



# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

## **W**

### **Ośrodku Szkolenia Kierowców**

### **Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie**

### **62-200 Gniezno, ul. Tumaska 15**

---

Dokument opracowany na podstawie:  
ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym  
i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.) – tzw. ustawa Kamilka

*Wersja pełna – dla pracowników i opiekunów prawnych*

**Obowiązuje od dnia: 02.01.2024r.**



## Preambuła

---

W celu realizacji obowiązku ustanowionego na mocy ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.), zmienionej ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), Ośrodek Szkolenia Kierowców -Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie wprowadza niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich.

Ośrodek Szkolenia Kierowców -Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie podejmując wszelkie działania kierują się przede wszystkim dobrem małoletniego i jego najlepszym interesem. Osoby małoletnie są przez pracowników traktowane z szacunkiem i z uwzględnieniem ich potrzeb. Stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek 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.

Użyte w niniejszych Standardach określenia oznaczają:

1. Ośrodek Szkolenia Kierowców (OSK) – Ośrodek Szkolenia Kierowców- Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie.
2. Pracodawca – właściciel lub inna osoba zarządzająca Ośrodkiem Szkolenia Kierowców, bądź odpowiadająca za organizację pracy w imieniu właściciela, która jest przełożonym pracowników, 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 (w tym osoby w wieku 14 lat – kat. AM, 16 lat – kat. AM, B1, T oraz osoby zapisane na kurs na 3 miesiące przed ukończeniem 18 lat – kat. B).
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 zamieszkująca/gospodarująca.
9. Instruktor nauki jazdy – pracodawca lub pracownik posiadający odpowiednie kwalifikacje zawodowe i prowadzący teoretyczną lub praktyczną część kursu nauki jazdy.

10. Krzywdzenie małoletniego – każde zachowanie w stosunku do małoletniego, stanowiące czyn zabroniony, a także zaniechanie, 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: narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia; naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną; powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym; ograniczające dostęp do środków finansowych; istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające 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 i aktualizacją Standardów.
13. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – pracodawca lub wskazany przez niego pracownik, odpowiedzialny za przyjmowanie, nadanie biegu i rozpatrzenie zgłoszeń.
14. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – pracodawca lub wskazany przez niego pracownik, odpowiedzialny za prowadzenie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami.
15. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu – pracodawca lub wskazany przez niego pracownik, odpowiedzialny za opracowanie i nadzór nad realizacją planu wsparcia małoletniego.
16. Rejestr interwencji – prowadzony w formie papierowej lub elektronicznej rejestr zgłoszonych lub ujawnionych zdarzeń krzywdzenia małoletniego, zawierający: osobę zgłaszającą; wskazane zdarzenie/zdarzenia krzywdzenia; osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie; działania podjęte w ramach interwencji; datę podjętych działań; dokumentację wytworzoną w czasie interwencji.
17. Dane osobowe małoletniego – każda informacja oraz ich zbiór umożliwiający identyfikację małoletniego.

## § 2.

Krzywdzenie małoletniego może przybrać formę:

18. przemocy fizycznej – tj. jednorazowe bądź powtarzające się działanie lub zaniechanie, skutkiem którego jest krzywda fizyczna (uszkodzenie ciała) lub zagrożenie krzywdą fizyczną;
19. 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);
20. 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);
21. zaniedbywania – tj. jednorazowe bądź powtarzające się niezaspokajanie psychicznych lub fizycznych potrzeb małoletniego przez osobę zobowiązaną do wychowania oraz opieki nad małoletnim;



22. przemocy rówieśniczej – tj. doświadczanie przez małoletniego różnych form nękania (fizycznego, werbalnego, psychicznego, seksualnego, materialnego, za pośrednictwem Internetu) ze strony rówieśników.

## **Rozdział II – Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka Szkolenia Kierowców**

---

### **§ 3. Weryfikacja pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi**

Zgodnie z art. 21 ustawy, przed nawiązaniem z pracownikiem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem go do innej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi:

23. Pracodawca ma obowiązek:
- uzyskania informacji, czy dana osoba nie jest wpisana 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; wydruk potwierdzający weryfikację należy przechowywać w aktach osobowych pracownika;
  - uzyskania od kandydata zaświadczenia o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego (wniosek z zaznaczeniem kartoteki karnej i kartoteki nieletnich, zgodnie z art. 21 ust. 3 ustawy); zaświadczenie należy przechowywać w aktach osobowych.
24. Pracownik posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
25. Pracownik składa oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, i jednocześnie przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
26. 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.
27. W przypadku gdy prawo danego państwa nie przewiduje sporządzenia informacji lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, pracownik składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem o niekaralności za przestępstwa określone 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, a także że nie wydano wobec niego innego orzeczenia stwierdzającego popełnienie takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku stosowania się do zakazu zajmowania stanowisk związanych z kontaktem z małoletnimi.
28. Oświadczenia, o których mowa w ust. 3 i 5, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
29. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1–5, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do pracy z małoletnim członka rodziny małoletniego lub osoby znanej osobiście rodzicowi albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy czynności wykonywane są w stosunku do tego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do pracy.

#### § 4.

30. Pracownik ma obowiązek:

- zapoznania się z niniejszymi Standardami i stosowania ich w codziennej pracy;
- działania w najlepszym interesie i dla dobra małoletniego;
- traktowania małoletniego z szacunkiem, z uwzględnieniem jego prywatności, potrzeb i godności;
- zachowania szczególnej czujności wobec oznak krzywdzenia małoletnich.

31. Pracownik nie może:

- krzywdzić małoletniego;
- stosować wobec małoletniego przemoc w jakiegokolwiek formie;
- nawiązywać z małoletnim jakiegokolwiek relacji intymnej lub seksualnej;
- utrzymywać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych;
- przyjmować od małoletniego świadczeń materialnych lub finansowych dla zaspokojenia prywatnych potrzeb lub interesów.

32. Kontakt z małoletnim może być związany wyłącznie z realizacją obowiązków pracowniczych i jest jawny.

#### § 5.

### Komunikacja i działania z małoletnimi

33. Pracownik ma obowiązek:

- wykazywać w stosunku do małoletniego szacunek i cierpliwość;
- traktować małoletnich równo, niezależnie od m.in. płci, orientacji seksualnej, narodowości, pochodzenia, religii, czy światopoglądu.

34. Pracownik nie może:

- obrażać, zawstydząć, lekceważyć i upokarzać małoletniego;
- ujawniać osobom nieuprawnionym wrażliwych informacji dotyczących małoletniego;
- zachowywać się wobec małoletniego niestosownie, 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 ani używać ich w czasie pracy w obecności małoletniego;
- utrzymywać wizerunku małoletniego (np. poprzez filmowanie, nagrywanie, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- przyjmować pieniędzy lub prezentów od małoletniego ani 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.

35. Pracownik może pozostawać z małoletnim sam na sam wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach (np. w czasie zajęć praktycznych nauki jazdy, gdy nie ma organizacyjnych możliwości przeprowadzenia zajęć w grupie). W takim przypadku pracownik ma obowiązek poinformować pracodawcę lub wyznaczonego przez niego pracownika. Informacja powinna zawierać dane małoletniego oraz datę i godzinę zajęć.

36. 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.

37. Komunikacja z małoletnim oraz jego opiekunami prawnymi poza czasem pracy dopuszczalna jest wyłącznie w uzasadnionych okolicznościach, poprzez kanały służbowe (służbowy telefon, e-mail).
38. Komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe może odbywać się wyłącznie jawnie i jeżeli w grupie odbiorców uczestniczy co najmniej jeszcze jedna osoba dorosła.
39. W sytuacji gdy pracownik utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z małoletnim i jego opiekunami prawnymi, ma obowiązek zachowania poufności informacji pozyskanych o innych małoletnich.
40. Ograniczenia uregulowane w ust. 5 i 6 nie dotyczą sytuacji, w których dobro małoletniego jest zagrożone. W takim przypadku konieczne jest podjęcie działań zabezpieczających małoletniego.

## § 6.

### Kontakt fizyczny z małoletnimi

41. Pracownik nie może:
  - dotykać małoletniego w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny, który może zostać za taki uznany (np. łaskotanie);
  - stosować w stosunku do małoletniego przemoc fizyczną (np. szturchać, popychać, bić) ani brać udziału w udawanych walkach lub brutalnych zabawach fizycznych.
42. Pracownik ma obowiązek zachowania szczególnej ostrożności wobec małoletnich, które doświadczyły krzywdzenia w jakiegokolwiek formie.
43. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się jedynie w uzasadnionych okolicznościach (np. konieczność udzielenia pomocy) i wyłącznie za jego zgodą. Obowiązek uzyskania zgody małoletniego odpada w przypadku konieczności udzielenia mu pomocy, gdy stan małoletniego uniemożliwia swobodne wyrażenie woli.

## Rozdział III – Obowiązki i kompetencje

---

## § 7.

44. Pracodawca ma obowiązek:
  - dbania o tworzenie i utrzymanie bezpiecznego środowiska pracy;
  - wyznaczenia osób odpowiedzialnych za: standardy ochrony małoletnich, przyjmowanie zgłoszeń, prowadzenie interwencji, bezpieczeństwo w Internecie, udzielanie wsparcia małoletniemu (lista stanowi Załącznik nr 3);
  - organizowania szkoleń pracowników z zakresu Standardów ochrony małoletnich przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi;
  - prowadzenia ewidencji pracowników, którzy zapoznali się ze Standardami;
  - udostępniania Standardów w wersji pełnej i skróconej w widocznym miejscu w lokalu OSK oraz na stronie internetowej Ośrodka.
45. Lista osób odpowiedzialnych, o których mowa w ust. 1, stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.
46. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich ma obowiązek:
  - udostępniania Standardów na terenie Ośrodka i na jego stronie internetowej;
  - przeszkolenia pracowników w zakresie stosowania Standardów;
  - współpracy z innymi osobami wyznaczonymi do realizacji Standardów;
  - prowadzenia ewidencji pracowników zapoznanych ze Standardami;
  - monitorowania prawidłowego stosowania Standardów;

- aktualizacji Standardów co najmniej raz na dwa lata (art. 22c ust. 4 ustawy).
47. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń ma obowiązek:
- przyjęcia zgłoszenia o zdarzeniu stanowiącym zagrożenie dla małoletniego;
  - przyjęcia zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego lub ujawnieniu oznak krzywdzenia;
  - przekazania zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji oraz pracodawcy;
  - niezwłocznego poinformowania Policji lub Pogotowia ratunkowego oraz opiekunów prawnych, jeżeli zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego.
48. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ma obowiązek:
- rozpoczęcia interwencji zgodnie z procedurami zawartymi w Standardach;
  - prowadzenia rejestru interwencji i przechowywania go w miejscu niedostępnym dla osób nieuprawnionych;
  - dokumentowania zgłoszeń, ich weryfikacji oraz informowania pracodawcy o poczynionych ustaleniach.
49. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ma obowiązek:
- wprowadzenia i aktualizacji wytycznych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu;
  - publikacji wytycznych w miejscu ogólnodostępnym w Ośrodku i na stronie internetowej;
  - zapoznania pracowników i małoletnich z wytycznymi;
  - zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach Ośrodka (blokady treści nieodpowiednich dla małoletnich, instalacja i regularna aktualizacja filtrów);
  - weryfikacji, czy na urządzeniach Ośrodka nie znajdują się treści nieodpowiednie, nielegalne lub szkodliwe.
50. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu ma obowiązek:
- stworzenia indywidualnego planu wsparcia małoletniego;
  - udzielania wsparcia w sposób życzliwy i dyskretny, zapewniający małoletniemu bezpieczeństwo i zaspokajający jego podstawowe potrzeby;
  - monitorowania wsparcia udzielanego małoletniemu;
  - 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.**

51. Bezpieczeństwo małoletnich może zostać zagrożone przy wykorzystaniu różnych sposobów komunikowania lub kontaktu oraz w różnych formach.
52. Ośrodek Szkolenia Kierowców – Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie na potrzeby niniejszych Standardów przyjmuje następującą kwalifikację zagrożenia dla bezpieczeństwa małoletnich:
- popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego (np. znęcanie, wykorzystanie seksualne);
  - inna forma krzywdzenia niebędąca przestępstwem (krzyk, wyśmiewanie, wymagania przekraczające możliwości małoletniego);



- zaniechanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego (np. dotyczących żywienia, zdrowia).
53. Zawarte w Standardach procedury interwencji mają na celu wspieranie pracowników w realizowaniu społecznego i prawnego obowiązku reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
  54. W sytuacji wątpliwości co do działań zapewniających małoletniemu bezpieczeństwo, pracownik może uzyskać pomoc w Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę pod nr tel. 800 100 100 (bezpłatna linia, czynna całą dobę).
  55. Każdy ma społeczny obowiązek zgłoszenia na Policję lub do prokuratury podejrzenia popełnienia przestępstwa. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15. roku życia zgłoszenie odpowiednim służbom jest prawnym obowiązkiem. Niedopełnienie tego obowiązku jest zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3 (art. 240 § 1 Kodeksu karnego).
  56. 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 Policja). Z czynności poinformowania służb należy sporządzić notatkę służbową i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji.

### § 9.

57. W sytuacji powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub gdy taką okoliczność zgłosi małoletni albo jego opiekun prawny, pracownik sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
58. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia pracodawcy o otrzymanym zgłoszeniu oraz rozpoczęciu odpowiedniej procedury.
59. W przypadku gdy ze zgłoszenia wynika, że osobą zagrażającą bezpieczeństwu małoletniego jest osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji, obowiązek przeprowadzenia interwencji spoczywa na pracodawcy.
60. W przypadku gdy ze zgłoszenia wynika, że osobą zagrażającą bezpieczeństwu małoletniego jest pracodawca i jednocześnie nie wyznaczono innej osoby do prowadzenia interwencji, obowiązek przeprowadzenia interwencji spoczywa na osobie, do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia lub która powzięła podejrzenie krzywdzenia.
61. Czynności podjęte w ramach interwencji należy opisać w karcie interwencji, którą dołącza się do rejestru interwencji. Formularz karty interwencji stanowi Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
62. 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 Ośrodka**

63. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z: małoletnim, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu (w tym z opiekunami prawnymi małoletniego), w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne małoletniego.
64. Poczynione ustalenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji spisuje w karcie interwencji.



65. 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.
66. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie z pracodawcą oraz pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie, w celu wyjaśnienia okoliczności. Poczynione ustalenia zawiera się w karcie interwencji.
67. 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 do czasu wyjaśnienia sprawy.
68. 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.
69. 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 wdrożeniu stosownych procedur dyscyplinarnych, w tym rozwiązania umowy zawartej z tym pracownikiem, bądź przekazuje pracodawcy takie zalecenie.

## § 11.

### **Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna prawnego małoletniego**

70. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna prawnego lub innego dorosłego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z: małoletnim, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne małoletniego.
71. Poczynione ustalenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji spisuje w karcie interwencji.
72. 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.
73. 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.
74. W sytuacji ustalenia, że zachowanie opiekuna prawnego lub innego domownika 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.
75. Informacje o zdarzeniu, podjętej interwencji oraz 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**

76. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśnika, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z: krzywdzonym małoletnim, opiekunami prawnymi krzywdzonego małoletniego, małoletnim podejrzanym o krzywdzenie wspólnie z jego opiekunami prawnymi, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, w celu ustalenia przebiegu zdarzenia i jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne małoletniego.
77. Poczynione ustalenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji spisuje w kartach interwencji sporządzanych oddzielnie dla krzywdzonego małoletniego oraz małoletniego krzywdzącego.
78. Podczas prowadzenia rozmów należy ustalić, czy bezpieczeństwo małoletniego podejrzanego o krzywdzenie innego małoletniego nie zostało naruszone na skutek krzywdzenia przez opiekunów prawnych, innego dorosłego albo rówieśnika. W razie ustalenia takiej okoliczności osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje interwencję również wobec tego małoletniego.
79. W sytuacji ustalenia podczas rozmowy z opiekunami prawnymi, że nie podejmują oni próby wsparcia małoletniego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ma obowiązek skierowania do właściwego sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny.
80. 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 poinformowania Policji lub właściwego miejscowo sądu rodzinnego poprzez pisemne zawiadomienie.
81. 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 poinformowania właściwej miejscowo jednostki prokuratury lub Policji poprzez pisemne zawiadomienie.

## **Rozdział V – Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

---

## § 13.

### **Plan wsparcia**

82. W sytuacji ustalenia, że małoletni jest krzywdzony, osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia ma obowiązek opracowania indywidualnego planu wsparcia dostosowanego do potrzeb krzywdzonego małoletniego. W tym celu może współpracować z odpowiednimi instytucjami wsparcia.
83. Plan wsparcia jest opracowywany przy współpracy z opiekunami prawnymi małoletniego, a następnie omawiany z małoletnim.
84. W przypadku gdy osobą krzywdzącą jest opiekun prawny małoletniego, plan wsparcia należy opracować we współpracy z niekrzywdzącym opiekunem prawnym lub innym pełnoletnim domownikiem małoletniego.
85. Plan powinien zawierać wytyczne dotyczące działań zapewniających małoletniemu bezpieczeństwo (np. ofertę możliwego do uzyskania wsparcia w odpowiednich instytucjach, sposób odizolowania małoletniego od osoby podejrzanego o krzywdzenie, skierowanie do odpowiedniej instytucji).

## Rozdział VI – Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

---

### § 14.

86. W przypadku umożliwiania przez Ośrodek Szkolenia Kierowców – Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie dostępu małoletnim do Internetu, Ośrodek zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych i nieodpowiednich.
87. Zagrożeniem dla małoletnich jest dostęp do treści:
- nielegalnych;
  - obrazujących przemoc, pornografię lub patologię;
  - prezentujących drastyczne sceny, zarówno z udziałem ludzi, jak i zwierząt;
  - nawołujących do przemocy, aktywności seksualnej, popełniania przestępstw, radykalizacji lub działań autodestrukcyjnych.
88. Ośrodek uniemożliwia małoletnim dostęp do nieodpowiednich lub szkodliwych usług online oraz kontaktów online, które mogą prowadzić m.in. do presji rówieśniczej, cyberprzemocy, groomingu, szantażu, aktywności seksualnej oraz hazardu.
89. W przypadku umożliwiania małoletnim dostępu do sieci Wi-Fi, Ośrodek blokuje dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich.
90. Przed umożliwieniem małoletniemu dostępu do Internetu w Ośrodku konieczne jest zapoznanie go z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.

### § 15.

#### Działania w przypadku ujawnienia treści szkodliwych

91. W przypadku ujawnienia treści godzących w bezpieczeństwo małoletnich związanych z korzystaniem z Internetu Ośrodka, pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik podejmuje następujące działania:
- udokumentowanie oraz analiza każdego zdarzenia;
  - zabezpieczenie dowodów;
  - w przypadku podejrzenia, że szkodliwe treści naruszają obowiązujące prawo – niezwłoczne zawiadomienie właściwej jednostki Policji lub prokuratury;
  - zablokowanie szkodliwych treści.
92. Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik przeprowadza rozmowę z każdym uczestnikiem zdarzenia (pokrzywdzonym, sprawcą, świadkiem). W przypadku uczestnika małoletniego w rozmowie powinien uczestniczyć jego opiekun prawny.
93. Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik ma obowiązek powiadomienia opiekunów prawnych małoletnich uczestników zdarzenia o podjętych działaniach.
94. W razie stwierdzenia krzywdzenia małoletniego w związku z ujawnieniem treści szkodliwych należy przeprowadzić stosowną procedurę opisaną w Rozdziale IV niniejszych Standardów.

### § 16.

#### Działania naprawcze

Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik informuje małoletniego lub jego opiekunów prawnych o możliwości:

95. usunięcia z Internetu krzywdzących małoletniego materiałów we współpracy z Dyzurnet.pl;



96. 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**

---

### **§ 17.**

97. Pracodawca organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu Standardów, stosowania ich w praktyce oraz rozpoznawania czynników ryzyka i oznak krzywdzenia małoletnich.
98. Z przeprowadzonego szkolenia pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik sporządza protokół zawierający co najmniej datę, temat oraz uczestników szkolenia.
99. Wersja skrócona Standardów w formie papierowej jest udostępniana opiekunom prawnym małoletnich przy zapisywaniu małoletniego na kurs nauki jazdy oraz małoletnim podczas pierwszych zajęć teoretycznych.
100. Wszyscy pracownicy mają obowiązek zadbania, aby małoletni mieli wiedzę o możliwości przeprowadzenia rozmowy z osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, która podejmie stosowne działania w celu udzielenia wsparcia.
101. Pełna i skrócona wersja Standardów są dostępne: w wersji papierowej w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka Szkolenia Kierowców -Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie; na stronie internetowej Ośrodka.

## **Rozdział VIII – Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

---

### **§ 18.**

102. Osoba odpowiedzialna za Standardy przeprowadza co najmniej raz na dwa lata kontrolę znajomości i przestrzegania Standardów przez pracowników Ośrodka, z której sporządza pisemny raport (zgodnie z art. 22c ust. 4 ustawy).
103. Raport z kontroli zawiera: ocenę znajomości i stosowania Standardów, zgodność Standardów z obowiązującymi przepisami, stwierdzone naruszenia Standardów oraz zgłoszone sugestie zmian.
104. Na podstawie raportu osoba odpowiedzialna za Standardy ustala konieczność wprowadzenia zmian i przygotowuje ich projekt, który wraz z raportem przedkłada pracodawcy do zatwierdzenia.
105. Pracodawca podejmuje decyzję odnośnie do wprowadzenia zmian w terminie 30 dni od daty przekazania raportu. W przypadku zatwierdzenia zmian osoba odpowiedzialna aktualizuje dokumenty, które następnie są podpisywane przez pracodawcę i publikowane w ogólnodostępnym miejscu w Ośrodku oraz na stronie internetowej.
106. W przypadku stwierdzenia, że znajomość Standardów wśród pracowników jest niezadowalającym poziomem, osoba odpowiedzialna przeprowadza szkolenie uzupełniające.



## Rozdział IX – Przepisy końcowe

---

### § 19.

107. Niniejsze Standardy ochrony małoletnich w Ośrodek Szkolenia Kierowców -Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie wchodzi w życie z dniem 02.01.2024r.
108. Standardy w wersji pełnej oraz skróconej są dostępne:
- w wersji papierowej w siedzibie Ośrodek Szkolenia Kierowców -Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie;
  - na stronie internetowej Cechu Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie [www.cechgniezno.pl](http://www.cechgniezno.pl) w zakładce OSK
109. Pracodawca przekazał pracownikom Standardy w wersji pełnej oraz skróconej służbowymi drogami komunikacyjnymi.
110. Wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania niniejszych Standardów.

Podpis pracodawcy: .....

Data i miejsce: 02.01.2024r.



## Załącznik nr 1 WZÓR KARTY INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI			
Imię i nazwisko małoletniego			
Dane osoby zawiadamiającej (imię, nazwisko, stanowisko, powiązanie z małoletnim)			
Zgłoszona forma krzywdzenia			
Opis podjętych działań (data i miejsce)			
Opis rozmowy z opiekunami małoletniego (data i miejsce)			
Forma podjętej interwencji			
Wyniki interwencji	<b>Podmiot</b>	<b>Data</b>	<b>Opis działań</b>
Uwagi i podsumowanie			
Data sporządzenia karty			
Podpis osoby prowadzącej interwencję			



## Załącznik nr 2 WZÓR PLANU WSPARCIA

PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO	
Imię i nazwisko małoletniego	
Przyczyna opracowania Planu	
Osoby sporządzające Plan (imiona, nazwiska)	
Data sporządzenia Planu	
<b>Opis sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</b>	
<b>Cel wsparcia małoletniego</b>	
<b>Opis wsparcia udzielanego małoletniemu</b>	
<b>Przewidywany czas realizacji Planu wsparcia</b>	

Podpisy osób sporządzających Plan wsparcia: .....



### Załącznik nr 3

## LISTA OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA REALIZACJĘ STANDARDÓW

Ośrodek Szkolenia Kierowców - Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie

Lp.	Zakres obowiązków	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Stosowanie i aktualizacja Standardów ochrony małoletnich, monitorowanie ich przestrzegania, prowadzenie ewidencji przeszkoleń	Justyna Józwiak	tel. 605 898 298, 61 426 36 37; e-mail: <a href="mailto:j.jozwiak@cechgniezno.pl">j.jozwiak@cechgniezno.pl</a>
2.	Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu	Justyna Józwiak	tel. 605 898 298, 61 426 36 37; e-mail: <a href="mailto:j.jozwiak@cechgniezno.pl">j.jozwiak@cechgniezno.pl</a>
		Magdalena Bonkowska	tel. 503 141 170, 61 426 36 37; e-mail: <a href="mailto:m.bonkowska@cechgniezno.pl">m.bonkowska@cechgniezno.pl</a>
		Alicja Kujawa	tel. 503 141 170, 61 426 36 37; e-mail: <a href="mailto:a.kujawa@cechgniezno.pl">a.kujawa@cechgniezno.pl</a>
		Patrycja Nowicka	tel. 503 141 170, 61 426 36 37; e-mail: <a href="mailto:p.nowicka@cechgniezno.pl">p.nowicka@cechgniezno.pl</a>
3.	Prowadzenie interwencji, prowadzenie rejestru interwencji	Magdalena Bonkowska	tel. 503 141 170, 61 426 36 37; e-mail: <a href="mailto:m.bonkowska@cechgniezno.pl">m.bonkowska@cechgniezno.pl</a>
4.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu na urządzeniach Ośrodka	Magdalena Bonkowska	tel. 503 141 170, 61 426 36 37; e-mail: <a href="mailto:m.bonkowska@cechgniezno.pl">m.bonkowska@cechgniezno.pl</a>
5.	Udzielanie wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia, opracowanie planu wsparcia	Justyna Józwiak	tel. 605 898 298, 61 426 36 37; e-mail: <a href="mailto:j.jozwiak@cechgniezno.pl">j.jozwiak@cechgniezno.pl</a>

Podpis pracodawcy: .....

Gniezno, 02.01.2024r.

.....

(miejscowość, data)



## Załącznik nr 4

### **OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA OSK O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....  
(imię i nazwisko )

Zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich Ośrodka Szkolenia Kierowców – Cech Rzemiosła i Małej Przedsiębiorczości w Gnieźnie oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....  
(data, czytelny podpis)



## Załącznik nr 5

### REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/proponowanej zmiany