



PORADNIA PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNA

77 – 200 Miastko, ul. Młodzieżowa 4a,  
tel. 59 857 0400; [biuro@poradnia.miastko.com.pl](mailto:biuro@poradnia.miastko.com.pl)

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

---

18 czerwca, 2024 r.



**STANDARDY OCHRONY DZIECI**  
**obowiązujące w Poradni**  
**Psychologiczno - Pedagogicznej w Miastku**

**Poradnia ustanowiła i wprowadziła w życie politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

**Cel wdrażania procedur**

1. Rozpoznawanie przejawów przemocy domowej i adekwatne reagowanie na nie oraz wdrożenie zasad, które w skuteczny sposób będą przeciwdziałały zatrudnianiu do pracy z dziećmi osób wcześniej karanych za stosowanie przemocy.
2. Wzmocnienie potencjału reakcji na niedozwolone czyny i zwiększenie wrażliwości na krzywdzenie dzieci.
3. Podwyższenie przewidywalności ponoszonych skutków za brak przestrzegania obligatoryjnych (wyznaczonych przez prawo) zasad.
4. Przeciwdziałanie rozproszeniu odpowiedzialności.

## SPIS TREŚCI

- A. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania
- B. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
- C. Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności
- D. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki
- E. Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi oraz określające zasady bezpiecznego korzystania z sieci
- F. Roczna karta identyfikacji naruszeń standardów
- G. Monitoring standardów ochrony małoletnich w poradni (ankieta dla pracownika)
- H. Procedura „Niebieskie Karty”
- I. Oświadczenie o braku skazania
- J. Oświadczenie o państwie zamieszkania
- K. Lista teleadresowa do instytucji pomocowych
- L. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia
- M. Harmonogram podejmowanych działań
- N. Ścieżki postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka obowiązujące w poradni
- O. Karta działań interwencyjnych
- P. Lista kontrolna wdrożenia standardów ochrony małoletnich

## **A. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów ochrony małoletnich do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

### **§ 1**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
2. Rodzice / opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej placówki, o której mowa w ust. 1, przy podpisywaniu umowy z placówką oraz każdorazowo w czasie spotkań z personelem placówki.
3. Na życzenie rodziców / opiekunów prawnych standardy ochrony małoletnich są udostępniane w formie papierowej. Udostępnienie w tej formie jest możliwe raz w ciągu roku szkolnego.

### **§ 2**

Obowiązkiem rodziców / opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

## **B. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich oraz sposoby dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów albo zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

### **§ 1**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Poradni podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora Poradni, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji następujących aktów prawnych:
  - 1) *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560),
  - 2) *Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.),
  - 3) *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17 ze zm.), w części określonej w Rozdziale XXV „Przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności”.
2. Przegląd standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Poradni polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności art. 22c *Ustawy*, o której mowa w ust. 1 pkt 1.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Poradni dokonują dyrektor Poradni lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku gdy przegląd, o którym mowa w ust. 3, wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w ust. 1, lub też standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest ich aktualizacja.
5. Aktualizacji standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Poradni dokonuje dyrektor Poradni.

### **§ 2**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat których Poradnia posiada wiedzę, zostają odnotowane w księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu, której wzór stanowi załącznik do niniejszej procedury.
2. Księdze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego nadana jest kategoria archiwalna A.
3. Każdorazowy wpis do księgi zdarzeń zagrażających dobru małoletniego uruchamia procedurę przeglądu i aktualizacji standardów ochrony małoletnich, o której mowa w § 1.

## **C. Zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Poradni do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności**

### **§ 1**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z wykonywaniem umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi, jak również realizowanie praktyk studenckich i wolontariatu.

### **§ 2**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu Poradni do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor Poradni. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu Poradni do stosowania standardów ochrony małoletnich.
2. Osoba upoważniona przez dyrektora, o której mowa w ust. 1, musi legitymować się co najmniej 10-letnim doświadczeniem w pracy z osobami małoletnimi, uzyskanym w jednostkach oświaty, leczniczych lub pomocy społecznej. Dodatkowo musi posiadać niezbędną wiedzę pozwalającą na przeprowadzenie szkoleń pracowników Poradni, obejmujących następujące zagadnienia:
  - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
  - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
  - 3) odpowiedzialność prawna pracowników Poradni zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
  - 4) stosowanie procedury „Niebieskiej Karty”.
3. Szkolenia, o których mowa w ust. 2, są organizowane raz w roku, w terminie wskazanym przez dyrektora.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje pracowników ze standardami ochrony małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Poradni.
5. Pracownicy nowo zatrudnieni w Poradni są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 4.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, bierze udział w rekrutacji pracowników i w jej trakcie ocenia przygotowanie kandydata do pracy z dziećmi małoletnimi.
7. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

## **D. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Poradni**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Zasadą, której przestrzeganie jest wymagane od personelu w odniesieniu do wszystkich czynności podejmowanych przez personel w Poradni, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Personel Poradni traktuje dziecko małoletnie z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
3. Personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Poradni oraz swoich kompetencji.
4. Niedopuszczalne jest podejmowanie jakichkolwiek czynności niedozwolonych, określonych w niniejszej procedurze, w jakiegokolwiek formie.
5. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, pedagogicznych i niepedagogicznych, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.

### **§ 2**

1. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
2. Osoby wymienione w § 1 ust. 5 zobowiązane są do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji twojego zachowania.

### **§ 3**

#### **Zasady komunikacji**

Zasady komunikacji z małoletnimi:

- 1) udzielaj odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji,
- 2) nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka,
- 3) nie jest dopuszczalne podnoszenie głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.

### **§ 4**

#### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1)*, obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy

polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności albo orientacji seksualnej tej osoby.

2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. W sytuacjach wymagających wykonania przez personel Poradni czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego unikać należy innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim, w szczególności w przypadku udzielania pomocy małoletniemu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.
4. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
5. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku dziecka dla celów prywatnych poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie. Zakaz ten obejmuje także umożliwianie utrwalenia wizerunków małoletnich osobom trzecim. Wyjątkiem jest utrwalanie wizerunku na potrzeby Poradni, na podstawie zgody udzielonej przez rodziców / prawnych opiekunów.
6. Nie jest dozwolone proponowanie dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności małoletnich.
7. Nie jest dozwolone nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, lub mogących zostać uznane za posiadające takie właściwości. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych.

## § 5

### **Zachowania niedopuszczalne w sieci i poza godzinami pracy**

1. Nie jest dozwolone nawiązywanie kontaktów z małoletnimi uczęszczającymi do Poradni poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. Nie jest dozwolone utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi uczęszczającymi do Poradni za pośrednictwem szeroko rozumianych sieci komputerowych i zewnętrznych aplikacji. Dopuszczalną formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami lub opiekunami są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Z kanałów tych nie należy korzystać poza godzinami pracy.

## § 6

### **Odpowiedzialność**

Złamanie zasad wymienionych w przedmiotowej procedurze jest podstawą odpowiedzialności dyscyplinarnej lub karnej.



## **E. Wymogi zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi oraz określające zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych**

### **§ 1**

#### **Zasady ogólne**

1. Małoletni traktują się nawzajem z szacunkiem oraz uwzględniają we wzajemnych kontaktach swoją godność i potrzeby.
2. Kontaktując się z drugą osobą, należy pamiętać, aby:
  - 1) udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
  - 2) nie zawstydzać, nie upokarzać, nie lekceważyć i nie obrażać drugiej osoby,
  - 3) nie podnosić głosu bez potrzeby.

### **§ 2**

#### **Zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1. Nie jest dopuszczalne ujawnianie danych wrażliwych dotyczących małoletniego, wyszczególnionych w art. 9 ust. 1 *Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE* (Dz.U. UE.L. z 2016 r. Nr 119 poz. 1), obejmujących pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych, oraz przetwarzanie danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.
2. Zachowania niedozwolone obejmują używanie wulgarnych słów, gestów oraz żartów, czynienie uwag, które stanowią lub mogą być odebrane jako nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.
3. Niedozwolone jest wykorzystywanie relacji wynikającej z władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
4. Nie jest dozwolone utrwalanie wizerunku małoletniego poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
5. Nie jest dozwolone proponowanie małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich.

### § 3

#### Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych

1. Zasady używania telefonów komórkowych na terenie Poradni służą m.in. ochronie dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utwalonymi w innej formie.
2. Bezpieczne korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu obejmuje następujące zasady:
  - 1) nie podawaj swoich danych osobowych, takich jak: imię, nazwisko, numer telefonu czy adres domowy,
  - 2) dbaj o nierozpowszechnianie swojego wizerunku (w przypadku publikacji zdjęć w sieci należy zadbać, aby dostęp do nich miały wyłącznie osoby znajome); nie udostępniaj zdjęć nieznanym, w szczególności zdjęć intymnych czy w niepełnym ubraniu,
  - 3) poinformuj rodziców / opiekunów lub wychowawcę / nauczyciela / innego pracownika w szkole lub psychologa / pedagoga w Poradni o każdym przypadku, gdy napotkasz w sieci treści, które wydają się nielegalne czy w jakikolwiek sposób wywołują niepokój,
  - 4) o propozycjach spotkania, jakie otrzymasz od internetowych znajomych, zawsze informuj rodziców / opiekunów lub wychowawcę / nauczyciela / innego pracownika w szkole lub psychologa / pedagoga w Poradni,
  - 5) nie atakuj nikogo w sieci, niezależnie od tego, jakie zdanie on wyraża; nie pokazuj agresji, nie stosuj gróźb,
  - 6) nie korzystaj z sieci przez zbyt długi czas, bo zbyt długie korzystanie z komputera, tabletu czy smartfona może zaszkodzić twojemu zdrowiu,
  - 7) pamiętaj, że im dłużej korzystasz z sieci, tym mniej rozmawiasz ze znajomymi twarzą w twarz, a takie kontakty są najbardziej wartościowe.

## F. Roczna karta identyfikacji naruszeń standardów

.....

*(pieczęć poradni)*

.....

*(miejsowość, data)*

### Roczna karta identyfikacji naruszeń standardów

Lp.	Data zdarzenia	Rodzaj naruszenia standardów	Charakter i przebieg zdarzenia	Wdrożone środki zaradcze	Uwagi, wnioski i rekomendacje
1.					
2.					
3.					

## G. Monitoring standardów ochrony małoletnich w poradni

(ankieta dla pracownika)

*W związku z potrzebą oceny funkcjonowania standardów ochrony małoletnich przed doznawaną w relacji z dorosłymi przemocą, które obowiązują w naszej poradni, pragniemy poprosić Państwa o szczerą odpowiedź na kilka pytań. Są one nam potrzebne do weryfikacji istniejących procedur i ulepszenia sprawności ich funkcjonowania. Ankieta jest całkowicie anonimowa, bardzo prosimy o szczerą odpowiedź.*

- 1. Proszę zaznaczyć miejsca, w których może się Pani/Pan zapoznać z procedurami lub odświeżyć ich znajomość<sup>1</sup>:**
  - a) tablica ogłoszeń na korytarzu
  - b) zbiór dokumentów przechowywanych i udostępnianych przez dyrektora poradni
  - c) szkoleniowe posiedzenie rady pedagogicznej
  - d) strona internetowa
  - e) zapoznanie się z dokumentem przed objęciem stanowiska
  - f) inny (jaki?) .....
  
- 2. Czy możliwość zapoznania się ze standardami w Pani/Pana ocenie jest wystarczająca?**
  - a) tak
  - b) nie
  - c) jeżeli nie, to dlaczego?  
.....
  
- 3. Czy w Pani/Pana ocenie liczba szkoleń związanych z rozpoznawaniem symptomów krzywdzenia dzieci i sposobów reagowania na nie jest wystarczająca?**
  - a) tak
  - b) nie
  
- 4. Jeżeli uważa Pani/Pan, że liczba szkoleń związana z rozpoznawaniem i reagowaniem na symptomy krzywdzenia dziecka jest niewystarczająca, to proszę podać, jaki sposób upowszechniania takich informacji byłby dla Pani/Pana najbardziej efektywny:**
  - a) szkolenie stacjonarne
  - b) kilkudniowe szkolenie wyjazdowe
  - c) szkolenie online
  - d) dostępna w poradni literatura
  - e) pakiet informacyjny dostępny na stronie internetowej
  - f) inny (jaki?) .....

---

<sup>1</sup> Można wybrać kilka odpowiedzi.

**5. Czy zna Pani/Pan przypadki w naszej Poradni, w których standardy nie były przestrzegane lub zostały złamane?**

- a) tak
- b) nie
- c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „tak”, proszę podać przykład:

.....

**6. Czy uczestniczyła/uczestniczył Pani/Pan w działaniach podejmowanych w ramach grupy diagnostyczno-pomocowej na rzecz podopiecznego?**

- a) nie, nie dotyczy mnie to, nie jestem pracownikiem merytorycznym
- b) nie, żadne z podopiecznych dzieci nie zostało objęte procedurą Niebieskie Karty
- c) nie, chociaż mój podopieczny, którego znam, szczególnie jest objęty procedurą Niebieskie Karty
- d) tak, brałam/brałam czynny udział, w mojej ocenie bardzo aktywny i efektywny
- e) tak, brałam/brałam udział, w mojej ocenie niestety mało efektywny
- f) jeżeli uznała/uznał Pani/Pan, że udział był mało efektywny, proszę podać powody tego stanu rzeczy:

.....

**7. Czy w Pani/Pana ocenie współpraca ze służbami ratunkowymi, organami ścigania i wymiarem sprawiedliwości w sytuacjach kryzysowych dotyczących naruszenia standardów jest wystarczająca?**

- a) tak
- b) nie
- c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to dlaczego; proszę podać przykład takiej sytuacji:

.....

**8. Czy uważa Pani/Pan, że obowiązujące standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem w naszej poradni są wystarczające?**

- a) tak
- b) nie
- c) jeżeli wybrała/wybrał Pani/Pan odpowiedź „nie”, to proszę napisać, jakie zmiany pozwoliłyby na ich doprecyzowanie, urealnienie lub usprawnienie

.....

## H. Procedura „Niebieskie Karty”

### Podstawa prawna:

- *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 17),
- *Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 145),
- *Ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1266 ze zm.),
- *Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 571 ze zm.),
- *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”* (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).

### Czym jest przemoc domowa?

**Przemoc domowa** to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- 1) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- 2) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- 3) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
- 4) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy, lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 5) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Przez **osobę doznającą przemocy domowej** należy rozumieć:

- 1) małżonka, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 2) wstępnych i zstępnych oraz ich małżonków,
- 3) rodzeństwo oraz ich wstępnych, zstępnych i ich małżonków,
- 4) osobę pozostającą w stosunku przysposobienia i jej małżonka oraz ich wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 5) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,

- 6) osobę wspólnie zamieszkującą i gospodarującą oraz jej wstępnych, zstępnych, rodzeństwo i ich małżonków,
- 7) osobę pozostającą obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- 8) małoletniego

– wobec których jest stosowana przemoc domowa.

Przez **osobę stosującą przemoc domową** należy rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemoc domowej wobec osób doznających przemoc domowej.

Przez **świadka przemoc domowej** należy rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemoc domowej lub widziała akt przemoc domowej (przy czym małoletni będący świadkiem przemoc domowej wobec osób doznających przemoc domowej również jest uważany za osobę doznającą przemoc domowej).

### **Cel wszczęcia procedury**

Podjęcie działań interwencyjnych mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz najbliższym osobom z jego środowiska, co do których istnieje podejrzenie, że są dotknięte przemocą domową.

### **Kiedy należy wsząć procedurę „Niebieskiej Karty”?**

Wszczęcie procedury następuje w przypadku zaistnienia podejrzenia stosowania wobec dziecka przemoc domowej. Podejmowanie interwencji na podstawie procedury „Niebieskiej Karty” nie wymaga zgody osoby doznającej przemoc domowej ani osoby stosującej przemoc domową.

### **Formularze:**

- 1) formularz „Niebieska Karta – A” – wypełniany przez przedstawiciela poradni po uzyskaniu informacji o stosowaniu przemoc domowej wobec dziecka lub członka jego rodziny; wzór formularza „Niebieska Karta – A” stanowi załącznik nr 1 do *Rozporządzenia* (druk jest dostępny na stronie internetowej Poradni w zakładce *Druki do pobrania*),
- 2) formularz „Niebieska Karta – B” – przekazywany jest osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową (jeżeli osobą doznającą przemoc domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu bądź w uzasadnionych przypadkach osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, ale nie osobie podejrzewanej o stosowanie przemoc domowej); wzór formularza „Niebieska Karta – B” stanowi załącznik nr 2 do *Rozporządzenia* (druk jest dostępny na stronie internetowej Poradni w zakładce *Druki do pobrania*),
- 3) formularz „Niebieska Karta – C” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby dotkniętej przemocą domową,
- 4) formularz „Niebieska Karta – D” – wypełniany przez członków grupy diagnostyczno-pomocowej wobec osoby podejrzanej o stosowanie przemoc domowej.

Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego (w tym, w miarę możliwości, z udziałem psychologa). Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 *Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny* lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej. Działania te polegają w szczególności na:

- 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu policji lub żandarmerii wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa (nakaz natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia lub zakaz zbliżania się do mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia) i art. 15 (podjęcie niezbędnych czynności przez funkcjonariusza policji, w tym możliwość zatrzymania osoby) *Ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji*, a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa *Ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych*,
- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej,
- 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie *Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie*.

Ponadto osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku,



z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawno-karnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B” (§ 6 ust. 1 *Rozporządzenia*). Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, gdy istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego, powołanego przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) – § 7 ust. 1 *Rozporządzenia*. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

Po przekazaniu formularza zespołowi interdyscyplinarnemu dalsze działania podejmowane są już przez ten zespół.

Wszystkie czynności podejmowane przez przedstawiciela placówki w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

### **Zawiadomienie organów ścigania**

Obowiązek taki powstaje z chwilą podjęcia uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa przemocy wobec dziecka. O zdarzeniu należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny właściwy według miejsca zamieszkania dziecka.

Placówka jako podmiot zawiadamiający o popełnieniu przestępstwa jest informowana przez organy ścigania o wszczęciu i zakończeniu zainicjowanego postępowania.

## I. Oświadczenie o braku skazania

### WZÓR

-----  
Imię i nazwisko

Miastko, dnia

adres

**Dyrektor**

**Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej  
w Miastku**

### Oświadczenie o braku skazania

Na podstawie art. 21 ust. 7 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oświadczam, że prawo państwa ....., w którym zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w ciągu ostatnich 20 lat, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz nie prowadzi rejestru karnego.

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

Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

-----  
(podpis)

## J. Oświadczenie o państwie zamieszkania

### WZÓR

-----

Imię i nazwisko

Miastko, dnia

adres

**Dyrektor**

**Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej  
w Miastku**

### Oświadczenie o państwie zamieszkania

Na podstawie art. 21 ust. 5 *Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oświadczam, że przez ostatnie 20 lat zamieszkiwałam/zamieszkiwałem w następujących państwach: ..... Jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych następujących państw: ....., uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

-----  
(podpis)

## K. Lista teleadresowa do instytucji pomocowych

	Telefon	E-mail
<b>Numer alarmowy</b>	112	
<b>Pogotowie ratunkowe</b>	999	
<b>Policja</b>	997	
<b>Straż pożarna</b>	998	
<b>Straż miejska</b>	59 857 07 85	
<b>Sąd rodzinny i dla nieletnich w Miastku</b>	59 858 71 15	.....
<b>Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Miastku</b>	59 857 27 86	.....
<b>Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Bytowie</b>	59 822 80 68	.....
<b>Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Miastku</b>	59 857 04 00	.....
<b>Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży</b>	116 111	
<b>Infolinia dla rodziców i osób pracujących z dziećmi w sprawie bezpieczeństwa dzieci</b>	800 100 100	
<b>Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka</b>	800 12 12 12	rpd@brpd.gov.pl; czat.brpd.gov.pl
<b>Rzecznik Praw Obywatelskich</b>	800 676 676	biurorzecznika@brpo.gov.pl
<b>Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie</b>	22 668 70 00	pogotowie@niebieskalinia.pl
<b>Ogólnopolski policyjny telefon zaufania ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie</b>	800 120 226	
<b>Fundacja Dajmy Dzieciom Siłę</b>	22 616 02 68	biuro@fdds.pl

## L. Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

.....

*(pieczęć poradni)*

.....

*(miejsowość, data)*

### Plan wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia

Imię i nazwisko dziecka: .....

Imię i nazwisko pracownika opracowującego plan wsparcia oraz koordynującego jego realizację: .....

Osoby wchodzące w skład zespołu osób udzielających dziecku wsparcia:

.....

.....

.....

Cel ogólny planu wsparcia:

.....

.....

.....

Cele szczegółowe:

.....

.....

.....

Czas realizacji planu wsparcia .....

## M. Harmonogram podejmowanych działań

Forma i zakres udzielanego wsparcia	Działania i sposób ich realizacji	Terminy i czas realizacji podejmowanych działań	Osoby odpowiedzialne za realizację podjętych działań	Uwagi i wnioski
Działania podjęte w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, monitoring w zakresie bezpieczeństwa dziecka				
Działania podejmowane w grupie rówieśniczej podczas wspólnych zabaw i zajęć z innymi dziećmi uwzględniające indywidualne potrzeby dziecka wynikające z przeżytej traumy				
Indywidualne zajęcia z dzieckiem mające na celu ćwiczenie umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami wywołanymi w procesie doznawanej przez nie przemocy				
Działania podejmowane w ramach grupy diagnostyczno-pomocowej na rzecz dziecka				

Wnioski po realizacji do dalszej pracy z dzieckiem:

.....  
.....  
.....

.....

*(podpis pedagoga / psychologa / pracownika)*

.....

*(podpis rodzica / opiekuna prawnego)*

.....

*(podpis dyrektora poradni)*

## N. Ścieżki postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka

### Ścieżki postępowania w sytuacji krzywdzenia dziecka obowiązujące

#### w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Miastku

#### I. Pracownik poradni jest świadkiem zdarzenia, podczas którego inny pracownik podnosi na dziecko głos, ubliża mu, stosuje wobec niego przemoc fizyczną lub jego zachowania są nieprzyzwoite, naruszają cielesność dziecka lub mają inny charakter (np. seksualny) wobec niego

1. Osoba ta natychmiast stara się przerwać taką sytuację poprzez powierzenie opieki nad dzieckiem innemu pracownikowi.
2. Przekazuje informację o zajściu dyrektorowi poradni.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem.
4. Na podstawie rozmowy i informacji pozyskanych od ewentualnych świadków zajścia podejmuje decyzje – o dalszym postępowaniu wobec pracownika.
5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia o tym na piśmie organy ścigania: policję lub prokuraturę.
6. O zajściu i wyciągniętych konsekwencjach informuje rodziców/ opiekunów prawnych dziecka.
7. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
8. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.
9. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

#### II. Pracownikowi zostaje zgłoszony przez rodziców/opiekunów fakt o tym, że inny pracownik poradni dopuszcza się czynów, które świadczą o krzywdzeniu ich dziecka

1. Pracownik powiadamia o pozyskanych informacjach dyrektora poradni.
2. Dyrektor w terminie siedmiu dni roboczych organizuje spotkanie wyjaśniające z udziałem obu stron konfliktu.
3. Dyrektor w zależności od pozyskanych informacji czyni dalsze kroki i oddala sprawę, załatwia ją polubownie lub wyciąga konsekwencje dyscyplinarne wobec pracownika.
4. Ze zdarzenia, przeprowadzonych działań oraz wyływających z nich wniosków zostaje sporządzona notatka.
5. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym organy ścigania: policję lub prokuraturę.
6. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
7. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.
8. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.



**III. Pracownik jest świadkiem, jak rodzic lub opiekun dziecka krzyczy na nie, ubliża mu, używa słów wulgarnych wobec niego, straszy je, szantażuje, poniża lub jego zachowania wskazują na naruszanie sfery seksualnej dziecka i mają charakter molestowania seksualnego**

1. Stara się przerwać zdarzenie, nie podważając autorytetu rodzica/opiekuna.
2. Jeżeli to możliwe, przekazuje opiekę nad dzieckiem innemu pracownikowi.
3. Zachęca rodzica do rozmowy na temat problemów z pedagogiem lub psychologiem lub sam udziela wskazań do pracy z dzieckiem.
4. Pedagog lub psycholog / inny pracownik poradni ustalają przyczynę zachowania rodzica, podkreślają jego niewłaściwość, nazywając zachowanie rodzica przemocą werbalną i/lub psychiczną, udzielają wskazówek, które pozwolą mu na zachowanie prawidłowych postaw wychowawczych w relacjach rodzic/opiekun–dziecko.
5. Jeżeli zdarzenie się powtarza, dyrektor zaprasza rodzica/opiekuna na spotkanie i powiadamia, że jeżeli rodzic nie zaprzestanie stosowania przemocy werbalnej lub/i psychicznej wobec swojego dziecka, zostanie uruchomiona procedura „Niebieskie Karty” oraz zostaną powiadomione o stosowanej przemocy sąd rodzinny oraz pomoc społeczna.
6. Jeżeli pozyskane w trakcie wyjaśnień informacje potwierdzą zachowania, które noszą znamiona przestępstwa, lub po rozmowie dziecko zostaje zabrane z poradni, dyrektor natychmiast powiadamia na piśmie o tym organy ścigania (policję lub prokuraturę) oraz sąd rodzinny i dla nieletnich.
7. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
8. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.
9. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

**IV. Dziecko przychodzi do poradni ze śladami stosowanej wobec niego przemocy fizycznej, ma na ciele siniaki, zadrapania, ślady po oparzeniach**

1. Dyrektor lub wskazany przez niego pracownik wzywa pogotowie w celu ustalenia, czy urazy nie zagrażają zdrowiu i życiu dziecka, dąży do sporządzenia obdukcji lekarskiej.
2. Jednocześnie wzywa natychmiast rodziców/opiekunów w celu wyjaśnienia zajścia.
3. Jeżeli rodzic/opiekun nie stawia się w poradni lub nie potrafi wyjaśnić przyczyny śladów na ciele dziecka, informacje pozyskane od dziecka są sprzeczne z wyjaśnieniami rodzica lub obrażenia świadczą jednoznacznie o stosowanej wobec dziecka przemocy – dyrektor lub wskazany przez niego pracownik powiadamia ośrodek pomocy społecznej w celu uruchomienia procedury „Niebieskie Karty”.
4. Jeżeli obrażenia w wyniku przemocy ze strony rodzica są poważne lub stosunek rodzica do dziecka w ocenie dyrektora/psychologa zagraża jego zdrowiu lub życiu, oprócz służb ratowniczych dyrektor powiadamia w drodze telefonicznej o zajściu policję lub prokuraturę.
5. Zdarzenie zostaje odnotowane w karcie identyfikacji naruszeń standardów.
6. Powołany zespół terapeutyczno-opiekuńczy opracowuje dla poszkodowanego dziecka plan wsparcia i wdraża go w życie.
7. Wszelkie działania zostają odnotowane w karcie działań interwencyjnych.

## O. Karta działań interwencyjnych

.....

(pieczęć poradni)

.....

(miejsowość, data)

### Karta działań interwencyjnych

Imię i nazwisko dziecka: .....

Osoba, która zidentyfikowała naruszenie dóbr dziecka: .....

Przyczyna podjętej interwencji, forma krzywdzenia dziecka: .....

.....

.....

Data i miejsce zdarzenia: .....

Osoby podejmujące działania	Data	Opis podjętych działań	Uwagi i wnioski do dalszej pracy	Czy zawiadomiono policję, prokuraturę, sąd?	Podpis osoby odpowiedzialnej za podjęte działanie
Dyrektor					
Psycholog/pedagog					
Pozostali pracownicy					

.....

(podpis dyrektora)

## **P. Lista kontrolna wdrożenia standardów ochrony małoletnich**

### **Lista kontrolna wdrożenia standardów ochrony małoletnich w Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej w Miastku**

1. Czy w opracowaniu standardów ochrony małoletnich brali udział pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni?
2. Czy w opracowaniu standardów uwzględniono zdanie rodziców, wyrażone np. w drodze anonimowej ankiety?
3. Czy standardy zawierają:
  - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności – zachowania niedozwolone wobec małoletnich?
  - 2) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności – zachowania niedozwolone?
  - 3) zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego?
  - 4) zasady wskazujące osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”?
  - 5) zasady przeglądu i aktualizacji standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata?
  - 6) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności?
  - 7) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania?
  - 8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia?
  - 9) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego?
  - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do internetu?
  - 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w internecie oraz utrwalonymi w innej formie?
  - 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia?
4. Czy standardy zostały dostosowane do specyfiki działania placówki?
5. Czy sporządzono wersję standardów zrozumiałą dla małoletnich?
6. Czy standardy zostały udostępnione na stronie internetowej placówki oraz wywieszono w widocznym miejscu w lokalu placówki w dwóch wersjach, pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich?

7. Czy pracownicy przeszli wymagane szkolenia i czy istnieje plan szkoleniowy dla nowo przyjmowanych pracowników?
8. Czy pracownicy placówki posiadają wiedzę w zakresie: rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, prawnych aspektów ochrony dzieci, przemocy rówieśniczej, zapewniania bezpieczeństwa dzieciom i podejmowania działań profilaktycznych i interwencyjnych?
9. Czy zarówno pracownicy, jak i małoletni wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego?
10. Czy wszyscy pracownicy mają dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi?
11. Czy nowo przyjmowani pracownicy pracujący z małoletnimi są badani w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym?