty są tworzone,
- gdzie są przechowywane,
- kto ma do nich dostęp.

Należy także pamiętać, że każdej podjętej interwencji musi towarzyszyć plan wsparcia/pomocy dla dziecka krzywdzonego, a opis zasad tworzenia takich planów również powinien zostać uwzględniony w treści SOM.

- **Pytanie 7. Czy udokumentowane zgłoszenia i interwencje posiadają kompletną dokumentację, zgodną chronologicznie i merytorycznie?**

W ramach tego pytania weryfikujemy, czy w dokumentacji zachowany jest ciąg logiczny i chronologiczny zdarzenia. Czytając dokumentację, powinniśmy – jako osoba, która nie brała udziału w procedurze – zrozumieć, co się wydarzyło, kogo dotyczyło to zdarzenie, jakie kroki zostały podjęte, kto był zaangażowany w prowadzenie tej sprawy i jak została ona zakończona. Nie należy oczekiwać identycznego sposobu dokumentowania we wszystkich instytucjach – forma może być różna, jednak przebieg interwencji powinien być możliwy do odtworzenia. Istotna jest kompletność takiej dokumentacji, w tym wykazanie w niej również planu wsparcia.

- **Pytanie 8. Czy do każdej zarejestrowanej interwencji załączono plan wsparcia/pomocy dziecku krzywdzonemu?**

Skupienie się na interwencji stwarza ryzyko, że podmiot jako priorytet traktować będzie poprawność procedur i sam proces formalizacji przebiegu zdarzenia. Natomiast w SOM najważniejsze jest dobro i bezpieczeństwo dziecka. To właśnie ono powinno stanowić cel wszystkich podejmowanych działań. Dlatego tak ważne jest, aby podmiot priorytetowo traktował wsparcie dziecka, które doświadczyło krzywdzenia. Plan wsparcia powinien być ściśle dostosowany do zdiagnozowanych potrzeb dziecka, a także do realnych możliwości podmiotu. Ponadto powinien uwzględniać różne formy pomocy. Warto zwrócić uwagę, czy plan wynika z indywidualnej sytuacji dziecka i wskazuje konkretne działania wspierające.

- **Pytanie 9. Czy podmiot posiada uprawnienia do uruchamiania procedury Niebieskie Karty, a jeśli tak, to czy uwzględnił ten sposób interwencji w procedurach?**

Poprzez to pytanie sprawdzamy, czy podmiot ma uprawnienia do uruchamiania procedury NK zgodnie z ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej (do wszczęcia procedury uprawnieni są pracownicy socjalni jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, przedstawiciele gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych; funkcjonariusze Policji; żołnierze Żandarmerii Wojskowej, osoby wykonujące zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny, nauczyciele; a także psycholog, pedagog lub terapeuta pracujący w organizacji pozarządowej). Jeśli tak – sprawdzamy, czy w procedurach w SOM uwzględniono taki sposób interwencji i został on opisany.

PYTANIA UZUPEŁNIAJĄCE

- **Pytanie 1. Czy procedury interwencji uwzględniają podział w zależności od osoby potencjalnego sprawcy/sprawczyni: procedura interwencji w sytuacji podejrzenia przemocy domowej, procedura interwencji w sytuacji podejrzenia przemocy rówieśniczej, procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika?**

Sprawdzamy, czy procedury różnicują sposób postępowania w zależności od osoby potencjalnego sprawcy lub sprawczyni. Zalecaną formułą tworzenia procedur interwencji jest ich podział na minimum trzy kategorie:

- krzywdzenie dziecka przez osobę bliską lub z najbliższego otoczenia,
- krzywdzenie dziecka przez współpracownika,
- krzywdzenie dziecka przez inne dziecko.

Dobór odpowiednich kategorii zależy oczywiście od charakteru i specyfiki danej placówki. Każda z procedur powinna uwzględniać różne warianty, które mogą wymagać podjęcia innych kroków, w tym zarówno interwencji miękkiej, jak i prawnej. W placówkach, w których dzieci mogą wchodzić regularnie w interakcje między sobą, warto w kategorii „krzywdzenie rówieśnicze” odróżnić konflikty i incydenty agresji rówieśniczej od przemocy rówieśniczej. Sytuacje te będą wymagać innych form procedur interwencyjnych. W przypadku przemocy rówieśniczej konieczna jest wnikliwa analiza dynamiki relacji w całej grupie rówieśniczej i współpraca ze wszystkimi stronami tej sytuacji.

- **Pytanie 2. Czy procedury interwencji zawierają zapis dotyczący celu prowadzenia interwencji, tj. zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i zatrzymania krzywdzenia, w tym oddzielenia od sprawcy?**

Cel interwencji powinien być wyraźnie wskazany. Procedura nie służy „wyjaśnieniu sprawy” czy udowodnieniu sprawcy winy, ale przede wszystkim zapewnieniu bezpieczeństwa dziecku oraz powstrzymaniu krzywdzenia. Jeżeli dokument koncentruje się wyłącznie na ustalaniu odpowiedzialności sprawcy, pomijając bezpieczeństwo dziecka, należy uznać to za istotny brak.

- **Pytanie 3. Czy liczba udokumentowanych zgłoszeń i interwencji wydaje się wiarygodna, wzięwszy pod uwagę specyfikę podmiotu, liczbę korzystających z niego dzieci oraz liczebność personelu?**

Liczba zgłoszeń może stanowić ważny wskaźnik przy ewaluacji skuteczności SOM. Jeśli jest niewielka albo nie zmieniała się po wprowadzeniu SOM, mimo że podmiot od lat realizuje działania na rzecz dzieci, wymaga to pogłębionej analizy. Podobnie, jeśli liczba zgłoszeń wydaje się nieadekwatnie wysoka w odniesieniu do specyfiki placówki. Taka sytuacja może wynikać z różnych przyczyn, np. niewystarczającej wiedzy pracowników na temat rozpoznawania oznak krzywdzenia, nieznajomości procedur lub ich niezrozumienia, źle dostosowanych do sytuacji procedur lub ich braku, niewłaściwego procesu dokumentowania zgłoszeń itp.

- **Pytanie 4. Czy procedury interwencji wskazują ścieżkę postępowania, jeśli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba zarządzająca podmiotem lub osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń?**

Procedury powinny przewidywać sytuację, w której osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń albo kierująca podmiotem. Brak takiej ścieżki może uniemożliwić dokonanie zgłoszenia i zadbanie o bezpieczeństwo dziecka.

- **Pytanie 5. Czy w przypadku przemocy rówieśniczej (jeśli dotyczy) procedury interwencji uwzględniają analizę sytuacji w grupie oraz pracę ze świadkami krzywdzenia?**

W przypadku przemocy rówieśniczej warto sprawdzić, czy procedura uwzględnia pracę przekrojową ze wszystkimi stronami zaangażowanymi w ten rodzaj przemocy. Powinna ona obejmować indywidualną pracę z dzieckiem pokrzywdzonym, osobną z dzieckiem/dziećmi dopuszczającymi się krzywdzenia, ponadto należy uwzględnić działania ze świadkami przemocy (np. pozostałe dzieci z klasy), a także współpracę z osobami dorosłymi: nauczycielami i wychowawcą, dyrekcją oraz rodzicami. Fundamentalną kwestią przy opracowywaniu działań dotyczących tej formy przemocy musi pozostać cel nadrzędny – zatrzymanie przemocy. Procedura powinna przewidywać różne ścieżki działań, również na wypadek, gdyby zastosowane metody pracy nie przynosiły oczekiwanych efektów.

4. Zasady bezpiecznych relacji

Bezpieczna placówka to nie tylko miejsce, w którym reaguje się na przemoc, ale także taka, która potrafi jej skutecznie zapobiegać. Jednym z narzędzi profilaktycznych, w które wyposażają nas SOM, są zasady bezpiecznych relacji. Podstawowym ich komponentem są reguły obowiązujące w relacjach między personelem placówki a dzieckiem. Poza minimum, którego wymaga ustawodawca (katalog zachowań zabronionych), ważne jest uwzględnienie postaw pożądanых, które tworzą bezpieczną atmosferę w podmiocie. Jeśli placówka pracuje z grupą dzieci, pomiędzy którymi mogą nawiązywać się relacje, powinna opracować także zasady obowiązujące między dziećmi. W tym przypadku minimum stanowią również zachowania niepożądane, jednak warto potraktować zasady jako okazję do kształtowania pozytywnych nawyków we wzajemnym traktowaniu się dzieci. W każdym przypadku zasady powinny być oparte na podmiotowości dziecka i jego prawach.

PYTANIA GŁÓWNE

- **Pytanie 1. Czy dokument SOM zawiera zasady bezpiecznych relacji między dorosłymi i dziećmi?**

Tworzenie zasad obowiązujących między dorosłymi a dziećmi definiuje wartości, którymi personel kieruje się w pracy z podopiecznymi. Odpowiadając na to pytanie, należy zweryfikować, czy dokument zawiera spis takich zasad. Nie jest konieczne, żeby ich katalog był bardzo rozbudowany. Ważne, aby personel identyfikował się z nimi, a praca nad zasadami stała się pretekstem do uspołnienienia rozumienia „dobra dziecka” i jego bezpieczeństwa.

- **Pytanie 2. Czy dokument SOM zawiera zasady bezpiecznych relacji między dziećmi?**

W zależności od rodzaju działalności z dziećmi i młodzieżą, relacje między małoletnimi będą mniej lub bardziej możliwe do nawiązania. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi stanowią odpowiedź na ryzyko wystąpienia przemocy rówieśniczej lub konfliktów między podopiecznymi. Takie sytuacje mogą pojawić się zarówno w stałych grupach, które regularnie ze sobą pracują (klasa szkolna, zastęp harcerski, drużyna sportowa itp.), jak i podczas krótkotrwałych kontaktów ograniczonych czasowo (półkolonie, całodniowe warsztaty w domu kultury itp.). W takich grupach należy ustanowić zasady dotyczące relacji między dziećmi. Jeśli podmiot prowadzi działania indywidualne (korepetycje, treningi 1:1 itp.), wdrażanie zasad pomiędzy dziećmi nie jest konieczne, ponieważ takie relacje w praktyce nie występują. Nie oznacza to jednak, że w ramach budowania bezpiecznej przestrzeni nie można wprowadzić pewnego rodzaju katalogu wartości wskazujących na kulturę organizacyjną.

Przykład złej praktyki:

Brak zasad bezpiecznych relacji w SOM szkoły podstawowej.

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM: „Pamiętaj, że nie masz wpływu na postawę i zachowanie rówieśnika, ale masz wpływ na to, w jaki sposób Ty się komunikujesz – co mówisz, jakim tonem rozmawiasz, jaką gestykulację zastosujesz, co z rozmowy zostawisz dla siebie, a co przekażesz dalej” (szkoła ponadpodstawowa).

- **Pytanie 3. Czy zasady bezpiecznych relacji dorosły–dziecko zawierają katalog zakazanych zachowań ze strony dorosłych wobec dzieci?**

Katalog zachowań zakazanych ze strony dorosłych wobec dzieci jest obowiązkowym elementem SOM. Nie należy przyjmować za pewnik tego, że osoby pracujące z dziećmi będą wiedziały, jakiego rodzaju zachowania nie są dopuszczalne. Jasne sformułowanie tych zasad umożliwia bezpośrednie odwołanie się do nich, zadanie pytania w razie wątpliwości co do ich przestrzegania oraz uspołnienie tego, co rozumiemy przez działania niedopuszczalne, niwelując dowolność interpretacji.

- **Pytanie 4. Czy opracowano wersję zasad bezpiecznych relacji dorosły–dziecko w formie zrozumiałej dla dzieci i uwzględniającej szczególne potrzeby (np. niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne)?**

Ta część może stanowić element skróconej wersji standardów ochrony dzieci (całości dokumentu). Nawet najlepiej opracowane zasady bezpiecznych relacji nie będą miały racji bytu, jeśli dzieci nie będą ich znać i rozumieć. Posługiwanie się niezrozumiałym językiem jest gwarancją braku skuteczności narzędzia, jakim są zasady bezpiecznych relacji. Przy tworzeniu wersji zrozumiałych dla dzieci należy wziąć pod uwagę potrzeby małoletnich ze specjalnymi potrzebami (np. nie używać rozbudowanych metafor, przygotować zasady w wersji graficznej itp.).

Przykład złej praktyki:

Zapis w SOM: „Przekazuj dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka. Informuj o tym, co robisz i co się z nim dzieje lub będzie dziać. Sprawdzaj, czy dziecko rozumie, co się będzie działo i jakie będą skutki działań medycznych lub terapeutycznych” (szpital dziecięcy).

Powyższa zasada jest poprawna i zrozumiała dla osoby dorosłej, jednak w takim brzmieniu nie jest przystępna dla dziecka. W wersji przyjaznej dla dziecka powinna być sformułowana inaczej.

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM: „Jeżeli czegoś nie rozumiesz lub nie wiesz, na czym polega Twoje leczenie, zabieg lub terapia, a chcesz się tego dowiedzieć – pytaj śmiało! Postaramy Ci się to wyjaśnić. Będziemy Cię traktować z szacunkiem. Nie będziemy Ci opowiadać bajek, że nie boli, jeśli może zabolec” (szpital dziecięcy).

PYTANIA UZUPEŁNIAJĄCE

- **Pytanie 1. Czy zasady bezpiecznych relacji były tworzone lub konsultowane z dziećmi?**

Dotyczy to zarówno zasad dotyczących zachowania dorosłych wobec dzieci, jak i relacji pomiędzy dziećmi. Ważną rolę w skutecznym funkcjonowaniu zasad odgrywa partycypacja dzieci i personelu w ich tworzeniu. Udział dzieci czy rodziców w konsultowaniu standardów nie jest wymagany przez ustawę, jednak zwiększa szansę na utożsamianie się z przyjętymi w podmiocie wartościami i stosowanie wspólnych zasad w praktyce. W przeciwnym razie zwiększamy prawdopodobieństwo, że powstanie dokument, który zostanie odłożony na półkę i nie będzie wykorzystywany na co dzień. Uczestniczenie w tworzeniu zasad może odbywać się na różnych poziomach. Najbardziej pożądane jest samodzielne tworzenie przez dzieci katalogu zasad (w tym procesie ważna jest jednak rola dorosłego, który moderuje cały proces, tak aby stworzone reguły nie naruszały granic innych osób i sprzyjały budowaniu bezpieczeństwa w grupie).

oraz uwzględniały opinie większości dzieci). Do tworzenia zasad można także zaprosić wybraną grupę przedstawicieli podopiecznych podmiotu, np. samorząd uczniowski. Można także ograniczyć się do konsultowania zasad skonstruowanych wcześniej przez dorosłych.

Przykład złej praktyki:

Tworzenie zasad bez udziału dzieci. Ogłoszenie ich (lub brak jakiejkolwiek informacji) i zobowiązanie do przestrzegania bez możliwości wypowiedzenia się na ich temat lub wpływu na wprowadzenie zmian.

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM: „W grupach przedszkolnych na początku roku szkolnego zawierane są umowy dotyczące zachowania i sposobów postępowania – wspólnie z dziećmi wypracowuje się kodeksy przedszkolaka, które są znane dzieciom i przez nie akceptowane” (przedszkole).

Kilka przykładów realnej partycypacji dzieci przy tworzeniu zasad bezpiecznych relacji:

- przeprowadzenie warsztatów, podczas których dzieci samodzielnie, pod opieką dorosłego moderatora, tworzą katalog zasad,
- przeprowadzenie konsultacji w formie ankiet,
- zapytanie dzieci znanych nam prywatnie o to, czy rozumieją zasady wpisane w proponowany przez podmiot katalog,
- rozmowa (stosowanie pytań pomocniczych, np. *Jak chcielibyście mówić do siebie nawzajem? Na jakie zachowania rówieśników nie ma Waszej zgody? Co Wam przeszkadza w zachowaniu dorosłych? Czego oczekujecie od kadry wobec Was? Czego byście chcieli, a czego absolutnie nie?*).

- **Pytanie 2. Czy zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko zawierają katalog pozytywnych i pożądanych zachowań dzieci wobec innych dzieci?**
- **Pytanie 3. Czy zasady bezpiecznych relacji dziecko–dziecko zawierają katalog zachowań zakazanych wobec innych dzieci?**

Zasady powinny być konkretne i nie pozostawiać wielkiego pola do dowolnej interpretacji. Nie należy używać ogólnych sformułowań, takich jak „kierujemy się szacunkiem” czy „zachowujemy się kulturalnie”. Należy wskazać konkretny katalog zasad „do”/„zawsze” (czyli określamy to, do czego dążymy, co sprawia, że czujemy się ze sobą bezpiecznie, czego od siebie oczekujemy) oraz „don’t”/„nigdy” (czyli wskazujemy, jakie zachowania są niedopuszczalne, naruszają poczucie bezpieczeństwa i szacunku). Niezależnie od wybranej formy zapisu, ważne jest uwzględnienie zarówno zachowań pożądanych, jak i niedozwolonych.

Przykład złej praktyki:

Zapis w SOM: „Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia” (szkoła podstawowa).

Taki zapis jest niezrozumiały dla dzieci, więc jego pozytywna intencja (zachowanie pożądane) pozostaje nieczytelna dla odbiorców, którymi są dzieci w wieku od 7 do 14 lat.

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM:

„Czego chcemy?

- I. Wsparcie i empatia: wzajemna pomoc (także w nauce), wsparcie emocjonalne, próby zrozumienia perspektywy drugiej osoby oraz zaangażowanie w rozwój relacji.
- II. Komunikacja bez przemocy: dobra, jasna komunikacja, posługiwanie się mową żyrafy (językiem empatii i potrzeb), szczerość oraz otwartość.

Na co się nie zgadzamy?

- I. Przemoc i agresja: przemoc fizyczna, popychanie, przemoc werbalna/słowna, agresja, wyzywanie, wyzwiska, obrażanie, hejtowanie oraz wyśmiewanie.
- II. Manipulacja i przemoc psychiczna: przemoc psychiczna, manipulacje, gaslighting, granie na uczuciach własnych lub innych, szantaże, plotki oraz nadużycia emocjonalne” (szkoła ponadpodstawowa).

- **Pytanie 4. Czy zasady bezpiecznych relacji dorosły–dziecko zawierają katalog zachowań pozytywnych i pożądanых ze strony dorosłych wobec dzieci, w tym uwzględniają prawa dziecka?**

Zasady powinny opisywać konkretne działania i standardy postępowania, które wspierają bezpieczeństwo, dobrostan i podmiotowe traktowanie dzieci. W szczególności powinny odwoływać się do praw dziecka, wskazując, w jaki sposób personel realizuje w codziennej praktyce prawo dziecka do szacunku, ochrony przed przemocą, wysłuchania, prywatności, informacji oraz udziału w sprawach, które go dotyczą.

Kluczowe jest, aby zasady w sposób praktyczny i zrozumiały określały zachowania pożądane oraz zachowania zabronione, a także pomagały personelowi przekładać prawa dziecka na konkretne działania i decyzje podejmowane w relacjach z podopiecznymi. Dzięki temu standardy stają się realnym narzędziem budowania bezpiecznego środowiska, w którym respektowane są prawa dziecka.

Przykłady złych praktyk:

Zapis w SOM: „Personel powinien dbać o dyscyplinę wszelkimi skutecznymi metodami” (szkoła podstawowa).

Zapis w SOM: „Dzieci powinny bezwzględnie wykonywać polecenia personelu” (przedszkole).

Takie zasady nie tylko nie wspierają realizacji praw dziecka, ale również nie pomagają personelowi rozumieć, jak w praktyce budować bezpieczne, pełne szacunku relacje z dziećmi. Są one nastawione na kontrolę lub ogólne deklaracje, zamiast skupiać się na konkretnych zachowaniach chroniących dobrostan dziecka.

Przykłady dobrych praktyk:

- I. Zapis w SOM: „Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych, a także by były bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem” (szkoła ponadpodstawowa).
- II. Zapis w SOM: „Szczegółowość prawa dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępstwo od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe” (szkoła ponadpodstawowa).
- III. Zapis w SOM: „Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie przez nie preferowanej, respektuj jego tożsamość” (szkoła ponadpodstawowa).

• Pytanie 5. Czy w zasadach bezpiecznych relacji nie znajdują się zapisy, których celem jest dyscyplinowanie dzieci, lub katalog sankcji bądź obowiązków?

Zasady bezpiecznych relacji nie powinny zawierać zapisów w formie „dziecku nie wolno...”, ale „dorosły powinien” lub „dorosły nie może”. Jak sama nazwa wskazuje, mają one na celu sprzyjanie budowaniu bezpieczeństwa, a temu nie pomagają atmosfera kar i sankcji. Ponadto tej części standardów nie należy mylić z innymi dokumentami, które mogą regulować ten zakres zagadnień, np. statutem szkolnym, regulaminem czy zasadami BHP.

Przykłady złych praktyk:

Zapis w SOM: „Zabronione jest: nieuzasadnione, bez zgody nauczyciela, opuszczanie sali lekcyjnej; wagarowanie; wyjście bez zezwolenia poza teren szkoły w trakcie przerwy lub lekcji” (szkoła ponadpodstawowa).

Zapis w SOM: „Dzieci mają obowiązek:

- przestrzegać zawartych umów dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- szanować mienie przedszkola;
- zachowywać porządek i czystość;
- zgodnie współdziałać w zespole;
- szanować prawa innych, w tym prawo do zabawy;
- szanować wytwory pracy innych;
- stosować formy grzecznościowe;
- akceptować indywidualność każdego dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnością;
- przestrzegać zakazu opuszczania sali bez zgody nauczyciela lub innych osób dorosłych;
- polubownie rozwiązywać konflikty;
- dbać o swój wygląd;
- informować nauczyciela o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach” (przedszkole).

W obu podanych wyżej przykładach pojawiły się zapisy dyscyplinujące i niezwiązane z zasadami bezpiecznych relacji (np. obowiązek dbania o porządek, zakaz wagarowania, nakaz dbania o wygląd). Uwzględnienie takich zapisów w zasadach bezpiecznych relacji należy uznać za błąd wskazujący na to, że tworzący je podmiot nie zrozumiał intencji ustawodawczej, która dotyczy podnoszenia poziomu bezpieczeństwa dzieci, w tym bezpieczeństwa relacyjnego. Nie jest natomiast błędem umieszczanie takich zasad (o ile są zgodne z przepisami prawa) w regulaminach grup przedszkolnych czy statucie szkolnym, jednak nie w dokumencie SOM.

- **Pytanie 6. Czy zasady umieszczone są w miejscu widocznym i łatwo dostępnym zarówno dla dorosłych, jak i dla dzieci?**

Żeby wypełnić obowiązek ustawowy, należy wprowadzić zasady bezpiecznych relacji. Jednak zgodnie z intencją ustawodawcy powinny być one żywe i faktycznie stosowane w podmiocie. Aby było to możliwe, osoby, których dotyczą i które mają ich przestrzegać, powinny być co najmniej o nich poinformowane. Zasady są jawne, dlatego powinny być udostępnione w miejscach, w których przebywają dzieci oraz ich rodzice/opiekunowie, i do których jest łatwy dostęp (np. w szatni, gdzie rodzice/opiekunowie czekają na odbiór dziecka, lub przy drzwiach wejściowych do budynku). Warto też zwrócić uwagę na to, czy zasady bezpiecznych relacji zostały wywieszone na wysokości wzroku dzieci (czy dzieci mają w ogóle szansę je zauważyć i przeczytać).

- **Pytanie 7. Czy zasady bezpiecznych relacji dorosły–dziecko są dostosowane do rodzaju działalności, wieku i potrzeb dzieci? Na przykład, czy zostały napisane językiem zrozumiałym dla dzieci i uwzględniają specyfikę podmiotu (np. działalność sportowa, działalność kierowana do dzieci z orzeczeniami, inne)?**

Gdy standardy stały się obowiązkiem ustawowym, zaczęło narastać wokół nich wiele mitów. Jednym z najczęściej powielanych była informacja o braku możliwości kontaktu fizycznego z dzieckiem. Mit ten zrodził się najprawdopodobniej z braku zwrócenia należytej uwagi na fragment ustawy², który mówi o konieczności dostosowania zapisów do specyfiki podmiotu. Z tego powodu nie można tworzyć uniwersalnych katalogów zasad, ponieważ różne podmioty powinny w adekwatny sposób podchodzić do kwestii związanych z kontaktami z dzieckiem (np. kontakt fizyczny, kontakty poza godzinami pracy), uwzględniając charakter samej placówki (np. wielkość podmiotu, stopień zażyłości między personelem a dziećmi). Bardzo ważne jest zatem, żeby przy konstruowaniu katalogu zasad nie wpisywać tam takich, które po pierwsze – nie są możliwe do realnego zastosowania (np. obowiązek kontaktu przez telefony służbowe, jeśli podmiot nie ma w swoich zasobach takich telefonów), a po drugie – z założenia nie mogą dotyczyć konkretnego podmiotu (np. zakaz kontaktu fizycznego między dziećmi i opiekunkami w żłobku). Czynniki, które różnicują zasady, to m.in.: wiek dzieci, potrzeby dzieci, czynniki ryzyka, potrzeby dorosłych, wielkość podmiotu, relacje zależności. Więcej wskazówek dotyczących praktycznego dostosowania zasad zamieszczono w części pt. *Dostosowanie SOM do specyfiki podmiotu i potrzeb dzieci, ochrona dzieci z niepełnośprawnością, bezpieczeństwo w Internecie*.

² Rozdz. 4b: Standardy ochrony małoletnich, art. 22c. 1: „W standardach, w sposób dostosowany do charakteru i rodzaju placówki lub działalności, określa się w szczególności [...]”.

Przykłady różnic w zasadach bezpiecznych relacji (ZBR) z uwzględnieniem dostosowania ich do rodzaju działalności podmiotu, wieku i potrzeb dzieci (na podstawie analizy SOM różnych placówek)

• Kontakty poza godzinami pracy

- Zakaz kontaktów między dzieckiem i personelem poza godzinami pracy (przedszkole).
- W ZBR ujęto zgodę na kontakty poza godzinami pracy wychowawcy, jeśli kontakt inicjuje dziecko, szczególnie jeśli może być w sytuacji zagrażającej. Taki kontakt każdorazowo powinien być sprawozdany dyrektorowi (młodzieżowy ośrodek wychowawczy).
- Zapisy w ZBR stanowią, że dopuszczalny jest kontakt między dziećmi i trenerami przez platformy komunikacyjne, ale do każdego takiego kanału dostęp musi mieć zawsze dwóch trenerów albo trener i rodzic (klub piłkarski).

• Kontakt fizyczny

- W ZBR zapisano, że kontakt fizyczny jest dozwolony każdorazowo w odpowiedzi na potrzebę dziecka, zarówno higieniczną, jak i emocjonalną, zawsze z poszanowaniem godności dziecka (żłobek).
- Uwzględniono konieczność korygowania postawy w trakcie doskonalenia techniki wykonywania ćwiczenia. ZBR stanowią, że należy zwrócić uwagę na uważność i określenie zasad tego dotyku, np. poprzez uprzedzenie dziecka o tym, co i dlaczego będzie się poprawiać (klub sportowy).
- Zakaz kontaktu fizycznego między dzieckiem i personelem (stacjonarny oddział psychiatryczny dla młodzieży).

Przykłady zapisów w ZBR, które nie zostały dostosowane do działalności podmiotu, wieku lub potrzeb dzieci (na podstawie konkretnych zapisów w analizowanych SOM różnych placówek):

I. Kontakt fizyczny: „W każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych personelowi powinna asystować inna osoba z przedszkola. Każdorazowo należy zapytać dziecko o zgodę” (przedszkole).

Taki zapis został przyjęty przez przedszkole, które z powodów kadrowych nie było w stanie realizować zapisu o asystowaniu „innych osób z przedszkola”. Jest to przykład zapisu niedostosowanego do realiów placówki.

II. Kontakt fizyczny: „W żadnej sytuacji wychowawca nie ma prawa przekroczyć granicy fizycznego kontaktu z wychowankiem” (młodzieżowy ośrodek wychowawczy).

Zapis, którego realizacja jest w praktyce niemożliwa z uwagi na to, że młodzieżowe ośrodki wychowawcze są podmiotami, w których dopuszczalne jest zastosowanie środków przymusu bezpośredniego (na mocy ustawy o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich z 2022 r.). Jest to więc zapis świadczący o niedostosowaniu ZBR do specyfiki podmiotu.

Przykłady zapisów dostosowanych do działalności, wieku lub potrzeb dzieci (na podstawie konkretnych zapisów w analizowanych SOM różnych placówek):

- I. Kontakt fizyczny: „Wszelkie kontakty z dzieckiem powinny być dostosowane do jego indywidualnych potrzeb fizycznych oraz granic, które należy uważnie rozpoznawać i szanować. Dotyczy to zwłaszcza codziennych czynności pielęgnacyjnych realizowanych w żłobkach, takich jak zmiana pieluszki, smarowanie kremem ochronnym, obcinanie paznokci czy przytulanie w sytuacjach, gdy dziecko płacze lub wyraża taką potrzebę. W każdej z tych sytuacji konieczne jest zachowanie szczególnej delikatności, uważności i poszanowania intymności dziecka” (żłobek).
- II. Kontakt fizyczny: „Działania kadry w placówce mają służyć opiece, zdrowiu i higienie osobistej, np. wsparciu w zmianie odzieży, pomocy przy myciu się dziecka (wyjazdy letnie), kontroli czystości rąk, głowy, przygotowaniu dziecka do wyjścia poza placówkę, np. poprzez pomoc przy ubieraniu się, wiązaniu butów itp.” (organizator wypoczynku).
- III. Prawo do prywatności: „Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem wychowanków do prywatności, np. nie należy wchodzić do łazienek bez pozwolenia/poinformowania o tym wychowanka, nie należy otaczać wychowanków osobistą opieką, której oni nie potrzebują” (placówka opiekuńczo-wychowawcza typu interwencyjnego).
- IV. Prawo do równego traktowania: „Nie stosuj uznaniowo zasad wynikających ze statusów. To, co wydaje Ci się Twoją dobrą wolą i życzliwością, może prowadzić do tworzenia w pacjentach poczucia, że nie są równo i uczciwie traktowani przez personel” (stacjonarny oddział psychiatryczny dla młodzieży).

W ostatnim zapisie termin „statusy” odnosi się do przyjętego na oddziale systemu statusowego, zgodnie z którym hospitalizowana młodzież zyskuje szereg przywilejów (bądź jest ich pozbawiana) w zależności od postępów terapeutycznych. Wskazuje to na dostosowanie SOM do specyfiki oddziału i takie zaprojektowanie treści SOM, aby była spójna z zasadami postępowania terapeutycznego, które obowiązują personel medyczny i niemedyczny.

5. Dostosowanie do specyfiki podmiotu i potrzeb dzieci

W tej części ewaluacji warto ocenić, czy standardy ochrony małoletnich zostały dostosowane do specyfiki działalności podmiotu oraz rzeczywistych potrzeb dzieci korzystających z jego usług. Należy zwrócić uwagę, czy uwzględniono m.in. wiek dzieci, ich stan zdrowia, potrzeby rozwojowe oraz charakter kontaktu z podmiotem. Istotne jest również sprawdzenie, w jaki sposób opracowywano treść standardów i czy odpowiadają one codziennej praktyce placówki.

- **Pytanie 1. Czy zapisy w SOM odpowiadają specyfice podmiotu (np. są adekwatne do wieku, potrzeb, kondycji poznawczej i zdrowotnej, sytuacji dzieci korzystających z działalności podmiotu)?**

- **Pytanie 2. W jaki sposób uwzględniono tę specyfikę?**

Aby dostosowanie było rzeczywistą odpowiedzią na specyfikę podmiotu, warto przed przystąpieniem do procesu tworzenia lub ewaluacji standardów przeprowadzić analizę własnego podmiotu lub podmiotu, którego SOM kontrolujemy. Należy rozważyć funkcję tego podmiotu, jego wielkość, zasoby kadrowe oraz to, do jakiej grupy dzieci kieruje on swoje działania.

Które elementy SOM należy dostosować do specyfiki podmiotu?

1. Kodeks bezpiecznych relacji (personel–dziecko, dziecko–dziecko).

To zagadnienie zostało już rozwinięte w części dotyczącej zasad bezpiecznych relacji.

2. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

- **w odniesieniu do procedury Niebieskie Karty:**

Nie każda instytucja ma możliwość zakładania Niebieskiej Karty. Należy zweryfikować, czy dany podmiot jest do tego zobowiązany ustawą o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Jeśli tak, procedura Niebieskie Karty powinna zostać uwzględniona w procedurach interwencji. Jeśli podmiot nie posiada uprawnień do zakładania Niebieskiej Karty, to należy sprawdzić, czy jego specyfika pozwala na zidentyfikowanie podmiotu, który takie uprawnienia posiada (np. szkoła, do której uczęszcza dane dziecko, ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania dziecka). Jeśli istnieje taka możliwość, należy w procedurach interwencji wpisać obowiązek informowania (np. w formie mailowej) odpowiedniej instytucji o podejrzeniu wystąpienia przemocy domowej. Jeśli specyfika działalności nie pozwala na uruchomienie powyższych procedur, to nie należy ich uwzględniać w standardach.

- **w odniesieniu do podmiotów, w których kontakt z dzieckiem ma charakter krótkotrwały i incydentalny (np. instytucje kultury):**

Istnieją organizacje, które mają jednorazowy kontakt z dzieckiem i często nie są w stanie ustalić jego tożsamości, mimo że personel może zaobserwować niepokojące zachowania ze strony innych dorosłych (wychowawców, opiekunów, rodziców dzieci będących beneficjentami działań). W takiej sytuacji warto rozważyć wprowadzenie procedur interwencji, które są reakcją „tu i teraz”, np. może to być zwrócenie uwagi, edukacja, zadbanie o bezpieczeństwo dziecka w sytuacji bezpośredniego zagrożenia.

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM: „Postępowanie w przypadku przemocy zaobserwowanej przez personel w przestrzeni podmiotu w sytuacji braku możliwości zidentyfikowania danych dziecka przy jednorazowym kontakcie:

- I. Reakcja „tu i teraz” – należy zadbać o bezpieczeństwo dziecka i podjąć próbę odseparowania go od osoby krzywdzącej. W razie potrzeby należy udzielić dziecku wsparcia na miarę możliwości (wysłuchać, podać chusteczki itd.).
- II. W przypadku zagrożenia życia bądź zdrowia – należy zawiadomić ochronę budynku lub służby pod numerem telefonu 112.
- III. W przypadku braku zagrożenia życia bądź zdrowia – należy zwrócić uwagę dorosłemu przekraczającemu granice. Reakcja powinna być adekwatna do możliwości i samej sytuacji. Czasem wystarczy rozmowa, np. „U nas funkcjonuje polityka ochrony dzieci. Nie ma naszej zgody na stosowanie przemocy wobec dziecka”. Należy sprawdzić, czy dziecko czuje się bezpiecznie ze swoim opiekunem. Można poprosić innego pracownika (np. koordynatora) o wsparcie w interwencji” (teatr dla dzieci).

- **w odniesieniu do procedury na okoliczność podejrzenia przemocy rówieśniczej:**

Nie w każdej sytuacji, w której dzieci mają ze sobą kontakt i przekraczają swoje granice, możemy mówić o przemocy rówieśniczej. Poza przemocą między dziećmi może dochodzić także do konfliktów czy rozwojowego testowania granic (np. w przedszkolu). W podmiotach, z których korzystają małe dzieci, takich jak żłobki i przedszkola, zamiast procedur dotyczących przemocy rówieśniczej przydać się mogą jasne wskazówki dla personelu, w jaki sposób radzić sobie z trudnymi zachowaniami dzieci. Agresja skierowana wobec siebie, innych dzieci czy dorosłych wymaga jej powstrzymania i zapewnienia wszystkim bezpieczeństwa w sposób, który nie narusza godności dziecka.

- **w odniesieniu do planu wsparcia (naprawczego) dla dziecka**

Nie każdy podmiot ma możliwość korzystania ze wsparcia specjalistów. Jeśli placówka zatrudnia psychologa lub pedagoga, tworzenie planu wsparcia wydaje się łatwiejsze. Nie oznacza to jednak, że pozostałe instytucje nie mogą wspierać dziecka, które doświadczyło przemocy. Czasami planem wsparcia może być sporządzenie listy organizacji działających w okolicy i przekazanie jej rodzicom lub opiekunom dziecka. Warto przeanalizować zasoby kadrowe (kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie, które mogą okazać się pomocne) oraz instytucjonalne. Dobrym rozwiązaniem jest także sporządzenie listy instytucji i osób, które znajdują się wokół naszego podmiotu, i określenie zakresu współpracy oraz wzajemnego wsparcia.

6. Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością i szczególnymi potrzebami edukacyjnymi

- **Pytanie 1. Czy w dokumencie SOM uwzględniono sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami i niepełnosprawnościami, w tym zadbano, aby treść dokumentu była dla nich zrozumiała, np. duża czcionka, ETR, AAC (alternatywne metody komunikacji, np. piktogramy), brak rozbudowanych metafor, krótka treść?**

- **Pytanie 2. W jaki sposób to zrobiono?**

W tym zobowiązaniu nie chodzi o dostosowanie infrastruktury do potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami, dokumentowanie orzeczeń ani o obowiązek zatrudnienia nauczyciela współorganizującego.

Istotą tego zapisu jest potrzeba zapewnienia wszystkim dzieciom możliwości uczestniczenia w budowaniu bezpiecznej organizacji oraz zgłaszania krzywdzenia. Ta grupa dzieci jest szczególnie narażona na ryzyko doświadczenia krzywdy i jej niewykrycia, między innymi dlatego, że trudniej może być im się komunikować. Z tego powodu standardy powinny w sposób szczególny zadbać o zaspokojenie potrzeb dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Po pierwsze, poprzez formę przekazania informacji o standardach (np. duża czcionka, ETR – tekst łatwy do czytania, ang. *easy to read*) czy AAC – alternatywne metody komunikacji (np. tablice komunikacyjne, piktogramy i inne metody niskotechniczne oraz wysokotechniczne). Po drugie, poprzez umożliwienie dokonywania zgłoszeń na różne sposoby (np. rozmowa z bezpiecznym dorosłym, napisanie maila, wysłanie zgłoszenia w dowolnej formie, skorzystanie z tablicy komunikacyjnej bądź urządzenia typu Mówik itd.).

Przykład złej praktyki:

Zapis w SOM: „Dzieci z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi są zobowiązane do informowania nauczycieli o swoich potrzebach oraz stosowania się do ustalonych zasad współpracy, tak aby możliwe było zapewnienie im bezpieczeństwa i ochrony przed krzywdzeniem” (szkoła podstawowa).

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM: „Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem o indywidualnych potrzebach, uwzględniając jego możliwości psychofizyczne. Jeśli dziecko ma trudności w komunikowaniu się lub nie posługuje się językiem polskim, specjaliści, w tym logopeda, pedagog specjalny, wspólnie z nauczycielami oddziału ustalają alternatywne metody komunikacji (AAC), takie jak np. piktogramy czy system kolorowych symboli (PCS)” (szkoła ponadpodstawowa).

7. Zasady dostępu do Internetu

PYTANIA GŁÓWNE

- **Pytanie 1. Czy podmiot udostępnia Internet dzieciom? Jeśli tak:**
 - czy zostały stworzone zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet?
 - czy opracowano procedury ochrony dzieci przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie?

To pytanie odnosi się do dwóch ważnych komponentów. Pierwszy z nich (stworzenie zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet) odwołuje się do samodzielnego korzystania przez dzieci z Internetu udostępnianego przez podmiot, drugi zaś (procedury ochrony przed szkodliwymi treściami i zagrożeniami) zobowiązuje dorosłych do reagowania na niepożądane zdarzenia oraz zapobieganie im, m.in. poprzez systematyczne aktualizowanie i instalowanie oprogramowania. Przy opracowywaniu zasad dostępu do Internetu należy wziąć pod uwagę: blokowanie niebezpiecznych treści, konfigurację sieci Wi-Fi, dostęp do sieci przez prywatne urządzenia oraz zabezpieczenie urządzeń.

Jeśli podmiot nie udostępnia dzieciom Internetu, prawidłowe jest pominięcie tego punktu i nieumieszczanie w standardach zasad, które nie mają zastosowania. Byłoby to działanie niefunkcjonalne, a zapisy martwe.

Przykład złej praktyki:

Zapis w SOM: „Przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i rodzicom oraz informowanie wszystkich zainteresowanych w przypadkach aktualizacji regulaminu” (firma wynajmująca tzw. dmuchańce na imprezy).

Taki zapis wydaje się niepragmatyczny i nadmiarowy: jest mało prawdopodobne, aby firma organizująca zabawę z dmuchańcami miała w swojej ofercie jakiegokolwiek zajęcia przewidujące korzystanie przez dzieci z Internetu.

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM: „Wspieraj opiekunów w usuwaniu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów z Internetu. Opiekunowie powinni dowiedzieć się, że mogą to zrobić:

- we współpracy z zespołem Dyżurnet.pl – ekspertami Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej – Państwowego Instytutu Badawczego;
- samodzielnie, przez odpowiedni formularz na stronie serwisu, w którym znalazły się takie materiały” (organizator wypoczynku).

PYTANIA UZUPEŁNIAJĄCE

- **Pytanie 1. Czy została wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci?**

W przypadku wprowadzenia do standardów zapisu dotyczącego zasad dostępu do Internetu ważne jest wyznaczenie osoby, która będzie czuwała nad tym aspektem funkcjonowania podmiotu. Należy szczegółowo określić jej kompetencje i obowiązki w zakresie technicznego i organizacyjnego przygotowania podmiotu do zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z sieci teleinformatycznych,

w tym Internecie. Do tej roli kierownictwo podmiotu powinno wyznaczyć osobę, która:

- ma odpowiednie kompetencje techniczne – potrafi wprowadzić zabezpieczenia informatyczne chroniące przed nielegalnymi i szkodliwymi treściami;
- rozumie cyfrową rzeczywistość – zna zagrożenia technologiczne i społeczne oraz wie, jak dzieci wykorzystują Internet i technologie;
- regularnie szkoli się w zakresie reagowania na incydenty, np. na przemoc z użyciem technologii;
- zna zasady prostej i efektywnej komunikacji – potrafi dostosować język i formę informacji do potrzeb odbiorcy.

Jeżeli w danej placówce brakuje osoby o odpowiednich kompetencjach, warto rozważyć przeszkolenie wybranego członka personelu lub znaleźć rozwiązanie, które pozwoli na zaspokojenie opisanych potrzeb. Nie zawsze musi być tak, że osoba wyznaczona na koordynatora bezpieczeństwa będzie osobiście wykonywać niezbędne czynności. Ważne jednak, żeby odpowiadała za zrealizowanie tych zadań przez innych specjalistów.

Przykład złej praktyki:

Zapis w SOM: „Za bezpieczeństwo uczniów w Internecie odpowiadają wszyscy pracownicy szkoły” (szkoła podstawowa).

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM: „Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ma za zadanie zapewnić:

- opracowanie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu na terenie internatu;
- dostępność zasad zarówno dla personelu, jak i dla dzieci oraz ich opiekunów;
- bezpieczne warunki korzystania z Internetu na komputerach znajdujących się w internacie;
- instalację oraz regularną, przynajmniej raz w miesiącu, aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci;
- sprawdzenie, co najmniej raz na miesiąc, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do sieci Internet znajdują się treści szkodliwe i nieodpowiednie do wieku dzieci;
- cykliczne, przynajmniej raz w roku, spotkanie z dziećmi poświęcone zasadom bezpiecznego korzystania z Internetu;
- monitorowanie przypadków cyberprzemocy pojawiających się w internacie oraz przekazywanie rekomendacji dotyczących zwiększenia bezpieczeństwa w Internecie osobie odpowiedzialnej za aktualizację polityki ochrony dzieci” (internat).

Pytanie 2. Czy w zasadach bezpiecznych relacji dziecko–dziecko zawarto zapisy dotyczące profilaktyki cyberprzemocy i ochrony danych osobowych (w tym wizerunku)?

Dzieci mogą doświadczać w Internecie przemocy ze strony rówieśników (m.in. nękania, zastraszania, szantażu, podszywania się pod nie czy rozpowszechniania kompromitujących materiałów), wykorzystywania seksualnego oraz naruszeń wizerunku. Mogą także zetknąć się z treściami nielegalnymi lub nieodpowiednimi do wieku, takimi jak pornografia, materiały przedstawiające seksualne wykorzystanie dzieci, treści promujące przemoc, nienawiść, samookaleczenia, zachowania ryzykowne czy przestępcze.

Zagrożeniem są również szkodliwe kontakty online, w tym grooming, cyberprzemoc, sexting i szantaż seksualny, a także dostęp do platform i usług niedostosowanych do wieku dziecka, np. związanych z hazardem, niewłaściwymi reklamami lub seksualnym wykorzystywaniem dzieci. Pomimo że ochrona wizerunku dziecka nie jest wprost wymieniona w ustawie, warto taki standard wprowadzić oddolnie, aby móc skuteczniej chronić dzieci.

Swobodne udostępnianie danych, brak rozwagi przy rejestrowaniu wizerunku dzieci i powszechność urządzeń z dostępem do Internetu stwarzają istotne problemy, których nie należy ignorować. Zagrożenia, które się z tym wiążą, powinny stanowić ważny punkt odniesienia przy tworzeniu środowiska bezpiecznego dla dzieci.

Zakres zasad bezpiecznych relacji powinien zatem odnosić się do wymienionych powyżej zagrożeń, a sposób ich przedstawienia musi być dostosowany do wieku i potrzeb dzieci. Koordynator powinien wziąć pod uwagę różne urządzenia (na przykład laptopy, tablety, smartwatche, drukarki, skanery, kamery internetowe, monitory) oraz sposoby ich wykorzystywania, w tym w ramach nauki zdalnej.

- **Pytanie 3. Czy w zasadach bezpiecznych relacji dorosły–dziecko zawarto zapisy dotyczące zasad kontaktowania się z dziećmi za pomocą mediów społecznościowych, maili, innych form komunikacji elektronicznej oraz ochrony danych osobowych (w tym wizerunku)?**

Ustawa nie odnosi się do tego aspektu relacji między personelem a dziećmi, ale z praktyki funkcjonowania różnych podmiotów wynika, że taka forma komunikacji jest dość powszechna. Należy jednak zastanowić się nad jej zasadnością. Przede wszystkim ze względu na to, że według prawa młodzież do 13. roku życia nie powinna mieć dostępu do komunikatorów i mediów społecznościowych. Nie istnieje uzasadnienie, które dawałoby przyzwolenie na zachęcanie dzieci do takiej formy komunikacji.

Praktyka pokazuje jednak, że zdarzają się sytuacje, w których dzieci poszukują wsparcia u personelu w trudnych dla siebie sytuacjach, zwłaszcza gdy nie potrafią zwrócić się po pomoc bezpośrednio. Standardy powinny w jak największym stopniu odpowiadać rzeczywistości podmiotu. Jeśli personel wie, że stosowane są określone praktyki, powinien jak najlepiej zabezpieczyć takie sytuacje. W związku z powyższym warto nazwać je wprost i określić zasady, jakie powinny im towarzyszyć.

Rekomendowane jest także ujęcie w SOM zasad dotyczących ochrony danych osobowych, w tym wizerunku dziecka. Powszechną praktyką wielu instytucji pracujących z dziećmi jest używanie wizerunku dzieci do relacjonowania działań podmiotu lub też do jego promocji. Rozwój technologii pozwalającej na niekontrolowane modyfikowanie oraz rozpowszechnianie wizerunku dziecka raz zamieszczonego, także w dobrej wierze, w Internecie i pojawiające się w konsekwencji nowe zagrożenia dla podmiotowości i bezpieczeństwa dziecka wymagają dostosowania dotychczasowych praktyk do tych realiów. Aktualnie obowiązujące przepisy dotyczące zgody rodziców/opiekunów prawnych na używanie wizerunku dziecka nie gwarantują w sposób dostateczny ochrony praw dziecka, stąd rekomendacje UODO³ oraz tendencja w legislacji (np. nowelizacja ustawy o opiece nad dziećmi do lat 3 wprowadzająca od 1 września 2027 r. zakaz publikacji wizerunku dzieci przez instytucje opieki). Rekomendowany jest zakaz publikowania wizerunku dzieci na stronach internetowych podmiotów i profilach w mediach społecznościowych, oraz zwrócenie uwagi na przechowywanie zdjęć dzieci na prywatnych nośnikach oraz udostępnianie ich w konwersacjach prowadzonych za pośrednictwem aplikacji.

3 „Wizerunek dziecka w internecie. Publikować czy nie”, UODO i Fundacji Orange 2024, <https://uodo.gov.pl/file/4958>

Przykład złej praktyki:

Zapis w SOM: „Uczestnicy kolonii są zobowiązani do utworzenia grupy na WhatsAppie w celu komunikacji z wychowawcami w sprawach organizacyjnych” (organizator wypoczynku dla dzieci poniżej 13. r.ż.)

Pomijając wątpliwości dotyczącej samej zasady, należy pamiętać, że zakładanie kont na platformach społecznościowych – zgodnie z regulaminami wewnętrznymi tych platform (stan prawny na sierpień 2026 r.) – jest możliwe dopiero po ukończeniu 13. r.ż. Taki zapis należy więc uznać nie tylko za niezgodny z SOM, ale także za nakłaniający dzieci do łamania istniejących przepisów.

Przykłady dobrych praktyk:

- I. Zapis w SOM: „Jeśli zachodzi konieczność komunikacji poza godzinami treningów, właściwą formą kontaktu z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Jeśli klub nie posiada telefonów służbowych, istnieje możliwość komunikacji z dzieckiem przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, mailingi), jednakże z możliwości tej należy korzystać wyłącznie wtedy, gdy w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła lub co najmniej dwoje dzieci. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, a rodzice powinni być poinformowani o jego formie” (klub sportowy).
- II. Zapis w SOM: „Jeśli dziecko skontaktuje się z pracownikiem poza godzinami jego pracy, należy udzielić mu odpowiedniego wsparcia i pomocy, a następnie odnotować to w formie notatki służbowej i poinformować przełożonego/osobę odpowiedzialną za ochronę dziecka” (światlica socjoterapeutyczna).

• Pytanie 4. Czy w procedurach interwencji przyjętych w podmiocie uwzględniono zapisy dotyczące cyberprzemocy?

Jeśli istnieją przesłanki, że w danym podmiocie może wystąpić cyberprzemoc (lub takie sytuacje miały już miejsce w przeszłości), należy uwzględnić tę okoliczność w procedurach interwencji. Zapisy dotyczące cyberprzemocy można ująć jako element procedur dotyczących przemocy rówieśniczej, uwzględniając specyfikę tych zagrożeń. Procedury powinny zatem obejmować przypadki ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub zagrażających bezpieczeństwu dzieci w związku z korzystaniem z Internetu. Należy w takich sytuacjach uwzględnić zabezpieczenie dowodów (określić, w jaki sposób podmiot będzie to robił), usunięcie szkodliwych materiałów oraz monitoring sytuacji po interwencji. Przy tworzeniu schematu interwencji warto uwzględnić wytyczne Ministerstwa Sprawiedliwości dotyczące ochrony dziecka w Internecie⁴.

Przykład złej praktyki:

Zapis w SOM: „Uczniom nie wolno korzystać z Internetu w sposób, który może być niebezpieczny” (szkoła ponadpodstawowa).

⁴ Standardy ochrony dzieci – wytyczne, <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/standardy-ochrony-maloletnich---wytyczne>.

Przykład dobrej praktyki:

Zapis w SOM: „W przypadku zgłoszenia/ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo dzieci w związku z korzystaniem z Internetu należy:

- I. powiadomić rodziców/opiekunów dziecka poszkodowanego i dziecka udostępniającego treści;
- II. zdarzenie zarejestrować, przeanalizować oraz odpowiednio udokumentować;
- III. powiadomić policję/sąd rodzinny w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego;
- IV. zapewnić bezpieczeństwo i wsparcie dziecku poszkodowanemu” (organizator wypoczynku).

8. Monitoring

Ostatnia część narzędzia ewaluacyjnego dotyczy sprawdzenia, w jaki sposób podmiot wywiązuje się z ustawowego obowiązku dokonywania co najmniej raz na dwa lata oceny standardów, w tym ich aktualizacji. Ten proces w narzędziu nazwaliśmy „monitoringiem” i zaopatrzyliśmy go w cztery pytania ewaluacyjne: dwa główne i dwa uzupełniające.

PYTANIA GŁÓWNE

- **Pytanie 1. Czy w dokumencie SOM określono zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich?**

To pytanie odnosi się do sprawdzenia, czy w analizowanym dokumencie znajdują się zapisy określające, jak często podmiot będzie dokonywać przeglądu i aktualizacji SOM. Za poprawne należy uznać wszystkie zapisy, które ustanawiają taki przegląd i aktualizację nie rzadziej niż raz na dwa lata, przy czym możliwe są różne warianty uwzględniające specyfikę danego podmiotu, przykładowo:

- W pewnej placówce opiekuńczo-wychowawczej postanowiono, że przegląd SOM będzie dokonywany raz na dwa lata, ale aktualizacje zapisów, szczególnie w obszarze zasad bezpiecznych relacji między wychowankami, mogą być wprowadzane na bieżąco, jeśli zaistnieje taka potrzeba. Taki zapis wskazuje na to, że podmiot dostosował SOM do własnej specyfiki i potraktował zasady bezpiecznych relacji między dziećmi jako żywy dokument, który ma być dynamiczny i na którego treść dzieci mogą mieć ciągły wpływ.
- W pewnym młodzieżowym ośrodku wychowawczym (MOW) zapisano, że przeglądu SOM dokonuje się raz w roku, podczas ostatniego zebrania rady pedagogicznej. Taki zapis świadczy o tym, że kadra MOW dostosowała dokument do własnych potrzeb i specyfiki, uznając się za placówkę o wysokiej rotacji wychowanków i większej potrzebie ewaluacji procedur interwencyjnych, które były tam stosunkowo często wdrażane.
- Pewna duża szkoła podstawowa (ponad 1000 uczniów) wprowadziła do SOM zapis, że główny przegląd standardów odbywa się raz na dwa lata, przy czym analiza samych interwencji podejmowanych w szkole w oparciu o SOM jest przeprowadzana pod koniec każdego semestru i bierze w niej udział szkolny zespół interwencyjny, składający się z psychologa, pedagoga, koordynatora standardów ochrony małoletnich oraz przedstawiciela dyrekcji. Takie rozwiązanie wynikało bezpośrednio z dostosowania SOM do lokalnych uwarunkowań tej szkoły i potrzeb zespołu interwencyjnego.

- **Pytanie 2. Czy podmiot przeprowadził monitoring (przegląd) i aktualizację SOM po 2 latach od ich ustanowienia? Jeśli tak – w jaki sposób podmiot udokumentował ten proces (zaktualizował SOM)?**

W każdym przypadku, gdy od wdrożenia SOM w danym podmiocie upłynęły już dwa lata, należy sprawdzić, czy wywiązano się z obowiązku przeprowadzenia przeglądu i aktualizacji SOM. W drugiej kolejności trzeba sprawdzić, jak udokumentowano ten proces i czy pozostały po nim jakiekolwiek ślady materialne.

Pytanie służy upewnieniu się, że jedynym źródłem wiedzy o wywiązaniu się z ustawowego obowiązku monitoringu nie jest wyłącznie ustna relacja kadry zarządzającej.

PYTANIA UZUPEŁNIAJĄCE

- **Pytanie 1. Czy w ramach realizacji zapisu o monitoringu powstały narzędzia lub proces zbierania informacji o funkcjonalności zapisów SOM (np. ankiety, kwestionariusze online, inne)? Jeśli tak – czy w proces ewaluacji zostały włączone dzieci i ich rodzice/opiekunowie?**

To pytanie służy pogłębieniu pytania z panelu głównego, które dotyczyło „udokumentowania” procesu. Sprawdzamy w ten sposób obecność śladów materialnych, np. wypełnionych ankiet ewaluacyjnych, kwestionariuszy, protokołów (w zależności od wybranej przez podmiot formy dokumentowania ewaluacji). Zachęcamy przy tym do uważności i wnikliwości, ponieważ sama obecność wypełnionych ankiet nie zawsze będzie świadectwem wdrożenia SOM, czego przykładem jest poniższa sytuacja:

Przykład złej praktyki:

Placówka opiekuńczo-wychowawcza udokumentowała proces monitorowania, przedstawiając osobie kontrolującej plik 49 ankiet wypełnionych przez personel oraz młodzież przebywającą w placówce. Wszystkie ankiety zostały wypełnione w pełni: 100% personelu i młodzieży zadeklarowało, że zna SOM, stosuje się do tych standardów, nie zgłasza żadnych uwag do ich działania, nie zaobserwowało żadnej sytuacji naruszającej zapisy SOM, a także że ocenia działanie standardów jako „bardzo dobre i w pełni chroniące bezpieczeństwo dzieci”.

Jednocześnie inne działania kontrolne w ramach SOM, w tym analiza procedur interwencji, przyjętych zgłoszeń, dokumentowania działań interwencyjnych zgodnie z procedurami przyjętymi w SOM, ujawniły, że placówka nie rejestrowała przypadków przemocy między wychowankami, a także przemocy ze strony jednego z członków personelu, nie wywiązała się z obowiązku powiadomienia odpowiednich służb ani sporządzenia planów wsparcia (naprawczych) dla skrzywdzonych dzieci.

W wyniku kontroli stwierdzono więc, że „ewaluacja SOM” została wykonana jedynie na papierze, a wiarygodność ankiet jest bardzo niska i nie odzwierciedla rzeczywistego funkcjonowania SOM w tej placówce.

- **Pytanie 2. W jaki sposób dzieci zostały włączone w proces ewaluacji i czy zastosowane formy były dostosowane do ich możliwości (np. rozmowa, zajęcia o zasadach, ankiety, warsztaty itd.)?**

Celem tego pytania uzupełniającego jest sprawdzenie, czy aktualizacja dokumentu poświęconego ochronie dzieci i podnoszeniu poziomu ich bezpieczeństwa uwzględnia opinię dzieci na ten temat. Z doświadczeń FDDS wynika, iż dzieci nierzadko są paradoksalnie pomijane przy tworzeniu zapisów stawiających sobie za cel zwiększenie ich podmiotowości. Warto więc podczas ewaluacji lub kontroli zwrócić uwagę na ten aspekt i sprawdzić, czy główni bohaterowie ustawy o ochronie małoletnich zostali uwzględnieni w procesie udoskonalania zapisów dotyczących ich własnej ochrony.

Służyć temu może szukanie rozmaitych śladów wskazujących na to, że dorośli konsultowali z dziećmi zapisy, pytali je o zdanie, prowadzili rozmowy lub warsztaty.

Przykład dobrej praktyki:

Centrum Kultury zorganizowało dla dzieci korzystających z oferty zajęć placówki warsztaty dotyczące ewaluacji SOM. Warsztaty zostały dostosowane do profilu zajęć: grupa dzieci uczestniczących w zajęciach ceramicznych przekazywała swoją opinię na temat zasad bezpiecznych relacji poprzez działania twórcze z gliną, grupa dzieci uczestniczących w zajęciach teatralnych – poprzez działania dramowe, dzieci uczęszczające na zajęcia malarskie i fotograficzne – poprzez akty twórcze związane z tymi obszarami. Przedmiotem zajęć było wybranie dowolnej zasady spośród Zasad Bezpiecznych Relacji obowiązujących w centrum i odniesienie się do niej poprzez wybór jednej z trzech możliwości: „zgadzam się”, „proponuję”, „nie rozumiem”. Dzieci biorące udział w warsztatach najpierw dyskutowały z prowadzącymi zajęcia o tym, czym są prawa dziecka i standardy ochrony dzieci w Centrum Kultury, jak rozumieją je dorośli, a jak dzieci, a następnie przystąpiły do procesu twórczego i wyrażenia swoich opinii poprzez sztukę. Wszystkie stworzone przez dzieci dzieła zostały omówione w grupach, a ich postulaty ewaluacyjne spisane i uwzględnione podczas przeglądu oraz aktualizacji SOM. Z prac dzieci utworzono następnie otwartą wystawę podsumowującą projekt i wyjaśniającą jego założenia.

9. Rekrutacja i weryfikacja personelu

Rekrutacja i weryfikacja personelu to istotne narzędzia minimalizowania ryzyka krzywdzenia dzieci w instytucji/organizacji. Działania te, realizowane zgodnie z wymogami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, pomagają zapobiegać zatrudnianiu osób karanych, które mogą bezpośrednio zagrażać bezpieczeństwu dzieci. Z tego względu przyjęcie perspektywy formalno-prawnej jest w tym zakresie wystarczające, by ocenić, czy wykonane obowiązki rzeczywiście zwiększają poziom bezpieczeństwa dzieci.

Opisane poniżej wymogi ustawowe dotyczące rekrutacji i weryfikacji personelu odnoszą się do osób, które zostały dopuszczone do działalności z udziałem dzieci po 15 lutego 2024 roku.

Przed przystąpieniem do ewaluacji lub kontroli tego obszaru ustawy należy sprawdzić, czy w instytucji/organizacji istnieje narzędzie do oceny ryzyka krzywdzenia dziecka, na podstawie którego dokonuje się analizy, czy dana osoba powinna być zweryfikowana w Rejestrach i w jakim zakresie ma być zaznajomiona z obowiązującymi w instytucji/organizacji standardami ochrony dzieci. Przykładem takiego narzędzia jest przygotowana przez FDDS broszura: *Bezpieczna placówka, bezpieczna organizacja. Przewodnik po narzędziu do analizy ryzyka w procesie weryfikacji personelu.*

- **Pytanie 1. Czy w dokumencie SOM zdefiniowano katalog osób dopuszczonych do działalności z udziałem dzieci (np. zdefiniowano, kim jest „personel” podmiotu)?**

Sprawdzamy, czy w dokumencie SOM znajduje się definicja personelu lub jakakolwiek definicja, która określa katalog osób dopuszczonych do działalności z udziałem dzieci. W praktyce chodzi o to, czy konstruując standardy, zweryfikowano, jakie osoby (grupy personelu) są lub mogą być dopuszczone do działalności z dziećmi w naszej instytucji/organizacji, niezależnie od rodzaju łączącego je z naszą organizacją/instytucją stosunku prawnego, a także od tego, czy jest on odpłatny czy nieodpłatny.

- **Pytanie 2. Czy ten katalog uwzględnia wszystkie osoby pracujące z dziećmi (np. w skład „personelu” wchodzi także wolontariusze, praktykanci, stażyści)?**

Sprawdzamy, czy definicja, o której mowa w pytaniu nr 1, obejmuje wszystkie osoby pracujące z dziećmi. W tym miejscu wypisujemy wszystkich, którzy w instytucji/organizacji mogą w ramach wykonywania swoich obowiązków mieć kontakt z dziećmi, i weryfikujemy tę listę z katalogiem osób wymienionych w odpowiedniej definicji dokumentu SOM.

Przeanalizowanie tych kwestii ma kluczowe znaczenie dla zweryfikowania osób dopuszczonych do działalności z udziałem dzieci pod kątem ryzyka skrzywdzenia dzieci przez te osoby. Dlatego tak ważne jest, abyśmy dokładnie określili katalog osób i byli świadomi poziomu ryzyka związanego z wykonywaniem przez nie swoich obowiązków.

Przykłady złych praktyk:

Definicja „personelu” obejmuje tylko część osób dopuszczonych do działalności z udziałem dzieci, np. tylko osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenie, a pomija np. wolontariuszy, praktykantów, stażystów, wizytatorów.

Wielokrotne używanie w treści SOM terminu: „personel” bez zdefiniowania, kogo rozumie się pod tym pojęciem.

Przykład dobrej praktyki:

Zdefiniowanie w dokumencie SOM, kto wchodzi lub kto może wejść w katalog osób dopuszczonych do działalności z udziałem dzieci. Tym samym taki katalog określa, kogo możemy i chcemy dopuścić do działalności z udziałem dzieci.

- **Pytanie 3. Czy w aktach osobowych lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu dopuszczonego do działalności z udziałem dzieci znajdują się wydruki z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym?**

Potwierdzeniem uzyskania informacji, czy dane osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, jest **wydruk**. Ważne jest przy tym, by wydruk został pobrany **przed** dopuszczeniem zainteresowanej osoby do działalności z udziałem dzieci. Należy ponadto sprawdzić, czy dane weryfikowanej osoby znajdują się w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (Rejestr Państwowej Komisji). W wyniku takiego sprawdzenia pobierany jest plik PDF. Oba dokumenty powinny być przechowywane w aktach osobowych pracownika lub innej dokumentacji dotyczącej personelu.

Przykład złej praktyki:

Za uzyskanie informacji z Rejestru odpowiedzialna jest jedna osoba, a w przypadku jej nieobecności nie pozyskuje się informacji i dopuszcza się do działalności z udziałem dzieci osobę niezwyfikowaną. Zdarza się, że zapomina się do tej kwestii wrócić i nowa osoba pozostaje niezwyfikowana.

Przykład dobrej praktyki:

Pozyskanie informacji jest jedną z czynności, które w instytucji/organizacji wykonuje się przed podjęciem współpracy z jakimkolwiek podmiotem/osobą i jako takie jest wpisane na listę zadań do wykonania. Osoba podejmująca się tych czynności sprawdza, czy dany podmiot/osoba podlega weryfikacji, i jeśli okaże się, że tak, dokonuje sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym i Rejestr Państwowej Komisji), a następnie dokumentuje fakt sprawdzenia.

- **Pytanie 4. Czy w aktach osobowych lub w dokumentacji dotyczącej personelu dopuszczonego do działalności z udziałem małoletnich zawarte są informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii bądź informacje o odpowiadających tym przestępstwom czynach zabronionych określonych w przepisach prawa obcego?**

Potwierdzeniem uzyskania informacji z Krajowego Rejestru Karnego jest **zaświadczenie**. Zaświadczenie ma obowiązek dostarczyć do instytucji/organizacji osoba, która chce zostać dopuszczona do działalności z udziałem dzieci. Bez wcześniejszego przedłożenia zaświadczenia nie można nikogo dopuścić do takiej działalności. Przepisy prawa nie precyzują, jak długo „ważne” pozostają zaświadczenia z KRK. Należy więc określić, jakie zaświadczenia będą uznawane za aktualne i bezwzględnie tego przestrzegać, by wszystkie osoby były traktowane w tym zakresie jednakowo. Podczas ewaluacji lub kontroli weryfikujemy, czy i jak została zdefiniowana ważność przyjmowanych zaświadczeń w instytucji/organizacji oraz sprawdzamy, czy według tego kryterium zaświadczenie było aktualne w momencie dopuszczenia danej osoby do działalności z udziałem dzieci (**weryfikujemy datę**). Ponadto sprawdzamy, gdzie przechowywane są zaświadczenia, czy są oryginalne i czy posiadają poświadczenia.

Przykłady złych praktyk:

- I. Wymaganie przedłożenia zaświadczenia z pełnego Rejestru Karnego, co jest nadmiarowym gromadzeniem danych.
- II. Niewymaganie danych z rejestru nieletnich (kartoteka nieletnich), co jest ograniczeniem weryfikacji w tym zakresie.
- III. Brak w instytucji/organizacji jasno określonej zasady weryfikacji zaświadczeń pod względem ich aktualności, co powoduje trudność w ocenie i dowolność interpretacji, czy dane zaświadczenie jest ważne.

Przykład dobrej praktyki:

Określenie, że przedkładane zaświadczenie uznaje się za aktualne, jeśli jego data nie jest starsza niż miesiąc od dnia złożenia.

- **Pytanie 5. Czy w aktach osobowych lub w dokumentacji dotyczącej personelu dopuszczonego do działalności z udziałem małoletnich zawarte są oświadczenia o państwie lub państwach, w których dana osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska, oraz czy zawarte są w nich informacje z rejestrów karnych tych państw (uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub ogólnie z rejestru karnego, jeśli dane państwo nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi)?**

Sprawdzamy, czy osoby dopuszczone do działalności z udziałem dzieci złożyły oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska. W przypadku potwierdzenia takiego faktu sprawdzamy, czy dana osoba złożyła informacje z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (lub ogólnie z rejestru karnego, jeśli dane państwo nie przewiduje wydawania dedykowanych zaświadczeń dotyczących działalności zawodowej z dziećmi). Sprawdzamy też, gdzie oświadczenia są przechowywane i czy zakres oświadczenia jest zgodny z wymogami ustawy.

Przykłady złych praktyk:

- I. Odstąpienie od pobierania oświadczenia o państwie/państwach zamieszkiwania od osób dopuszczonych do działalności z udziałem dzieci.
- II. Brak informacji z rejestrów karnych innych państw w przypadku oświadczenia potwierdzającego zamieszkiwanie w państwie innym niż Rzeczpospolita Polska.

Przykład dobrej praktyki:

wzór oświadczenia jest dokumentem przedkładanym do uzupełnienia i podpisu każdej osobie, która ma być dopuszczona do działalności z udziałem dzieci.

- **Pytanie 6. Czy w aktach osobowych lub w dokumentacji dotyczącej osób dopuszczonych do działalności z udziałem małoletnich, które posiadają obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, zawarte są informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa (uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub ogólnie z rejestru karnego, jeśli dane państwo nie przewiduje zaświadczeń dedykowanych), a w przypadku braku takiego rejestru lub braku możliwości wydania informacji – czy dołączono oświadczenie o niekaralności zgodne z art. 21 ust. 7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich?**

Sprawdzamy, czy w instytucji/organizacji do działalności z udziałem dzieci jest dopuszczona **osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska**. Jeśli jest taka osoba, to sprawdzamy, czy instytucja/organizacja posiada informacje z rejestru karnego państwa jej obywatelstwa, uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, lub ogólnie z rejestru karnego, jeśli dane państwo nie przewiduje zaświadczeń dedykowanych. Jeżeli prawo danego państwa nie zakłada sporządzania takich informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, sprawdzamy, czy instytucja posiada oświadczenie tej osoby o niekaralności (zakres oświadczenia określa art. 21 ust. 7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).

Przykłady złych praktyk:

- I. Odstąpienie od wymogu przedłożenia informacji bez weryfikacji, czy uzyskanie informacji na temat karalności jest faktycznie niemożliwe do pozyskania w państwie obywatelstwa weryfikowanej osoby.
- II. Zastąpienie wymogu przedłożenia informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa oświadczeniem o niekaralności.

Przykłady dobrych praktyk:

- I. Niedopuszczanie do działalności z udziałem dzieci przed przedłożeniem przez weryfikowaną osobę informacji z rejestru karnego państwa jej obywatelstwa.
- II. Zweryfikowanie braku możliwości pozyskania informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa przed dopuszczeniem możliwości złożenia oświadczenia o niekaralności.

- **Pytanie 7. Czy dokumenty, o których mowa w pkt. 2–6, są aktualne i zgodne z zakresem wymagany przez ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich? Czy podmiot nie gromadzi danych nadmiarowych?**

Sprawdzamy, czy weryfikacja osób dopuszczonych do działalności z udziałem dzieci nie jest nadmiarowa, tj. czy organizacja/instytucja nie zbiera informacji o karalności lub niekaralności w pełnym zakresie ani nie pobiera informacji, do których posiadania nie jest uprawniona. Zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy o ochronie małoletnich podmiot zatrudniający ma prawo weryfikować osoby współpracujące jedynie we wskazanym zakresie (przestępstwa określone w rozdziałach XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii i z rejestru nieletnich). Nie można żądać zaświadczenia obejmującego pełny zakres informacji.

Jednakże, jeśli dana osoba dostarczy zaświadczenie z pełnym zakresem, należy ją poinformować, że jej dane o niekaralności lub karalności będą przechowywane i przetwarzane w takim zakresie, w jakim je udostępniła.

Ważne: jeśli zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego nie zawierają informacji o karalności pomimo pełnego zakresu sprawdzenia, to instytucja/organizacja nie gromadzi danych wrażliwych. Natomiast jeśli z zaświadczenia wynika, że weryfikowana osoba była karana za popełnienie przestępstwa z Kodeksu karnego, ale dotyczącego innego zakresu niż określony w art. 21 ust. 3 ustawy, to wówczas prosimy o dostarczenie zaświadczenia w zakresie określonym w art. 21 ust. 3 ustawy. W ostateczności dana osoba może złożyć oświadczenie, w którym wyraża zgodę na przechowywanie i przetwarzanie danych w pełnym zakresie. Jest to rozwiązanie, które cechuje zmienność (ryzyko), ponieważ taka zgoda może być w każdym czasie wycofana.

Przykład złej praktyki:

weryfikowanie wszystkich osób działających w instytucji/organizacji w pełnym zakresie. Np. podczas kontroli w klubie sportowym okazuje się, że spośród 23 zweryfikowanych członków personelu aż w przypadku 7 osób podmiot pobrał zaświadczenie o niekaralności w pełnym zakresie. Z zaświadczeń wynika ponadto, iż jedna z zatrudnionych osób w przeszłości dopuściła się przestępstwa znieważenia funkcjonariusza publicznego.

- **Pytanie 8. Czy oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 i 6, zawierają klauzulę o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia?**

Sprawdzamy, czy oświadczenia o kraju zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska, oraz oświadczenia o niekaralności osoby z obywatelstwem innego państwa niż Rzeczpospolita Polska zawierają klauzulę o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje obowiązek pouczenia o konsekwencjach prawnych za składanie fałszywego oświadczenia, a także przenosi ciężar dowodowy na oświadczającego w przypadku poświadczenia nieprawdy.

Przykład złej praktyki:

Brak klauzuli w treści oświadczenia.

Przykład dobrej praktyki:

Gotowe wzory oświadczeń do wypełnienia, które stale są dostępne w instytucji/organizacji i zawierają klauzulę o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia.

- **Pytanie 9. Czy powyższa dokumentacja dotycząca personelu dopuszczonego do działalności z dziećmi jest kompletna (nie brakuje żadnego oświadczenia ani zaświadczenia)?**

W tym miejscu sprawdzamy, czy w aktach osobowych lub w dokumentacji dotyczącej personelu dopuszczonego do działalności z udziałem małoletnich po 15 lutego 2024 roku znajdują się wymagane dokumenty: wydruk z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępem ograniczonym; Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze – Rejestr Państwowej Komisji), zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego oraz oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska. Sprawdzamy, czy dokumentacja datowana jest przed dopuszczeniem danej osoby do działalności z udziałem dzieci.

Przykłady złych praktyk:

- I. Przechowywanie dokumentów w różnych miejscach.
- II. Ograniczanie weryfikacji do zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
- III. Brak dostępów do Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, które umożliwiają pobranie informacji i wydruk z tego rejestru.
- IV. Weryfikacja osoby tylko w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze – Rejestr Państwowej Komisji.
- V. Niepobieranie oświadczeń o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska.

Przykłady dobrych praktyk:

- I. Przechowywanie dokumentacji w jednym miejscu w aktach osobowych lub w innej dokumentacji dotyczącej współpracy z daną osobą/podmiotem.
- II. Stosowanie listy kontrolnej pomagającej skompletować wszystkie wymagane dokumenty przy weryfikacji oraz rekrutacji pracowników i współpracowników.

10. Tabela do ewaluacji Standardów ochrony małoletnich w podmiocie oraz obowiązku prowadzenia bezpiecznej rekrutacji personelu

(Materiał pomocniczy dla osób odpowiedzialnych za aktualizację i przegląd SOM lub prowadzących kontrolę z zakresu wdrażania SOM, zgodnie z obowiązkiem ustawowym).

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, od 15 sierpnia 2024 roku (dalej zwanej „ustawą” lub „ustawą o ochronie małoletnich”) każdy podmiot, który jest organizatorem działalności oświatowej, opiekuńczej, wychowawczej, resocjalizacyjnej, religijnej, artystycznej, medycznej, rekreacyjnej, sportowej lub związanej z rozwijaniem zainteresowań przez małoletnich powinien posiadać standardy ochrony małoletnich. Aby standardy spełniały cel ustawy, muszą być dostosowane do specyfiki podmiotu, który je wdraża. Poniższe narzędzie ewaluacyjne jest przeznaczone dla osób, które są zaangażowane w proces aktualizacji standardów ochrony małoletnich (dalej zwanych „SOM”) lub podejmują się kontroli podmiotu w zakresie oceny wdrożenia SOM. Narzędzie bazuje na funkcjonalnej i formalnej ewaluacji ustawy. Składa się z dwóch tabeli. W pierwszej zawarto pytania i wskaźniki odnoszące się do przepisów rozdziału 4b „Standardy ochrony małoletnich”, zaś druga tabela mierzy i sprawdza przyjęte przez podmiot rozwiązania odnoszące się do rekrutacji i weryfikacji personelu (rozdział 3. Art. 21.1-11).

Ewaluacji formalnej służą **pytania główne**, które sprawdzają wypełnienie przez podmiot obowiązków nałożonych ustawą (ocena formalna z podaniem podstawy prawnej), a ewaluacji funkcjonalnej służą **pytania uzupełniające**, które oceniają wdrożenie zapisów ustawy w praktykę podmiotu i zrealizowanie celu zwiększenia poziomu ochrony dzieci (ocena funkcjonalna). Brak odpowiedzi na pytania uzupełniające zawarte w tabeli ewaluacyjnej nie oznacza, iż podmiot nie dopełnił obowiązku ustawowego, natomiast może być podstawą do rekomendacji albo zaleceń pokontrolnych.

Kolumny oznaczone tytułami „odpowiedź” i „zalecenia/uwagi” ułatwiają osobom pracującym z narzędziem poruszanie się po zagadnieniach ewaluacyjnych w taki sposób, aby każdy z ocenianych obszarów mógł zostać wzięty pod uwagę i żaden nie został pominięty.

Konstrukcja poniższego narzędzia odpowiada zasadzie „od ogółu do szczegółu”: od potwierdzenia istnienia dokumentu i analizy jego dostępności, przez sprawdzenie poprawności zapisów, aż po weryfikację dostosowania zapisów do specyfiki podmiotu i przeprowadzenie analizy rekrutacji/weryfikacji. Należy pamiętać, że w niektórych obszarach (np. piecza zastępcza, opieka żłobkowa i inne) wymagania dotyczące weryfikacji personelu mogą być bardziej restrykcyjne niż wynika to z ustawy o ochronie małoletnich. Niniejsze narzędzie ewaluuje jedynie obowiązki wynikające z ustawy o ochronie małoletnich.

Odesłania do podstawy prawnej zawarte w tabeli są artykułami 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 z późn. zm.), chyba, że wskazano inny akt prawny.

TABELA 1. EWALUACJA/KONTROLA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)

UPOWSZECHNIANIE

Standardy to zbiór zasad i procedur, które muszą być jawne i powszechne wśród wszystkich osób korzystających z usług podmiotu. W pierwszej fazie ewaluacji/kontroli kluczowe jest sprawdzenie, czy podmiot posiada SOM i czy są one dostępne oraz jawne.

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy podmiot posiada pełną wersję SOM?	art. 22b, 1), 2)		
2.	Czy podmiot przygotował skróconą wersję SOM zrozumiałą dla dzieci? (język dostosowany do wieku dzieci, forma obrazkowa lub inna forma dostosowania)	art. 22b, ust. 5		
3.	Czy SOM (wersja pełna i wersja skrócona) zostały udostępnione na stronie internetowej podmiotu i/lub w widocznym miejscu w jego siedzibie?	art. 22b, pkt.7		

UPOWSZECHNIANIE – pytania uzupełniające

1.	Czy SOM (wersja pełna i skrócona) są łatwe do znalezienia na stronie WWW?			
2.	Czy poza umieszczeniem zapisów SOM na stronie www i/ lub w miejscach widocznych, informacja o wprowadzeniu SOM do podmiotu została upowszechniona wśród odbiorców w inny sposób? (newsletter, mailing, spotkanie, komunikat, inne)?			

PERSONEL – WYZNACZENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko i/lub kontakt) odpowiedzialne za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności (zwane czasem w dokumencie „koordynatorami standardów ochrony małoletnich”)?	art. 22c, ust. 1, pkt. 5		
2.	Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko lub kontakt) odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu?	art. 22c, ust. 1, pkt. 7		
3.	Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko lub kontakt) odpowiedzialne za uruchamianie i prowadzenie interwencji, w tym uruchamianie procedury Niebieskie Karty (jeśli dotyczy)?	art. 22c, ust. 1, pkt. 3		
4.	Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko lub kontakt) odpowiedzialne za koordynację wsparcia udzielanego dziecku?	art. 22c, ust. 1, pkt. 7		
5.	Czy w dokumencie SOM określono zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów?	art. 22c, ust. 1, pkt. 5		

WYZNACZENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH – pytania uzupełniające

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy w dokumencie SOM wyznaczono osobę/osoby (imię, nazwisko lub kontakt) odpowiedzialne za zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu (jeśli dotyczy)?			
2.	Czy dokument zawiera zapisy zakładające współpracę między osobami wyznaczonymi do koordynacji poszczególnych elementów (np. osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń współpracuje z osobą odpowiedzialną za zapewnienie dziecku wsparcia)?			

PERSONEL – EDUKACJA

1.	Czy w ramach SOM zostały opracowane zasady przygotowania personelu do stosowania SOM oraz sposób ich dokumentacji? Np. szkolenia, inne formy edukacji, sposobów przekazywania wiedzy z zakresu SOD?	art. 22c, ust. 1, pkt. 5		
2.	Czy proces przygotowania pracowników do stosowania SOM został udokumentowany ? Np. ile szkoleń odbyło się od wdrożenia SOM, w jakim zakresie, czy są listy obecności, ankiety ewaluacyjne lub notatki poszkoleniowe?	art. 22c, ust. 1, pkt. 5		

EDUKACJA – pytania uzupełniające

1.	Czy zostały zdiagnozowane potrzeby edukacyjne członków personelu związane z zakresem SOM np. identyfikacja krzywdzenia, interwencja? Jeśli tak, to czy zaplanowano działania zwiększające wiedzę w danym obszarze?			
----	--	--	--	--

PROCEDURY INTERWENCJI

Celem procedur interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa. W centrum działania powinno być dziecko i jego dobrostan. W trakcie ewaluacji/kontroli standardów, warto upewnić się, że podmiot przewidział sytuacje, w których osobą krzywdzącą może być każdy dorosły, w tym osoba z personelu, środowisko rodzinne, a także inne dziecko. W zależności od formy krzywdzenia oraz rodzaju sprawcy, stosuje się różne procedury interwencji, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych oraz innych, które służą zmianie sytuacji dziecka (powstrzymanie krzywdzenia) oraz jego wsparciu (plan wsparcia dziecka). Podmiot powinien przewidzieć różne formy i procedury interwencji: formy prawne i z wykorzystaniem kompetencji odpowiednich organów, a także tzw. „interwencję miękką” - rozmowy z opiekunami, zajęcia edukacyjne/profilaktyczne, rozmowy dyscyplinujące, itp. w zależności od specyfiki działania i dostępnych zasobów podmiotu. Powstrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa dziecku nie kończy procesu interwencji. Konieczne jest dalsze wsparcie dziecka, stąd ustawodawca zobowiązuje podmioty do tworzenia planów, które będą zawierały element powrotu dziecka do równowagi po doznanej przemocy.

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy dokument SOM zawiera część dotyczącą procedur interwencji podejmowanych w sytuacji podejrzenia, że dziecko może być krzywdzone?	art. 22c, ust. 1, pkt 2		
2.	Czy dokument SOM określa, w jaki sposób pracownik dokonuje zgłoszenia w przypadku podejrzenia, zawiadomienia lub ujawnienia krzywdzenia dziecka (np. notatka służbowa, karta zgłoszenia, formularz elektroniczny)?			
3.	Czy z dokumentu SOM jasno wynika, kto jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i jak się z nią skontaktować?	art. 22c, ust. 1, pkt 7		
4.	Czy informacja o tym, w jaki sposób i komu zgłosić podejrzenie krzywdzenia/niepokojące sytuacje jest dostępna i zrozumiała dla dzieci (np. podano ją w skróconej wersji SOM, umieszczono ją w Zasadach bezpiecznych relacji, podano ją w postaci graficznej, wywieszono w ogólnodostępnym miejscu, dostosowano ją w formie ETR, ang. easy-to-read)?			

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
5.	Czy procedury interwencji zawierają różne ścieżki postępowania w zależności od kategorii i formy krzywdzenia (interwencja w formie mediacji/rozmowy; zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia dziecka do instytucji – OPS, sąd, policja, prokuratura, procedura Niebieskie Karty jeśli dotyczy, itp.)?	art. 21c, ust. 1, pkt 3		
6.	Czy dokument SOM określa zasady dokumentowania zgłoszeń i podejmowanych działań (w jaki sposób dokumentowane są zgłoszenia, notatki służbowe, karty interwencji, czy prowadzony jest rejestr zgłoszeń i incydentów, plany wsparcia/pomocy dla dziecka krzywdzonego)?	art. 22c, ust. 1, pkt 8 art. 22c, ust.2, pkt 4		
7.	Czy udokumentowane zgłoszenia i interwencje posiadają kompletną dokumentację , zgadzającą się chronologicznie i merytorycznie?			
8.	Czy do każdej zarejestrowanej interwencji załączono plan pomocy/wsparcia dziecku krzywdzonemu?	art. 22c, ust.2, pkt 4 art. 22c, ust. 1, pkt 8		
9.	Czy podmiot posiada uprawnienia do uruchamiania procedury Niebieskie Karty, a jeśli tak to czy zawarł ten sposób interwencji w procedurach?	art. 22c, ust. 1, pkt 3 art. 9d., ustawa z dnia 29 lipca 2005 r o przeciwdziałaniu przemocy domowej		

PROCEDURY INTERWENCJI – pytania uzupełniające

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy procedury interwencji zawierają trójdzielny podział w zależności od osoby potencjalnego sprawcy/ sprawczyni: procedura interwencji w sytuacji podejrzenia przemocy domowej, procedura interwencji w sytuacji podejrzenia przemocy rówieśniczej; procedura interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ze strony pracownika?			
2.	Czy procedury interwencji zawierają zapis dotyczący celu prowadzenia interwencji , tj. zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i zatrzymania krzywdzenia, w tym oddzielenia od sprawcy?			
3.	Czy liczba udokumentowanych zgłoszeń i interwencji wydaje się wiarygodna wzięwszy pod uwagę specyfikę podmiotu, liczbę korzystających z niego dzieci, liczbę personelu?			
4.	Czy procedury interwencji wskazują ścieżkę postępowania , jeśli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest osoba zarządzająca podmiotem/ osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń ?			
5.	Czy w przypadku przemocy rówieśniczej (jeśli dotyczy) procedury interwencji uwzględniają analizę sytuacji w grupie i uwzględniają pracę ze świadkami krzywdzenia?			

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI

Podstawą SOM są zasady bezpiecznych relacji pomiędzy dorosłymi a dziećmi oraz (jeśli w podmiocie dzieci mają okazję budować relacje między sobą) pomiędzy dziećmi oparte na podmiotowości dziecka i jego prawach. Zasady muszą uwzględniać dobro dziecka, jego godność i wrażliwość. Nie powinny zawierać zapisów w formie „dziecku nie wolno...”, ale „dorosły powinien/dorosły nie może”. Dobrą praktyką jest zaproszenie personelu do konsultacji zasad między dorosłymi i dziećmi, a także zaproszenie dzieci do konsultacji zasad pomiędzy dziećmi – to wspiera ich zrozumienie i przekłada się na przestrzeganie tych zasad.

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy dokument SOM zawiera zasady bezpiecznych relacji między dorosłymi i dziećmi ?	art. 22c, ust. 1, pkt 1		
2.	Czy dokument SOM zawiera zasady bezpiecznych relacji między dziećmi ?	art. 22c, ust. 2, pkt.1		
3.	Czy zasady bezpiecznych relacji dorosły-dziecko zawierają katalog zachowań zakazanych ze strony dorosłych wobec dzieci?	art. 22c, ust. 1, pkt 1		
4.	Czy opracowano wersję zasad bezpiecznych relacji dorosły – dziecko w formie zrozumiałej dla dzieci i uwzględniającej szczególne potrzeby (np. niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne)?	art. 22c, ust. 4 art. 22c, ust. 5		

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI – pytania uzupełniające

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy zasady bezpiecznych relacji były tworzone lub konsultowane z dziećmi ?			
2.	Czy zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko zawierają katalog zachowań pozytywnych i pożądanых ze strony dzieci wobec innych dzieci?			
3.	Czy zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko zawierają katalog zachowań zakazanych ze strony dzieci wobec innych dzieci?			
4.	Czy zasady bezpiecznych relacji dorosły-dziecko zawierają katalog zachowań pozytywnych i pożądanых ze strony dorosłych wobec dzieci, w tym uwzględniają prawa dziecka?			
5.	Czy w zasadach bezpiecznych relacji nie znajdują się zapisy, których celem jest dyscyplinowanie dzieci lub katalog sankcji bądź obowiązków?			
6.	Czy zasady umieszczone są w widocznym i łatwo dostępnym miejscu , zarówno dla dorosłych jak i dzieci?			
7.	Czy zasady bezpiecznych relacji dorosły-dziecko są dostosowane do rodzaju działalności , wieku i potrzeb dzieci? Np. zostały napisane zrozumiałym dla dzieci językiem, uwzględniają specyfikę podmiotu (np. działalność sportowa, działalność kierowana do dzieci z orzeczeniami, inne)			

DOSTOSOWANIE SOM DO SPECYFIKI PODMIOTU I POTRZEB DZIECI

W tej części ewaluacji/kontroli kluczowe jest sprawdzenie, czy zapisy SOM są dostosowane do specyfiki podmiotu i uwzględniają realną sytuację dzieci korzystających z usług tego podmiotu (wiek dzieci, stan zdrowia, kondycja psychofizyczna, sposób korzystania z usług podmiotu, np. opieka całodobowa, opieka dzienna, regularny/nieregularny/incydentalny kontakt z podmiotem). Pomocne mogą być pytania o proces tworzenia treści SOM.

PERSONEL – WYZNACZENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy zapisy w SOM zgodzają się ze specyfiką podmiotu (np. są adekwatne do wieku, potrzeb, kondycji poznawczej i zdrowotnej, sytuacji dzieci korzystających z działalności podmiotu)?	art. 22c. Ust. 1		
2.	W jaki sposób uwzględniono tę specyfikę?			

UWZGLĘDNIENIE SYTUACJI DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ I SZCZEGÓLNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

Z punktu widzenia ustawodawcy oraz bezpieczeństwa dzieci, konieczne jest dostosowanie SOM do dzieci z niepełnosprawnościami i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy w dokumencie SOM uwzględniono sytuację dzieci ze specjalnymi potrzebami i niepełnosprawnościami , w tym zadbano, aby treść dokumentu była dla nich zrozumiała (np. duża czcionka, ETR, AAC (alternatywne metody komunikacji, np. piktogramy), brak rozbudowanych metafor, krótka treść)?	art. 22c, ust. 5		
2.	W jaki sposób to zrobiono?			

BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE I OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH (W TYM WIZERUNKU)

Jeśli podmiot udostępnia Internet małoletnim, powinien mieć także wprowadzone zasady dotyczące ochrony w tym obszarze. Rekomendowane jest także uwzględnienie ochrony wizerunku dzieci.

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy podmiot udostępnia Internet dzieciom? Jeśli tak: • czy zostały stworzone zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet? • czy zostały stworzone procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie?	art. 22c, ust. 2, pkt 2 art. 22c, ust. 2, pkt 3		

ZASADY DOSTĘPU DO INTERNETU - pytania uzupełniające

1.	Czy została wyznaczona osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w sieci?			
2.	Czy w zasadach bezpiecznych relacji dziecko-dziecko zawarto zapisy dotyczące profilaktyki cyberprzemocy, ochrony danych osobowych (w tym wizerunku)?			
3.	Czy w zasadach bezpiecznych relacji dorosły-dziecko zawarto zapisy dotyczące zasad kontaktowania się z dziećmi za pomocą mediów społecznościowych, maili, innych form elektronicznego kontaktu oraz ochrony danych osobowych (w tym wizerunku)?			
4.	Czy w procedurach interwencji przyjętych w podmiocie uwzględniono zapisy dotyczące cyberprzemocy?			

MONITORING

Po dwóch latach od przyjęcia SOM każdy podmiot powinien zweryfikować zapisy SOM pod względem ich aktualności, użyteczności i ewentualnych braków. Najlepszą formą monitorowania SOM będzie zebranie informacji od personelu, rodziców i samych dzieci korzystających z usług podmiotu. Dobrą praktyką jest również analiza podjętych interwencji i ich skuteczności.

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy w dokumencie SOM określono zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich?	art. 22c ust.1 pkt. 4		
2.	Czy podmiot przeprowadził monitoring (przegląd) i aktualizację SOM po 2 latach od ich ustanowienia? Jeśli tak – w jaki sposób podmiot udokumentował ten proces? (zaktualizował SOM)	art. 22c ust.6		

MONITORING - pytania uzupełniające

1.	Czy w ramach realizacji zapisu o monitoringu powstały jakieś narzędzia lub proces zbierania informacji o funkcjonalności zapisów SOM (np. ankiety, kwestionariusze on-line, inne)? Jeśli tak – czy w proces ewaluacji zostały włączone dzieci i ich rodzice/opiekunowie?			
2.	W jaki sposób dzieci zostały włączone w proces ewaluacji i czy formy były dostosowane do ich możliwości (rozmowa, zajęcia o zasadach, ankiety, warsztaty itd.)?			

TABELA 2. EWALUACJA/KONTROLA ZAPISÓW DOT. REKRUTACJI I WERYFIKACJI PERSONELU (ART. 21.1-11)

REKRUTACJA I WERYFIKACJA PERSONELU

Kolejnym etapem jest sprawdzenie, czy podmiot wywiązuje się z obowiązków wdrożeniowych, w tym prawidłowo przeprowadza rekrutację i weryfikację personelu, a także czy dokumentuje te procesy zgodnie z przepisami. Celem weryfikacji jest wyeliminowanie ryzyka zatrudnienia osób, które są lub były karane, a rodzaj przestępstwa może bezpośrednio wpływać na bezpieczeństwo dzieci w kontakcie z tą osobą.

PERSONEL – REKRUTACJA

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
1.	Czy w dokumencie SOM zdefiniowano katalog osób wchodzących w skład osób dopuszczonych do działalności z udziałem dzieci (np. w dokumencie zdefiniowano, kim jest „personel” podmiotu)?	art. 21, ust. 1		
2.	Czy ten katalog uwzględnia wszystkie osoby pracujące z dziećmi (np. w skład „personelu” wchodzi także wolontariusze, praktykanci, stażyści)?	art. 21, ust.1		
3.	Czy w aktach osobowych lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu dopuszczonego do działalności z udziałem dzieci znajdują się wydruki z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym ?	art. 21, ust. 2		
4.	Czy w aktach osobowych lub w dokumentacji dotyczącej personelu dopuszczonego do działalności z udziałem małoletnich zawarte są informacje 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 o przeciwdziałaniu narkomanii lub w odniesieniu do odpowiadających tym przestępstwom czynów zabronionych określonych w przepisach prawa obcego?	art. 21, ust. 3		

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
5.	Czy w aktach osobowych lub w dokumentacji dotyczącej personelu dopuszczonego do działalności z udziałem małoletnich zawarte są oświadczenia o państwie lub państwach, w których dana osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz czy zawarte są informacje z rejestrów karnych państw wskazanych w tych oświadczeniach (uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub z rejestru karnego jeśli takiego dane państwo nie przewiduje)?	art. 21, ust. 5.		
6.	Czy w aktach osobowych lub w dokumentacji dotyczącej personelu dopuszczonego do działalności z udziałem małoletnich posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska zawarte są informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwane do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub z rejestru karnego jeśli takiego dane państwo nie przewiduje (w przypadku braku, gdy prawo państwa nie przewiduje sporządzania informacji lub nie prowadzi rejestru karnego: czy znajduje się oświadczenie o niekaralności zgodne z art. 21. Ust. 7 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich)?	art. 21, ust. 4-7.		

Lp.	Treść pytania	Podstawa prawna (jeśli dotyczy)	Odpowiedź	Zalecenia/uwagi
7.	Czy dokumenty, o których mowa w pkt. 2-6 są aktualne i zgodne z zakresem wymaganym przez ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich? Czy podmiot nie gromadzi danych nadmiarowych?	art. 21, ust. 2 -6. art. 5, ust. 1 a), b) i c) Rozporządzenia 2016/679 RODO		
8.	Czy oświadczenia o których mowa w pkt. 5 i 6 zawierają klauzulę o odpowiedzialności karnej za składanie fałszywego oświadczenia?	art. 21, ust. 8		
9.	Czy powyższa dokumentacja, która dotyczy personelu dopuszczonego do działalności z dziećmi, jest dokumentacją kompletną (nie brakuje żadnego oświadczenia ani zaświadczenia)?	art. 21, ust. 9		

STANDARDY
OCHRONY



FUNDACJA
DAJEMY
DZIECIOM
SIŁĘ