

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Pracownia Artystyczna Candykiki.ART

BEZPIECZEŃSTWO

SZACUNEK

UWAŻNOŚĆ

Dokument określa zasady zapobiegania krzywdzeniu dzieci i młodzieży,
reagowania na sygnały zagrożenia oraz udzielania wsparcia osobom
małoletnim uczestniczącym w zajęciach Pracowni.

Wersja pełna • obowiązująca od 1 września 2026 r.

Stan prawny uwzględniony przy opracowaniu: 01.09.2026

O dokumencie

Standardy zostały opracowane dla działalności artystycznej i edukacyjnej prowadzonej z udziałem dzieci i młodzieży. Ich celem jest stworzenie jasnych, praktycznych zasad obowiązujących wszystkie osoby pracujące i współpracujące z Pracownią oraz czytelnych procedur reagowania w sytuacjach zagrożenia dobra małoletniego.

Podstawa prawna

Art. 22b–22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – tekst jednolity ogłoszony w Dz.U. z 2026 r. poz. 110.

Spis treści

- 1. Postanowienia ogólne i definicje
- 2. Odpowiedzialność za stosowanie Standardów
- 3. Bezpieczna rekrutacja i przygotowanie personelu
- 4. Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi
- 5. Bezpieczne relacje między małoletnimi
- 6. Wizerunek, prywatność i dane małoletnich
- 7. Urządzenia elektroniczne i bezpieczeństwo w Internecie
- 8. Rozpoznawanie krzywdzenia i przyjmowanie zgłoszeń
- 9. Procedura interwencji
- 10. Zawiadomienia do właściwych organów
- 11. Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia
- 12. Dokumentowanie i przechowywanie informacji
- 13. Dzieci ze szczególnymi potrzebami
- 14. Udostępnianie, szkolenie, przegląd i aktualizacja
- 15. Postanowienia końcowe
- Załączniki: karta interwencji, plan wsparcia, rejestr zdarzeń, oświadczenie personelu

1. Postanowienia ogólne i definicje

1. Standardy Ochrony Małoletnich, dalej „Standardy”, obowiązują w Pracowni Artystycznej Candykiki.ART podczas wszystkich zajęć, warsztatów, wydarzeń, konsultacji, wyjazdów i innych aktywności organizowanych z udziałem osób małoletnich.
2. Celem Standardów jest zapobieganie krzywdzeniu małoletnich, możliwie wczesne rozpoznawanie sytuacji zagrożenia oraz zapewnienie jasnego sposobu reagowania i udzielania wsparcia.

Definicje

Małoletni / dziecko – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

Personel – każda osoba wykonująca pracę lub świadcząca usługi na rzecz Pracowni, niezależnie od podstawy współpracy, jeżeli ma kontakt z małoletnimi.

Opiekun – rodzic, przedstawiciel ustawowy lub inna osoba uprawniona do reprezentowania dziecka.

Krzywdzenie – każde działanie lub zaniechanie naruszające dobro dziecka, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie, wykorzystywanie, cyberprzemoc lub inne zachowanie naruszające jego godność i granice.

Interwencja – zespół działań podejmowanych po powzięciu podejrzenia lub uzyskaniu informacji, że małoletni może być krzywdzony albo zagrożony.

2. Odpowiedzialność za stosowanie Standardów

1. Za wdrożenie, dostępność i okresową aktualizację Standardów odpowiada właścicielka Pracowni albo osoba przez nią formalnie wyznaczona.
2. Ta sama osoba, o ile nie wyznaczono innej, odpowiada za:
 - przyjmowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich;
 - koordynację interwencji i udzielanie wsparcia;
 - decyzję o zawiadomieniu odpowiednich organów;

- prowadzenie dokumentacji związanej ze zgłoszeniami;
- przygotowanie personelu do stosowania Standardów oraz dokumentowanie tego przygotowania;
- przegląd i aktualizację Standardów.

3. Każda osoba z personelu ma obowiązek znać Standardy, stosować je w praktyce i niezwłocznie reagować na sygnały mogące wskazywać na zagrożenie dobra dziecka.

3. Bezpieczna rekrutacja i przygotowanie personelu

1. Przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z edukacją, rozwijaniem zainteresowań lub opieką nad małoletnimi Pracownia realizuje wymagane prawem obowiązki weryfikacyjne, w tym obowiązki wynikające z art. 21 ustawy o ochronie małoletnich.
2. W zakresie wymaganym ustawą organizator sprawdza osobę w odpowiednich rejestrach oraz gromadzi dokumenty dotyczące niekaralności. Dokumentacja weryfikacji jest przechowywana zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Każda osoba dopuszczana do pracy z małoletnimi przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków:
 - otrzymuje Standardy lub dostęp do ich aktualnej wersji;
 - zostaje poinformowana o zasadach bezpiecznych relacji i procedurze interwencji;
 - otrzymuje informację, komu należy zgłaszać zdarzenia zagrażające małoletniemu;
 - potwierdza zapoznanie się ze Standardami w formie pisemnej lub elektronicznej.

Ważne

Sprawdzenie osoby na podstawie art. 21 ustawy jest obowiązkiem odrębnym od samych Standardów, ale Pracownia ujmuje tę procedurę w jednym systemie ochrony dzieci.

4. Bezpieczne relacje personelu z małoletnimi

Zasady podstawowe

- Każde dziecko jest traktowane z szacunkiem, cierpliwością i uważnością.
- Komunikacja jest dostosowana do wieku, możliwości i potrzeb dziecka.
- Personel szanuje prawo małoletniego do prywatności, własnego zdania i odmowy w sytuacjach, w których może dokonać wyboru.
- Wymagania stawiane małoletnim powinny być adekwatne do ich wieku i możliwości, a ocena pracy artystycznej nie może naruszać godności dziecka.
- Kontakt fizyczny może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest naturalny, bezpieczny, uzasadniony sytuacją i respektuje granice dziecka.

Zachowania niedozwolone

- krzyczenie na dziecko, poniżanie, ośmieszanie, zawstydzanie, grożenie lub zastraszanie;
- jakiegokolwiek przemoc fizyczna lub stosowanie kar cielesnych;
- dotykanie o charakterze seksualnym lub naruszające intymność dziecka;
- komentarze seksualizujące, uwagi dotyczące ciała, wyglądu lub dojrzewania, które mogą naruszać godność;
- faworyzowanie dzieci, dyskryminacja lub nierówne traktowanie z przyczyn niezwiązanych z organizacją zajęć i indywidualnymi potrzebami;
- nakłanianie dziecka do zachowania w tajemnicy zachowania osoby dorosłej lub sytuacji powodującej dyskomfort;
- proponowanie alkoholu, nikotyny, środków odurzających lub innych substancji niedozwolonych;
- nawiązywanie relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim;
- wykorzystywanie przewagi wynikającej z wieku, roli instruktora lub zależności dziecka od osoby dorosłej.

Kontakt poza zajęciami

Kontakt organizacyjny dotyczący zajęć powinien odbywać się przede wszystkim przez oficjalne kanały Pracowni i, w przypadku młodszych dzieci, z udziałem opiekuna. Prywatny kontakt z małoletnim powinien być ograniczony do sytuacji uzasadnionych organizacją zajęć i nie może służyć budowaniu relacji wykraczającej poza rolę zawodową.

Personel nie zaprasza małoletnich do prywatnego miejsca zamieszkania i nie spotyka się z nimi prywatnie bez wiedzy opiekuna, poza sytuacjami wynikającymi z oficjalnej działalności Pracowni i objętymi jej organizacją.

5. Bezpieczne relacje między małoletnimi

Pracownia wspiera atmosferę, w której można uczyć się, eksperymentować i popełniać błędy bez obawy przed wyśmianiem. Niedopuszczalne są w szczególności:

- przemoc fizyczna, popychanie, uderzanie, kopanie, szarpanie lub niszczenie cudzej własności;
- wyzywanie, poniżanie, wyśmiewanie, komentowanie ciała lub cech osobistych;
- celowe wykluczanie z grupy, izolowanie lub namawianie innych do odrzucenia dziecka;
- grożenie, szantaż, wymuszanie, zabieranie rzeczy lub pieniędzy;
- zachowania seksualne naruszające granice innych osób;
- utrwalanie, przesyłanie lub publikowanie kompromitujących materiałów;
- cyberprzemoc, nękanie w komunikatorach, mediach społecznościowych lub grach.

Personel reaguje na przemoc rówieśniczą, rozdziela osoby uczestniczące w zdarzeniu, zapewnia bezpieczeństwo i ustala dalsze działania adekwatnie do wieku oraz skali zdarzenia. Zgłoszenie przemyśli nigdy nie może skutkować obwinianiem osoby pokrzywdzonej.

6. Wizerunek, prywatność i dane małoletnich

1. Wizerunek dziecka jest chroniony zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami Pracowni dotyczącymi zgód na publikację.
2. Zdjęcia i nagrania nie mogą przedstawiać małoletnich w sytuacjach ośmieszających, intymnych, zawstydzających lub mogących naruszać ich godność.
3. Nawet w przypadku posiadania zgody na publikację personel powinien uwzględnić sprzeciw dziecka wyrażony w danej chwili, jeżeli jest on możliwy do zrozumienia i zastosowania w konkretnej sytuacji.
4. Dane kontaktowe, informacje o sytuacji rodzinnej, zdrowiu, trudnościach lub przebiegu interwencji są udostępniane wyłącznie osobom, które muszą je znać w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub wykonania obowiązku prawnego.

7. Urządzenia elektroniczne i bezpieczeństwo w Internecie

1. Pracownia nie wymaga od Kursantów korzystania z prywatnych urządzeń do celów niezwiązanych z zajęciami. Jeżeli urządzenia są wykorzystywane podczas aktywności edukacyjnej, prowadzący określa zasady ich użycia.
2. Niedozwolone jest używanie urządzeń w sposób naruszający prywatność, bezpieczeństwo lub godność innych osób, w szczególności nagrywanie, fotografowanie lub publikowanie materiałów bez zgody.
3. W przypadku udostępniania przez Pracownię dostępu do Internetu personel podejmuje rozsądne środki organizacyjne ograniczające ekspozycję małoletnich na treści pornograficzne, przemocowe, nawołujące do samookaleczeń, nienawiści lub inne treści szkodliwe dla ich rozwoju.
4. Jeżeli podczas zajęć dziecko zetknie się z treścią szkodliwą lub zgłosi cyberprzemoc, personel zabezpiecza dziecko przed dalszą ekspozycją, zachowuje niezbędne informacje o zdarzeniu i stosuje procedurę interwencji.

8. Rozpoznawanie krzywdzenia i przyjmowanie zgłoszeń

Sygnałem wymagającym uwagi może być pojedyncza informacja dziecka, widoczne obrażenia, nagła zmiana zachowania, silny lęk przed konkretną osobą, zachowania seksualizowane nieadekwatne do wieku, zaniedbanie, częste pozostawianie bez opieki, groźby, cyberprzemoc albo informacja od innej osoby.

Jak rozmawiać z dzieckiem, które zgłasza krzywdzenie

- zachować spokój i zapewnić warunki do rozmowy;
- słuchać bez oceniania i nie sugerować odpowiedzi;
- nie obiecywać pełnej tajemnicy – wyjaśnić, że w celu zapewnienia bezpieczeństwa może być konieczne przekazanie informacji odpowiednim osobom;
- nie przesłuchiwać dziecka i nie wymagać wielokrotnego powtarzania szczegółów;
- zanotować możliwie wiernie podstawowe informacje, zwłaszcza wypowiedzi dziecka dotyczące zdarzenia;
- niezwłocznie przekazać zgłoszenie osobie odpowiedzialnej za interwencję.

Zasada bezpieczeństwa

Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, priorytetem jest przerwanie zagrożenia i wezwanie pomocy pod numerem 112. Nie czeka się wtedy na zakończenie procedur wewnętrznych.

9. Procedura interwencji

9.1. Każde zgłoszenie

1. Osoba, która otrzymała informację o możliwym krzywdzeniu, zapewnia dziecku bezpieczeństwo i przekazuje informację osobie odpowiedzialnej za interwencję.
2. Osoba odpowiedzialna dokonuje wstępnej oceny sytuacji, ustala źródło zagrożenia oraz potrzebę natychmiastowej pomocy.
3. Zakres przekazywanych informacji ogranicza się do osób, które muszą je znać w celu ochrony dziecka.
4. Z interwencji sporządza się kartę interwencji.

9.2. Podejrzenie krzywdzenia przez członka personelu

- Jeżeli charakter zgłoszenia tego wymaga, osoba podejrzewana zostaje odsunięta od bezpośredniego kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sytuacji, z poszanowaniem praw wszystkich stron.
- Właścicielka Pracowni lub osoba upoważniona analizuje dostępne informacje i podejmuje decyzje organizacyjne.
- Jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa, sporządzane jest zawiadomienie do Policji lub prokuratury.
- Dziecku i jego opiekunowi zapewnia się informację o możliwych formach wsparcia, chyba że przekazanie informacji danemu opiekunowi mogłoby zwiększyć zagrożenie dla dziecka.

9.3. Podejrzenie krzywdzenia przez rodzica lub opiekuna

Jeżeli podejrzenie dotyczy rodzica lub opiekuna, Pracownia nie przekazuje tej osobie informacji, które mogłyby narazić dziecko na odwet, utrudnić postępowanie albo zwiększyć zagrożenie. W zależności od okoliczności zawiadamia się Policję/prokuraturę i/lub sąd opiekuńczy. Jeżeli potrzebna jest natychmiastowa ochrona, wzywa się służby ratunkowe.

9.4. Przemoc lub krzywdzenie rówieśnicze

Personel zapewnia bezpieczeństwo, rozdziela osoby, zbiera podstawowe informacje osobno od uczestników zdarzenia i informuje opiekunów, o ile nie jest to sprzeczne z bezpieczeństwem któregoś z dzieci. W poważnych przypadkach stosuje się odpowiednie działania prawne i plan wsparcia.

9.5. Podejrzenie zaniedbania lub innego zagrożenia dobra dziecka

Jeżeli informacje nie wskazują na podejrzenie przestępstwa, ale mogą świadczyć o zagrożeniu dobra dziecka, Pracownia może podjąć rozmowę z opiekunem, zaproponować wsparcie i – gdy sytuacja tego wymaga – zawiadomić sąd opiekuńczy lub właściwe służby.

10. Zawiadomienia do właściwych organów

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że na szkodę małoletniego popełniono przestępstwo, osoba odpowiedzialna za interwencję przygotowuje i składa zawiadomienie do Policji lub prokuratury, chyba że z uwagi na nagłość sytuacji zawiadomienie składa bezpośrednio osoba będąca świadkiem zdarzenia.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba ingerencji w sposób sprawowania opieki nad dzieckiem lub istnieje zagrożenie jego dobra rodzinnego, możliwe jest skierowanie wniosku lub zawiadomienia do właściwego sądu rodzinnego/opiekuńskiego.
3. Pracownia, jako podmiot prowadzący działalność artystyczną i rozwijającą zainteresowania, nie wszczyna procedury „Niebieskie Karty”, jeśli nie posiada ustawowego uprawnienia do jej wszczęcia. W razie podejrzenia przemocy domowej przekazuje informacje właściwym, uprawnionym służbom lub instytucjom.
4. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie zadzwonić pod numer 112.

11. Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia

Plan wsparcia jest dostosowany do sytuacji i potrzeb dziecka. Powinien określać, kto odpowiada za poszczególne działania i jak długo będą one prowadzone. Może obejmować:

- wskazanie bezpiecznej osoby dorosłej w Pracowni, do której dziecko może się zwrócić;
- zmianę organizacji zajęć, grupy lub miejsca w sali, jeśli zwiększa to poczucie bezpieczeństwa;
- ograniczenie kontaktu z osobą, której dotyczy zgłoszenie;
- ustalenie sposobu kontaktu z opiekunem niekrzywdzącym;
- wskazanie dostępnego wsparcia psychologicznego, interwencyjnego lub specjalistycznego;
- obserwację funkcjonowania dziecka podczas kolejnych zajęć;

- ustalenie terminu weryfikacji, czy zastosowane działania są skuteczne.

Plan wsparcia nie zastępuje specjalistycznej diagnozy ani terapii. Jego rolą jest zapewnienie bezpieczeństwa i właściwych warunków uczestnictwa w działalności Pracowni.

12. Dokumentowanie i przechowywanie informacji

1. Zgłoszenia i interwencje dokumentuje się w sposób pozwalający odtworzyć podstawowe fakty, podjęte decyzje i działania. W tym celu można wykorzystywać kartę interwencji i rejestr zdarzeń stanowiące załączniki do Standardów.
2. Dokumentacja jest przechowywana w miejscu lub systemie zabezpieczonym przed dostępem osób nieuprawnionych. Dostęp mają wyłącznie osoby, dla których jest on niezbędny do realizacji obowiązków związanych z ochroną dziecka lub obowiązków prawnych.
3. W dokumentacji należy unikać ocen i spekulacji. Zapisuje się fakty, źródło informacji, daty, podjęte działania i – jeśli to istotne – możliwie wierne wypowiedzi dziecka.
4. Dane są przechowywane przez okres uzasadniony celem i obowiązkami prawnymi Pracowni, a następnie bezpiecznie usuwane zgodnie z zasadami ochrony danych.

13. Dzieci ze szczególnymi potrzebami

Standardy stosuje się z uwzględnieniem wieku, dojrzałości, niepełnosprawności, sposobu komunikowania się, neuroroznorodności, stanu zdrowia i innych szczególnych potrzeb małoletniego.

- Informacje i zasady przekazuje się w formie możliwej do zrozumienia przez dziecko.
- Nie zakłada się, że brak typowej reakcji emocjonalnej oznacza brak krzywdzenia.
- W razie potrzeby zapewnia się spokojniejsze miejsce do rozmowy, dodatkowy czas lub obecność osoby wspierającej.
- Niepełnosprawność ani szczególne potrzeby nigdy nie mogą być podstawą ignorowania granic dziecka ani ograniczania jego prawa do zgłoszenia niepokojącej sytuacji.

14. Udostępnianie, szkolenie, przegląd i aktualizacja

Udostępnianie

Pełna wersja Standardów oraz wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich są udostępniane na stronie internetowej Pracowni i w widocznym miejscu w lokalu. Wersja skrócona zawiera przede wszystkim prawa dziecka, zasady bezpiecznych relacji i informacje o tym, gdzie szukać pomocy.

Przygotowanie personelu

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie Standardów zapoznaje personel z ich treścią przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi oraz po każdej istotnej aktualizacji. Fakt zapoznania się z dokumentem jest potwierdzany w sposób pozwalający na późniejsze wykazanie tego działania.

Przegląd

Standardy są oceniane co najmniej raz na 2 lata, a także każdorazowo wtedy, gdy zmiana przepisów, doświadczenia z interwencji lub zmiana sposobu działania Pracowni wskazują na potrzebę wcześniejszej aktualizacji. Wnioski z oceny dokumentuje się pisemnie.

15. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem wskazanym na stronie tytułowej dokumentu.
2. Każda osoba wykonująca obowiązki związane z działalnością Pracowni ma obowiązek stosować postanowienia Standardów w zakresie dotyczącym jej roli.
3. W sprawach nieuregulowanych w Standardach stosuje się obowiązujące przepisy prawa oraz zasadę nadrzędnego interesu i bezpieczeństwa małoletniego.
4. Dokument ma charakter wewnętrznej procedury ochrony dzieci w Pracowni i powinien być stosowany łącznie z obowiązkami wynikającymi bezpośrednio z przepisów prawa, w szczególności dotyczącymi weryfikacji osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi.

Numery pomocy

112 – bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia • 116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży • 800 12 12 12

– Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

ZAŁĄCZNIK 1 • KARTA INTERWENCJI

Data i godzina zgłoszenia	
Osoba przyjmująca zgłoszenie	
Małoletni, którego dotyczy zdarzenie	
Źródło informacji / osoba zgłaszająca	
Opis zgłoszenia i najważniejsze fakty	
Ocena bezpośredniego zagrożenia	
Działania podjęte natychmiast	
Kontakt z opiekunem – kiedy i z kim	
Zawiadomione służby / instytucje	
Ustalony plan dalszych działań	
Osoba odpowiedzialna za dalszą realizację	
Data zakończenia / weryfikacji interwencji	

Podpis osoby sporządzającej: _____

ZAŁĄCZNIK 2 • PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO

Plan przygotowuje się w zakresie adekwatnym do sytuacji. Należy ograniczyć zakres danych do informacji niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.

Data	
Małoletni	
Rozpoznane potrzeby bezpieczeństwa	
Uzgodnione działania	
Osoby odpowiedzialne	
Termin weryfikacji	
Wynik weryfikacji / dalsze działania	

ZAŁĄCZNIK 3 • REJESTR ZDARZEŃ / INTERWENCJI

Rejestr powinien być przechowywany w sposób ograniczający dostęp do osób upoważnionych. W rejestrze można używać numeru sprawy zamiast szczegółowych danych dziecka.

Nr	Data	Rodzaj zdarzenia	Podjęte działania	Status / data zamknięcia

ZAŁĄCZNIK 4 • OŚWIADCZENIE PERSONELU

Oświadczam, że zapoznałam/-em się z obowiązującymi w Pracowni Artystycznej Candykiki.ART Standardami Ochrony Małoletnich, rozumiem wynikające z nich obowiązki oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Imię i nazwisko: _____

Rola / podstawa współpracy: _____

Data: _____ Podpis: _____

Potwierdzenie przygotowania personelu: osoba odpowiedzialna przekazała informacje o zasadach bezpiecznych relacji, procedurze zgłaszania i interwencji oraz miejscu przechowywania aktualnej wersji Standardów.

Podstawa prawna użyta przy opracowaniu: ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110, w szczególności art. 21 oraz art. 22b–22c.