Kancelaria Radcy Prawnego
Marta Bezulska-Powaga

e-kierowca sp. z o.o. sp.k.
e-kierowca

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Opracowane przez: Marta Bezulska-Powaga

Kopiowanie na dowolnych nośnikach, rozpowszechnianie całości lub fragmentów jest zabronione. Kancelaria Radcy Prawnego Marta Bezulska-Powaga wyraża zgodę na wykorzystanie materiałów w podmiotach, które w sposób legalny weszły w ich posiadanie.

Prawa autorskie: **Kancelaria Radcy Prawnego Marta Bezulska-Powaga**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W

TT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Al. Wojska Polskiego 121/1

70-490 Szczecin

(pełna nazwa podmiotu)

Preambuła

W celu realizacji obowiązku ustanowionego na mocy ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.)

TT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością

Al. Wojska Polskiego 121/1

70-490 Szczecin

NIP 852 261 40 82

wprowadza standardy ochrony małoletnich.

Pracownicy Ośrodka Szkolenia Kierowców podejmując wszelkie działania kierują się przede wszystkim dobrem małoletniego i jego najlepszym interesem. Osoby małoletnie są przez pracowników Ośrodka Szkolenia Kierowców traktowane z szacunkiem i z uwzględnieniem ich potrzeb. Stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie jest zakazane. Pracownicy wykonując swe obowiązki są zobligowani do działania zgodnie z obowiązującymi powszechnie przepisami prawa oraz niniejszymi Standardami.

Rozdział I

Słowniczek pojęć

§ 1.

1. **Ośrodek Szkolenia Kierowców** -
   TT Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością 02023262
   Al. Wojska Polskiego 121/1
   70-490 Szczecin

2. **Pracodawca** – właściciel lub inna osoba zarządzająca Ośrodkiem Szkolenia Kierowców, bądź odpowiadająca za organizację pracy w imieniu właściciela, która jest przełożonym pracowników w Ośrodku Szkolenia Kierowców, w którym małoletni podejmują naukę w celu uzyskania prawa jazdy.

3. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona u pracodawcy lub u podmiotu współpracującego z pracodawcą na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej, a także osoba, która wykonuje na rzecz pracodawcy jakąkolwiek działalność (np. pełnoletni współpracownik, stażysta, praktykant, czy wolontariusz).
4. **Praca** – każda czynność podejmowana w Ośrodku Szkolenia Kierowców na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej (odpłatnej albo nieodpłatnej), a także w ramach współpracy, stażu, praktyki, wolontariatu, czy pomocy.
5. **Małoletni**– każda osoba, która nie ukończyła osiemnastu lat i zamierza podjąć lub podjęła naukę w Ośrodku Szkolenia Kierowców w celu uzyskania prawa jazdy.
6. **Opiekun prawny/opiekunowie prawni** – przedstawiciel ustawowy małoletniego (rodzic, rodzic zastępczy, opiekun, opiekun tymczasowy).
7. **Zgoda opiekuna** – w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia małoletniego oraz zgoda obojga rodziców w istotnych sprawach małoletniego. Należy odpowiednio stosować w stosunku do zgody rodzica zastępczego, opiekuna lub opiekuna tymczasowego.
8. **Członek rodziny** - osoba spokrewniona albo niespokrewniona, pozostająca z małoletnim w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.
9. **Instruktor nauki jazdy**– pracodawca lub pracownik, posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe i prowadzi teoretyczną lub praktyczną część kursu nauki jazdy.
10. **Krzywdzenie małoletniego**- każde zachowanie w stosunku do małoletniego, stanowiące czyn zabroniony, a także zaniedbanie, działanie lub zaniechanie oraz ich rezultat, które skutkują lub mogą skutkować naruszeniem praw, dóbr osobistych swobody lub zakłóceniem rozwoju małoletniego.
11. **Przemoc domowa** - 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:

    a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

    b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

    c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,

    d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

    e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
12. **Osoba odpowiedzialna za stosowanie standardów ochrony małoletnich**– pracodawca lub wskazany przez niego pracownik, który sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem w Ośrodku Szkolenia Kierowców standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualizacją, bądź wyznaczony jego zastępca.

13. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracodawca lub wskazany przez niego pracownik, który jest odpowiedzialny za przyjmowanie i nadanie prawidłowego biegu oraz rozpatrzenie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, bądź wyznaczony jego zastępca.
14. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – pracodawca lub wskazany przez niego pracownik, który jest odpowiedzialny za prowadzenie interwencji w Ośrodku Szkolenia Kierowców przed właściwymi organami lub instytucjami, bądź wyznaczony jego zastępca.
15. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu** – pracodawca lub wskazany przez niego pracownik, który jest odpowiedzialny za opracowanie oraz nadzór nad realizacją planu wsparcia małoletniego po ustaleniuzdarzenia/zdarzeń krzywdzenia małoletniego, bądź wyznaczony jego zastępca.
16. **Rejestr interwencji** – prowadzony w formie papierowej lub elektronicznej rejestr zgłoszonych lub ujawnionych zdarzeń krzywdzenia małoletniego, zawierający:
    1) Osobę zgłaszającą;
    2) Wskazane w zgłoszeniu zdarzenie/zdarzenia krzywdzenia małoletniego;
    3) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie;
    4) Działania podjęte w ramach interwencji;
    5) Datę podjętych działań;
    6) Dokumentację wytworzoną w czasie interwencji
17. **Dane osobowe małoletniego** – każda informacja oraz ich zbiór umożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 2.

Krzywdzenie małoletniego może przybrać formę:

1. przemocy fizycznej, tj.jednorazowe bądź powtarzające się działanie lub zaniechanie, skutkiem którego jest krzywda fizyczna (uszkodzenie ciała) lub zagrożenie krzywdą fizyczną;
2. przemocy psychicznej, tj.powtarzająca się interakcja między małoletnim a osobą za niego odpowiedzialną lub której ufa, skutkująca negatywnymi odczuciami nie fizycznymi (np. zastraszanie, manipulacja, lekceważenie, poniżanie, wywoływanie poczucia winy, odrzucanie);
3. przemocy seksualnej, tj. zaspokajanie potrzeb seksualnych poprzez zaangażowanie małoletniego zarówno przez osobę dorosłą albo innego małoletniego. Może nastąpić poprzez kontakt fizyczny, bądź gdy do takiego kontaktu nie dochodzi (np. rozmowy o podtekście seksualnym, ekshibicjonizm, zachęcanie do zapoznawania się z pornografią);
4. zaniedbywania, tj. jednorazowe bądź powtarzające się niezaspokajanie psychicznych lub fizycznych potrzeb małoletniego przez osobę zobowiązaną do wychowania oraz opieki nad małoletnim;

5. przemocy rówieśniczej, tj. doświadczanie przez małoletniego różnych form nękania (fizycznej, werbalnej, psychicznej, seksualnej, materialnej, za pośrednictwem Internetu) ze strony rówieśników.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka Szkolenia Kierowców

§ 3.

1. Przed nawiązaniem z pracownikiem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem go do innej działalności w Ośrodku Szkolenia Kierowców pracodawca ma obowiązek:
   - uzyskania informacji, czy dana osoba nie jest zamieszczona w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym 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;
   - uzyskania od pracownika zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
3. Pracownik, o którym mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 2 lub 3, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2-4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, pracownik, o którym mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie 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 tej osoby innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 i 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1-5, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do pracy z małoletnim, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do pracy.

§ 4.

1. Pracownik ma obowiązek:
   - zapoznania się i stosowania Standardów ochrony małoletnich wprowadzonych w Ośrodku Szkolenia Kierowców;
   - działania w najlepszym interesie i dla dobra małoletniego;
   - traktowania małoletniego z szacunkiem, z uwzględnieniem jego prywatności, potrzeb i godności;
2. Pracownik nie może:
   - krzywdzić małoletniego;
   - stosować wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie;
   - nawiązać z małoletnim jakiejkolwiek relacji intymnej lub seksualnej;
   - utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych;
   - przyjmować od małoletniego świadczeń materialnych lub finansowych dla zaspokojenia prywatnych potrzeb lub interesów.
3. Kontakt z małoletnim może być związany wyłącznie z realizacji obowiązków pracowniczych i jest jawny.

§ 5.

Komunikacja i działania z małoletnimi

1. Pracownik ma obowiązek:

   - wykazywać w stosunku do małoletniego szacunek i cierpliwość;

   - traktować małoletnich równo niezależnie od ich m. in. płci, orientacji seksualnej, narodowości, pochodzenia, religii, czy światopoglądu.

2. Pracownik nie może:

   - obrażać, zawstydzać, lekceważyć i upokarzać małoletniego;

   - ujawniać osobom nieuprawnionym wrażliwych informacji dotyczących małoletniego;

   - zachowywać się wobec małoletniego niestosowanie, w tym używać słów i gestów powszechnie uznanych za wulgarne lub obelżywe;

   - kierować do małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym;

   - proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych nielegalnych substancji oraz używać ich w czasie pracy w obecności małoletniego;

   - utrwalać wizerunek małoletniego (np. poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;

   - przyjmować pieniędzy lub prezentów od małoletniego oraz jego opiekunów prawnych;

   - zapraszać małoletniego do miejsca swojego zamieszkania lub na spotkania niezwiązane z realizacją obowiązków pracowniczych;

   - przyjmować zaproszeń małoletniego do miejsca jego zamieszkania lub na spotkania niezwiązane z realizacją obowiązków pracowniczych.

3. Pracownik może pozostawać z małoletnim sam na sam wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach (np. w czasie zajęć praktycznych, gdy nie ma organizacyjnych możliwości przeprowadzenia zajęć w grupie obejmującej co najmniej dwie osoby małoletnie). W takim przypadku pracownik ma obowiązek poinformować o tym pracodawcę lub wyznaczonego przez niego pracownika. Informacja powinna zawierać dane małoletniego oraz datę i godzinę spotkania. Zapis w elektronicznym harmonogramie zajęć lub karcie zajęć uznaje się za dopełnienie tego obowiązku.
4. Kontakt pracownika z małoletnim (w tym przez telefon, czy Internet) powinien co do zasady odbywać się wyłącznie w czasie pracy i być związany z wykonywaniem obowiązków pracowniczych.
5. Komunikacja z małoletnim oraz jego opiekunami prawnymi może odbywać się poza czasem pracy wyłącznie w uzasadnionych okolicznościach, poprzez kanały służbowe (służbowy telefon, e-mail). W przypadku bieżącej komunikacji organizacyjnej (SMS/Messenger) dotyczącej terminów jazd, dopuszcza się kontakt bezpośredni, pod warunkiem zachowania formy służbowej.

6. Komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe mogą obywać się wyłącznie jawnie i jeżeli w grupie odbiorców uczestniczy co najmniej jeszcze jedna osoba dorosła.
7. W sytuacji gdy pracownik utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z małoletnim i jego opiekunami prawnymi, ma on obowiązek zachowania poufności informacji pozyskanych o innych małoletnich.
8. Ograniczenia uregulowane w ust. 6 i 7 nie dotyczą sytuacji, w których dobro małoletniego jest zagrożone. W takim przypadku konieczne jest podjęcie działań zabezpieczających małoletniego.

§ 6.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. Pracownik nie może:
   - dotykać małoletniego w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny lub który może zostać za taki uznany (np. łaskotanie);
   - stosować w stosunku do małoletniego przemocy fizycznej (np. szturchać, popychać, bić) lub brać udział w udawanych walkach, bądź brutalnych zabawach fizycznych.
2. Pracownik ma obowiązek zachowania szczególnej ostrożności wobec osób małoletnich, które doświadczyły krzywdzenia w jakiejkolwiek formie.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się jedynie w uzasadnionych okolicznościach (np. konieczności udzielenia pomocy) i wyłącznie za jego zgodą oraz zgodnie z jego potrzebą. Obowiązek uzyskania zgody małoletniego odpada w przypadku konieczności udzielenia mu pomocy, gdy stan małoletniego uniemożliwia swobodne wyrażenie woli.

Rozdział III

Obowiązki i kompetencje

§ 7.

1. Pracodawca ma obowiązek:
   1) dbania o tworzenie i utrzymanie bezpiecznego środowiska pracy;
   2) wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za:
      a) standardy ochrony małoletnich,
      b) przyjmowanie zgłoszeń,
      c) prowadzenie interwencji,
      d) bezpieczeństwo w Internecie,
      e) udzielanie wsparcia małoletniemu.
2. Lista osób odpowiedzialnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 stanowi załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich.

3. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich ma obowiązek:
   1) udostępniania standardów ochrony małoletnich na terenie Ośrodka Szkolenia Kierowców oraz na stronie internetowej Ośrodka Szkolenia Kierowców,
   2) przeszkolenia pracowników w celu stosowania standardów ochrony małoletnich,
   3) współpracy z innymi osobami, które zostały wyznaczone do realizacji Standardów ochrony małoletnich,
   4) prowadzenia ewidencji pracowników, którzy zapoznali się z Standardami ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach ochrony małoletnich,
   2) monitorowania prawidłowego stosowania Standardów ochrony małoletnich,
   3) aktualizacji oraz ulepszania Standardów ochrony małoletnich.
4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń ma obowiązek:
   a) przyjęcia zgłoszenia o zdarzeniu, które może stanowić zagrożenie dla małoletniego;
   b) przyjęcia zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego lub ujawnieniu oznak krzywdzenia małoletniego;
   c) przekazania zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji oraz pracodawcy;
   d) poinformowania Policji lub Pogotowia ratunkowego oraz opiekunów prawnych, jeżeli zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego;
5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ma obowiązek:
   a) rozpoczęcia interwencji zgodnie z procedurami przewidzianymi w Standardach ochrony małoletnich;
   b) prowadzenia rejestru interwencji i przechowywania go w miejscu, do którego dostęp ma wyłącznie osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz pracodawca;
   c) dokumentowania zgłoszeń, ich weryfikacji oraz informowania pracodawcy o poczynionych ustaleniach.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ma obowiązek:
   a) wprowadzenia oraz aktualizacja wytycznych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu;
   b) publikacji wytycznych w miejscu ogólnodostępnym w Ośrodku Szkolenia Kierowców oraz na stronie internetowej Ośrodka Szkolenia Kierowców;
   c) zapoznania z wytycznymi oraz ich aktualizacją pracowników oraz małoletnich;
   d) zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach Ośrodka Szkolenia Kierowców poprzez m. in. ustalenie blokady dostępu do treści nieodpowiednich do wieku małoletnich, nielegalnych lub szkodliwych, jej instalację oraz regularną aktualizację;
   e) weryfikacji czy na urządzeniach Ośrodka Szkolenia Kierowców nie znajdują się treści nieodpowiednie do wieku małoletnich, nielegalne lub szkodliwe.

7. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu ma obowiązek:
   a) stworzenia planu wsparcia małoletniego,
   b) udzielania wsparcia małoletniego, w sposób życzliwy i dyskretny oraz który zapewni małoletniemu bezpieczeństwo i zaspokoi jego bieżące podstawowe potrzeby;
   c) monitorowania wsparcia udzielanego małoletniemu;
   d) skierowania małoletniego lub jego opiekunów prawnych do odpowiednich instytucji wspierających (np. poradni psychologicznych, grup wsparcia, ośrodka pomocy społecznej).

Rozdział IV

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

§ 8.

1. Bezpieczeństwo małoletnich może zostać zagrożone przy wykorzystaniu różnych sposobów komunikowania lub kontaktu oraz przybrać różne formy.
2. Ośrodek Szkolenia Kierowców na potrzeby niniejszych Standardów ochrony małoletnich przyjmuje następującą kwalifikację zagrożenia dla bezpieczeństwa małoletnich:
   a) popełnienie przestępstwa na szkodę małoletnich (np. znęcanie, wykorzystanie seksualne),
   b) inna forma krzywdzenia niebędąca przestępstwem, (krzyk, wyśmiewanie, wymagania przekraczające możliwości małoletniego),
   c) zaniedbanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego (np. dotyczących żywienia, czy zdrowia).
3. Zawarte w standardach ochrony małoletnich procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu społecznego i prawnego obowiązku reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, a także zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa.
4. W sytuacji gdy pracownik odpowiedzialny za interwencję ma wątpliwości jakie działania podjąć w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa może uzyskać pomoc w Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę pod numerem telefonu 800 100 100.
5. Każdy ma społeczny obowiązek zgłoszenia na Policję lub do prokuratury podejrzenia popełnienia przestępstwa. W przypadku natomiast podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15. roku życia, jego zgłoszenie odpowiednim służbom jest prawnym obowiązkiem. Niedopełnienie tego obowiązku jest zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3.
6. W sytuacji podejrzenia, że małoletniemu grozi ciężki uszczerbek na zdrowiu lub jego życie jest zagrożone, każdy ma obowiązek niezwłocznego poinformowania

odpowiednich służb (np. pogotowie lub Policję). Z czynności poinformowania służb należy dokonać notatkę służbową i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji odpowiadającej za prowadzenie dalszej interwencji zgodnie z obowiązującymi procedurami.

§ 9.

1. W sytuacji powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony lub taka okoliczność została zgłoszona przez małoletniego lub jego opiekuna prawnego, pracownik sporządza notatkę służbową, a następnie przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia pracodawcy o otrzymanym zgłoszeniu raz rozpoczęciu odpowiedniej procedury.
3. W przypadku gdy ze zgłoszenia wynika, że osobą zagrażającą bezpieczeństwu małoletniego jest osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji, wówczas obowiązek przeprowadzenia interwencji spoczywa na pracodawcy.
4. W przypadku gdy ze zgłoszenia wynika, że osobą zagrażającą bezpieczeństwu małoletniego jest pracodawca i jednocześnie nie wyznaczono innej osoby do prowadzenia interwencji, wówczas obowiązek przeprowadzenia interwencji spoczywa na osobie do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub która powzięła podejrzenie krzywdzenia.
5. Czynności podjęte w ramach interwencji należy opisać w karcie interwencji, którą należy załączyć do rejestru interwencji. Formularz karty interwencji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów ochrony małoletnich.
6. Wszystkie informacje powzięte w związku ze zgłoszeniem lub podejrzeniem krzywdzenia małoletnich są poufne. Nie dotyczy to informacji przekazanych uprawnionym instytucjom w związku z prowadzeniem interwencji.

§ 10.

Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika

1. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z:
    a. małoletnim,
    b. innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu (w tym z opiekunami prawnymi małoletniego).

    w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne małoletniego.
2. Poczynione ustalenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji spisuje w karcie interwencji.

3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje osobiste spotkanie z opiekunami prawnymi małoletniego, podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu, podjętej interwencji oraz możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie z pracodawcą oraz pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie, podczas którego należy wyjaśnić okoliczności objęte zgłoszeniem. Poczynione ustalenia należy zawrzeć w karcie interwencji.
5. W sytuacji gdy zgłoszenie dotyczy czynu zabronionego w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów, pracownik podejrzewany o krzywdzenie małoletniego, ma zakaz jakiegokolwiek kontaktu z pokrzywdzonym oraz pozostałymi małoletnimi.
6. W sytuacji podejrzenia przestępstwa wobec małoletniego, pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
7. W sytuacji ustalenia, że pracownik dopuścił się krzywdzenia małoletniego, które nie jest kwalifikowane jako przestępstwo (np. krzyk, upokarzanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje decyzję o podjęciu stosownych procedur dyscyplinarnych, w tym rozwiązania umowy zawartej z tym pracownikiem, bądź przekazuje pracodawcy takie zalecenie.

§ 11.

Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna prawnego małoletniego

1. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna prawnego lub innego dorosłego osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z:
    a. małoletnim,
    b. innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu (w tym z opiekunami prawnymi małoletniego)

    w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne małoletniego.
2. Poczynione ustalenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji spisuje w karcie interwencji.
3. W sytuacji podejrzenia przestępstwa wobec małoletniego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
4. W sytuacji ustalenia, że opiekun prawny lub inny domownik dopuścił się wobec małoletniego przemocy domowej osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.

5. W sytuacji ustalenia, że zachowanie opiekuna prawnego lub innego domownika wobec małoletniego nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są nieprawidłowe (np. małoletni jest zaniedbany, rodzice są niewydolni wychowawczo) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji występuje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
6. Informacje o zdarzeniu, podjętej interwencji oraz konieczności lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje pełnoletniemu członkowi rodziny małoletniego, który nie jest sprawcą krzywdzenia.

§ 12.

Podejrzenie krzywdzenia przez rówieśnika

1. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśnika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z:
    a. krzywdzonym małoletnim,
    b. opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego,
    c. małoletnim podejrzanym o krzywdzenie wspólnie z jego opiekunami prawnymi,
    d. innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu (w tym z opiekunami prawnymi małoletniego).

   w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne małoletniego.
2. Poczynione ustalenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji spisuje w kartach interwencji sporządzanych oddzielnie dla krzywdzonego małoletniego oraz małoletniego krzywdzącego.
3. Podczas prowadzenia rozmów należy ustalić, czy bezpieczeństwo małoletniego podejrzewanego o krzywdzenie innego małoletniego nie zostało naruszone na skutek krzywdzenia go przez opiekunów prawnych, innego dorosłego albo rówieśnika. W sytuacji ustalenia takiej okoliczności osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje interwencję również wobec tego małoletniego.
4. W sytuacji ustalenia podczas rozmowy z opiekunami prawnymi, że nie podejmują oni prób wsparcia małoletniego, ignorując zgłoszenie krzywdzenia lub nie przejawiają zainteresowania wobec małoletniego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ma obowiązek skierowania do właściwego sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
5. W sytuacji, gdy rówieśnikiem podejrzanym o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ma obowiązek poinformować Policję lub właściwy miejscowo sąd rodzinny poprzez pisemne zawiadomienie.
6. W sytuacji, gdy rówieśnikiem podejrzanym o krzywdzenie jest małoletni w wieku powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, osoba odpowiedzialna za

prowadzenie interwencji ma obowiązek poinformować właściwą miejscowo jednostkę prokuratury lub Policji poprzez pisemne zawiadomienie.

Rozdział V

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 13.

Plan wsparcia

1. W sytuacji ustalenia, że małoletni jest krzywdzony, osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia małoletniemu ma obowiązek opracowania indywidualnego planu wsparcia, który będzie dostosowany do potrzeb krzywdzonego małoletniego. W tym celu może współpracować z odpowiednimi instytucjami wsparcia.
2. Plan wsparcia jest opracowywany przy współpracy z opiekunami prawnymi małoletniego, a następnie omawiany z małoletnim.
3. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest opiekun prawny małoletniego, plan wsparcia należy opracować we współpracy z niekrzywdzącym opiekunem prawnym lub innym pełnoletnim domownikiem małoletniego.
4. Plan powinien zawierać wytyczne dotyczące działań zapewniających małoletniemu bezpieczeństwo (np. ofertę możliwego do uzyskania wsparcia w odpowiednich instytucjach, sposób odizolowania małoletniego od osoby podejrzewanej o krzywdzenie, skierowanie małoletniego do odpowiedniej instytucji).
5. Plan wsparcia w Ośrodku Szkolenia Kierowców polega w szczególności na przekazaniu informacji o profesjonalnych placówkach pomocowych oraz, w miarę możliwości organizacyjnych, na dostosowaniu harmonogramu zajęć i jazd, aby zapewnić kursantowi poczucie bezpieczeństwa

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 14.

1. W przypadku umożliwiania przez Ośrodek Szkolenia Kierowców dostępu małoletnim do Internetu, Ośrodek Szkolenia Kierowców zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych i nieodpowiednich.
2. Zagrożeniem dla małoletnich jest dostęp do treści:
    a. nielegalnych;
    b. obrazujących przemoc, pornografię lub patologię;
    c. prezentujących drastyczne sceny, zarówno z udziałem ludzi, jak i zwierząt;
    d. nawołujących do przemocy, aktywności seksualnej, popełniania przestępstw, radykalizacji lub działań autodestrukcyjnych;
3. Ośrodek Szkolenia Kierowców uniemożliwia małoletnim dostęp do nieodpowiednich lub szkodliwych usług online oraz kontaktów on-line, które mogą prowadzić m. in. do

presji rówieśniczej, cyberprzemocy, groomingu, szantażu, aktywności seksualnej oraz hazardu.

4. W przypadku umożliwiania przez Ośrodek Szkolenia Kierowców małoletniemu dostępu do sieci wifi, Ośrodek Szkolenia Kierowców blokuje dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich.
5. Przed umożliwieniem małoletniemu dostępu do Internetu w Ośrodku Szkolenia Kierowców konieczne jest zapoznanie się przez małoletniego z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 15.

Działania w przypadku ujawnienia treści szkodliwych

1. W przypadku ujawnienia treści godzących w bezpieczeństwo małoletnich (szkodliwych dla małoletnich) związanych z korzystaniem przez nich z Internetu Ośrodka Szkolenia Kierowców pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik podejmuje następujące działania:
    a. udokumentowanie oraz analiza każdego zdarzenia związanego z ujawnieniem treści szkodliwych;
    b. zabezpieczenie dowodów,
    c. w przypadku podejrzenia, że szkodliwe treści naruszają obowiązujące prawo, niezwłoczne zawiadomienie właściwej jednostki Policji lub prokuratury;
    d. zablokowanie szkodliwych treści.
2. Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik przeprowadza rozmowę z każdym uczestnikiem zdarzenia (tj. pokrzywdzonym, sprawcą, świadkiem). W przypadku uczestnika małoletniego w rozmowie powinien uczestniczyć jego opiekun prawny.
3. Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik ma obowiązek powiadomienia oraz informowania opiekunów prawnych małoletnich uczestników zdarzenia o podjętych w związku ze zdarzeniem działaniach.
4. W razie stwierdzenia krzywdzenia małoletniego w związku z ujawnieniem treści szkodliwych należy przeprowadzić stosowną procedurą opisaną w Standardach ochrony małoletnich.

§ 16.

Działania naprawcze

1. Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik informuje małoletniego lub jego opiekunów prawnych o możliwości:
    a. usunięcia z Internetu krzywdzących małoletniego materiałów we współpracy z Dyżurnet.pl;
    b. usunięcia z Internetu materiałów naruszających prywatność lub intymność małoletniego przy pomocy strony https://stopncii.org/, która pomaga

usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział VII

Udostępnianie i rozpowszechnianie Standardów ochrony małoletnich

§ 17.

1. Pracodawca organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu Standardów ochrony małoletnich oraz rozpoznawania oznak krzywdzenia.
2. Z przeprowadzonego szkolenia sporządza się protokół zawierający datę, temat i listę obecności.
3. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane poprzez:
   a) zamieszczenie pełnej wersji na stronie internetowej Ośrodka Szkolenia Kierowców;
   b) udostępnienie pełnej wersji do wglądu w biurze Ośrodka Szkolenia Kierowców;
   c) wywieszenie wersji skróconej w widocznym miejscu w lokalu Ośrodka.
4. Przy zapisie małoletniego na kurs, opiekun prawny potwierdza podpisem (np. na karcie zgłoszenia lub w umowie), że został poinformowany o obowiązywaniu Standardów i miejscu ich udostępnienia.
5. Wszyscy pracownicy mają obowiązek informowania małoletnich o tym, z kim mogą porozmawiać w przypadku poczucia zagrożenia.

Rozdział VIII

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 18.

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przeprowadza kontrolę znajomości oraz przestrzegania Standardów ochrony małoletnich przez pracowników Ośrodka Szkolenia Kierowców, z której sporządza pisemny raport.
2. Raport z kontroli zawiera ocenę znajomości i stosowania Standardów ochrony małoletnich, zgodność Standardów ochrony małoletnich z obowiązującymi przepisami, stwierdzone naruszenia Standardów ochrony małoletnich oraz zgłoszone sugestie zmian Standardów ochrony małoletnich..
3. Na podstawie raportu osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich ustala konieczność wprowadzenia zmian w Standardach ochrony małoletnich oraz przygotowuje ich projekt, który wraz z raportem przedkłada pracodawcy do zatwierdzenia.
4. Pracodawca podejmuje decyzję odnośnie wprowadzenia zmian do Standardów ochrony małoletnich w terminie 30 dni od daty przekazania mu raportu wraz z projektem zmian. W przypadku zatwierdzenia zmian osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich aktualizuje dokumenty, które następnie są podpisywane przez pracodawcę i publikowane w miejscu ogólnodostępnym w Ośrodku Szkolenia Kierowców oraz na stronie internetowej Ośrodka Szkolenia Kierowców.

5. Kontrola oraz ewentualna aktualizacja Standardów ochrony małoletnich jest przeprowadzana co najmniej raz na dwa lata.
6. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli, że znajomości Standardów ochrony małoletnich jest wśród pracowników na niezadowalającym poziomie, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przeprowadza szkolenie uzupełniające w tym zakresie.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§ 19.

1. Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców wchodzą w życie z dniem 15.08.2024
2. Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej są dostępne:
    a. w wersji papierowej w siedzibie Ośrodka Szkolenia Kierowców;
    b. na stronie internetowej Ośrodka Szkolenia Kierowców wwwdrivepoint.pl
3. Pracodawca przekazał pracownikom Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej służbowymi drogami komunikacyjnymi.
4. Wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Ośrodku Szkolenia Kierowców.

Załącznik nr 1

WZÓR KARTY INTERWENCJI

<table>
<tr><td colspan="3">KARTA INTERWENCJI</td></tr>
<tr><td>Imię i nazwisko małoletniego</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Dane osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko, powiązanie z małoletnim)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Zgłoszona forma krzywdzenia</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Opis podjętych działań (w tym data i miejsce podjętych działań)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Opis rozmowy przeprowadzonej z opiekunami małoletniego (w tym data i miejsce rozmowy)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">Wyniki interwencji (działania Ośrodka Szkolenia Kierowców, opiekunów prawnych, instytucji)</td><td>Podmiot podejmujący interwencję</td><td>Data i opis</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Uwagi i podsumowanie</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Data sporządzenia karty interwencji</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załącznik 2

WZÓR PLANU WSPARCIA

PLAN WSPARCIA	
Imię i nazwisko małoletniego	
Przyczyna opracowania Planu wsparcia	
Imiona i nazwiska osób sporządzających Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Opis sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Opis wsparcia udzielanego małoletniemu	

Podpis osób sporządzających Plan wsparcia:

……..

……..

……..

Załącznik nr 3

Lista osób odpowiedzialnych

L.p.	Obowiązki	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony małoletnich	Agnieszka Trzepańska	500580680
2.	Przyjmowanie zgłoszeń	Agnieszka Trzepańska	500580680
3.	Prowadzenie interwencji	Agnieszka Trzepańska	500580680
4.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Agnieszka Trzepańska	500580680
5.	Udzielanie wsparcia małoletniemu	Agnieszka Trzepańska	500580680