

ZARZĄDZENIE NR 16/2026

z dnia 12 sierpnia 2026 r. dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Białej Podlaskiej
w sprawie przeprowadzenia ewaluacji i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

Na podstawie art. 22c ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, zarządza się, co następuje:

§ 1. Cel ewaluacji

1. Wprowadza się obowiązek przeprowadzania okresowej ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Białej Podlaskiej.
2. Celem ewaluacji jest:
 1. Ocena zgodności Standardów Ochrony Małoletnich z obowiązującymi przepisami prawa.
 2. Ocena skuteczności i praktycznego funkcjonowania przyjętych rozwiązań.
 3. Identyfikacja obszarów wymagających aktualizacji, uzupełnienia lub doprecyzowania.
 4. Zwiększenie poziomu bezpieczeństwa małoletnich uczestniczących w działalności instytucji.

§ 2. Zakres i źródła ewaluacji

1. Ewaluacja obejmuje analizę:
 1. Kompletności i aktualności Standardów Ochrony Małoletnich.
 2. Znajomości i stosowania standardów przez pracowników oraz osoby współpracujące.
 3. Skuteczności procedur reagowania na sytuacje zagrożenia dobra małoletniego.
 4. Działań informacyjnych i edukacyjnych realizowanych w instytucji.
 5. Dokumentacji związanej z ochroną małoletnich.
2. W procesie ewaluacji mogą zostać wykorzystane w szczególności następujące źródła informacji:
 1. Wyniki ankiet przeprowadzonych wśród pracowników.
 2. Analiza zgłoszonych incydentów i sposobu reakcji na nie.

3. Analiza skarg, wniosków i uwag dotyczących bezpieczeństwa małoletnich.
4. Obserwacje i wnioski kierownictwa instytucji.
5. Zmiany przepisów prawa oraz wytycznych dotyczących ochrony małoletnich.
6. Rekomendacje organizatora, ministerstwa lub innych uprawnionych instytucji.
7. Wyniki audytu zgodności Standardów Ochrony Małoletnich z obowiązującymi wymaganiami.

§ 3. Narzędzia ewaluacji

1. Na potrzeby przeprowadzenia ewaluacji stosuje się narzędzia i formularze stanowiące załączniki do niniejszego zarządzenia.
2. Zakres wykorzystania poszczególnych narzędzi ewaluacyjnych ustala każdorazowo kierownik jednostki, uwzględniając:
 1. Charakter działalności instytucji.
 2. Skalę i formy pracy z małoletnimi.
 3. Potrzeby organizacyjne instytucji.
 4. Zakres planowanej ewaluacji.
 5. Wcześniejsze doświadczenia i wyniki poprzednich ewaluacji.
3. Dopuszcza się przeprowadzenie ewaluacji z wykorzystaniem wybranych narzędzi, adekwatnych do specyfiki działalności instytucji oraz zakresu prowadzonej analizy.
4. Arkusz audytowy kompletności Standardów Ochrony Małoletnich oraz raport z ewaluacji stanowią obligatoryjne elementy procesu ewaluacji.
5. Ustala się wykaz wzorów dokumentów stanowiących narzędzia procesu ewaluacyjnego, określonych w załącznikach do niniejszego zarządzenia:
 - Załącznik nr 1: Arkusz audytowy kompletności standardów.
 - Załącznik nr 2: Ankieta dla pracowników etatowych.
 - Załącznik nr 3: Wzór raportu z ewaluacji.
 - Załącznik nr 4: Metryka aktualizacji (Karta zmian).
 - Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze zaktualizowanymi Standardami.

§ 4. Osoby odpowiedzialne za przeprowadzenie ewaluacji

1. Powierza się przeprowadzenie ewaluacji Standardów Ochrony Małoletnich pracownikowi wyznaczonemu zgodnie z art. 22c ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, odpowiedzialnemu za przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich oraz monitorowanie ich przestrzegania.
2. Osoba wskazana w ust. 1 pełni funkcję koordynatora procesu ewaluacji i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Do udziału w procesie ewaluacji mogą zostać włączeni również inni pracownicy lub osoby współpracujące odpowiedzialne za realizację zadań związanych z ochroną małoletnich, w szczególności osoby prowadzące zajęcia z dziećmi, osoby nadzorujące działalność edukacyjną lub osoby realizujące zadania kadrowe i organizacyjne.
4. Koordynator ewaluacji zobowiązany jest w szczególności do:
 1. Przeprowadzenia analizy dokumentacji.
 2. Organizacji działań ewaluacyjnych.
 3. Zebrania i opracowania wyników działań ewaluacyjnych.
 4. Przygotowania raportu z ewaluacji wraz z rekomendacjami dotyczącymi zmian.

§ 5. Raport i aktualizacja standardów

1. Z przeprowadzonej ewaluacji sporządza się raport zawierający w szczególności:
 1. Opis przeprowadzonych działań.
 2. Wyniki analizy i wnioski.
 3. Rekomendacje dotyczące aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.
 4. Propozycje działań naprawczych lub doskonalących.
2. Raport przedkłada się Dyrektorowi do zatwierdzenia.
3. W przypadku stwierdzenia potrzeby aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich wprowadza się odpowiednie zmiany w trybie przewidzianym dla ich przyjęcia.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. Zobowiązuje się pracowników oraz osoby współpracujące z instytucją do udziału w działaniach związanych z ewaluacją Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie wynikającym z niniejszego zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

/-/

Renata Szwed

ARKUSZ AUDYTOWY KOMPLETNOŚCI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

Data audytu:

Osoba/osoby przeprowadzające audyt:

Wniosek końcowy audytu:

☐ Standardy są kompletne i aktualne

☐ Standardy wymagają uzupełnienia / aktualizacji (patrz tabela poniżej)

1. Podstawowe elementy wymagane art. 22c ust. 1 ustawy

Lp.	Wymagany element standardów	Czy jest uwzględniony? (Tak / Nie / Częściowo)	Komentarz / Nr strony	Wymagane uzupełnienie / działanie naprawcze	Termin	Osoba odpowiedzialna
1	Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem (w tym zachowania niedozwolone)					
2	Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu					
3	Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu					

	popęlnienia przestępstwa, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz procedurę „Niebieskie Karty”					
4	Zasady przeglądu i aktualizacji standardów					
5	Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu, zasady przygotowania oraz sposób dokumentowania					
6	Zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom/opiekunom oraz małoletnim					
7	Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie wsparcia					
8	Sposób dokumentowania i zasady przechowywania incydentów /zgłoszeń					

2. Dodatkowe elementy wymagane ustawą (art. 22c ust. 2 i art. 22c ust. 5)

Lp.	Element	Czy jest uwzględniony? (Tak / Nie / Częściowo)	Komentarz	Wymagane uzupełnienie	Termin	Osoba odpowiedzialna
9	Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone					
10	Zasady korzystania z urządzeń elektro-nicznych z dostępem do sieci Internet					
11	Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie i innych formach					
12	Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia					
13	Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi					

	potrzebami edukacyjnymi					
--	-------------------------	--	--	--	--	--

3. Elementy praktyczne i organizacyjne (rekomendowane)

Lp.	Element	Status (Tak / Nie / Częściowo)	Komentarz	Działanie	Termin	Osoba odpowiedzialna
14	Bezpieczna rekrutacja personelu i współpracowników którzy będą pracować z małoletnimi (weryfikacja niekaralności, KRK, Rejestry)					
15	Wyznaczenie Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich					
16	Procedury zgłaszania incydentów (w tym anonimowe)					
17	Szkolenia i przygotowanie personelu (dokumentowane)					
18	Komunikacja standardów (tablice, strona www, język dla dzieci)					
19	Ochrona danych osobowych i RODO w kontekście zgłoszeń					
20	Procedury dla współpracowników, wolontariuszy, artystów gościnnych					
21	Ochrona w kontekście specyfiki					

instytucji kultury (warsztaty, wydarzenia, wystawy, zdjęcia, media społecznościowe, zajęcia online)					
---	--	--	--	--	--

Uwagi dodatkowe / inne obszary wymagające uwagi:

.....

.....

.....

Podpis(y) osoby/osób przeprowadzających audyt:

.....
(data i podpis)

.....
(data i podpis)

ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW ETATOWYCH

***Szanowni Państwo,** Celem niniejszej ankiety jest weryfikacja poziomu znajomości oraz skuteczności stosowania Standardów Ochrony Małoletnich (SOM). Państwa odpowiedzi są kluczowe dla zapewnienia bezpieczeństwa naszym podopiecznym i doskonalenia naszych procedur.*

I. ZNAJOMOŚĆ PROCEDUR

1. Czy zapoznał/a się Pan/Pani z pełną treścią aktualnie obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich?

- ☐ Tak
- ☐ Nie
- ☐ Częściowo (znam tylko wybrane fragmenty)

2. Czy wie Pan/Pani, kto w naszej instytucji pełni funkcję osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń?

- ☐ Tak (proszę podać imię i nazwisko lub funkcję:)
- ☐ Nie

3. Czy wie Pan/Pani, gdzie fizycznie oraz w sieci znajdują się Standardy, aby móc do nich zajrzeć w każdej chwili?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

II. PRAKTYKA I REAGOWANIE

4. Czy czuje się Pan/Pani przygotowany/a do rozpoznania symptomów krzywdzenia u dziecka (fizycznych, behawioralnych)?

- ☐ Tak, w pełni
- ☐ Raczej tak, ale przydałoby się przypomnienie
- ☐ Nie, mam z tym trudność

5. Czy potrafiłby/potrafiłaby Pan/Pani samodzielnie wszcząć procedurę interwencji (np. sporządzić notatkę służbową i wykonać pierwsze kroki)?

- ☐ Tak

- ☐ Raczej tak, ale potrzebowałbym/potrzebowałabym wsparcia Opiekuna SOM
- ☐ Nie

6. Czy w ciągu ostatniego roku był/a Pan/Pani świadkiem sytuacji, która w Państwa ocenie naruszała zasady bezpiecznych relacji (np. niewłaściwy język, zachowanie innego pracownika)?

- ☐ Tak (*Jeśli tak, czy sytuacja została zgłoszona?*)
- ☐ Nie

III. BEZPIECZEŃSTWO CYFROWE I WIZERUNEK

7. Czy zna Pan/Pani zasady publikowania wizerunku dzieci obowiązujące w naszej instytucji?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

8. Czy zdarza się Panu/Pani kontaktować z małoletnimi uczestnikami zajęć poprzez prywatne komunikatory lub media społecznościowe?

- ☐ Nigdy (zgodnie z SOM)
- ☐ Sporadycznie (np. w sprawach organizacyjnych)
- ☐ Tak

IV. UWAGI I REKOMENDACJE

9. Jak ocenia Pan/Pani jasność i zrozumiałość obecnych Standardów (skala 1-5)? (1 – niezrozumiałe, 5 – bardzo jasne): ☐

10. Czego, Państwa zdaniem, brakuje w obecnych procedurach lub jakie trudności napotykają Państwo w ich stosowaniu? (pytanie otwarte)

.....

11. Czy uważa Pan/Pani, że potrzebne jest dodatkowe szkolenie w konkretnym obszarze? Jeśli tak, w jakim?

.....

Dziękujemy za wypełnienie ankiety.

**RAPORT Z EWALUACJI I AKTUALIZACJI
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

Data sporządzenia raportu:

Osoba odpowiedzialna:

1. Podstawa przeprowadzenia ewaluacji (zaznaczyć właściwe)

- ☐ Ewaluacja okresowa (ustawowa – co 2 lata)
- ☐ Ewaluacja nadzwyczajna (zmiana przepisów / wystąpienie incydentu / zalecenia pokontrolne)

2. Wykorzystane źródła danych (zaznaczyć właściwe)

- ☐ Analiza arkusza audytowego kompletności standardów (**Załącznik nr 1**)
- ☐ Wyniki ankiet dla pracowników etatowych (**Załącznik nr 2**)
- ☐ Inne:

3. Podsumowanie wyników i analiza zbiorcza

- **Wnioski z audytu wewnętrznego (Załącznik nr 1):** (np. „Stwierdzono konieczność doprecyzowania procedur w obszarze bezpieczeństwa cyfrowego”)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- **Głos personelu (Załącznik2):**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. Stwierdzone braki i obszary wymagające modyfikacji

1.
2.

5. Decyzja Dyrektora i rekomendacje

- ☐ **Standardy nie wymagają zmian.** Dokument pozostaje w dotychczasowej formie.
- ☐ **Standardy wymagają aktualizacji.** Konieczne jest naniesienie zmian w treści dokumentu głównego oraz odnotowanie tego w sporządzonej metryce aktualizacji.

6. Harmonogram wdrożenia zmian

- Termin opracowania nowej treści Standardów:
- Termin zebrania oświadczeń od personelu:
- Termin publikacji zaktualizowanej wersji:

Podpis Osoby sporządzającej:

Podpis i zatwierdzenie Dyrektora:

METRYKA AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH (KARTA ZMIAN)

I. Informacje podstawowe

Nazwa dokumentu	Standardy Ochrony Małoletnich
Wersja dokumentu	
Data obowiązywania wersji	
Data sporządzenia karty zmian	

II. Rejestr zmian

Lp.	Data wprowadzenia zmiany	Zakres zmiany / zmieniony obszar	Opis wprowadzonej zmiany	Przyczyna aktualizacji	Podstawa aktualizacji (np. ewaluacja, zmiana przepisów, incydent, kontrola)	Osoba przygotowująca zmianę	Zatwierdził Dyrektor
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

III. Informacja o sposobie wdrożenia zmian

Lp.	Działanie wdrożeniowe	Data realizacji	Osoba odpowiedzialna	Uwagi
1.	Poinformowanie pracowników o zmianach			
2.	Aktualizacja dokumentacji wewnętrznej			
3.	Udostępnienie zaktualizowanych standardów			
4.	Odebranie oświadczeń o zapoznaniu się ze zmianami			
5.	Przeprowadzenie dodatkowych działań informacyjnych lub szkoleniowych			

Sporządził

Imię i nazwisko	
Stanowisko	
Data i podpis	

Zatwierdzam

Kierownik jednostki	
Data i podpis	

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE ZAKTUALIZOWANYMI STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICH**

Miejscowość:

Data:

Imię i nazwisko pracownika:

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

1. Zostałem/am zapoznany/a ze zaktualizowaną treścią **Standardów Ochrony Małoletnich** obowiązujących w Miejskiej Bibliotece Publicznej w Białej Podlaskiej.
2. W pełni rozumiem treść zawartych w dokumencie procedur, w szczególności:
 - zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni,
 - ścieżki postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego,
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych uczestników zajęć.
3. Zobowiązuję się do bezwzględnego przestrzegania przedmiotowych Standardów oraz do niezwłocznego reagowania w sytuacjach zagrożenia dobra dziecka, zgodnie z przyjętymi procedurami.
4. Przyjmuję do wiadomości, że naruszenie zasad określonych w Standardach Ochrony Małoletnich może skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną.

.....

(czytelny podpis pracownika)