

**Standardy Ochrony Małoletnich  
w Ośrodku Szkolenia Kierowców  
FOX Liske**

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa i ochrony małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców FOX Liske w Wągrowcu (zwanym dalej „OSK”), na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez OSK. Stanowi ona wdrożenie obowiązku określonego w ustawie z dnia 13.05.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następujące definicje:

- **Pracodawca lub OSK** – Ośrodek szkolenia kierowców FOX Liske w Wągrowcu z siedzibą pod adresem: ul. Kościuszki 27, 62-100 Wągrowiec
- **Kierownik** – osoba zarządzająca OSK, będąca jego przedstawicielem na zewnątrz oraz przełożonym wszystkich pracowników i współpracowników ośrodka
- **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia
- **Opiekun małoletniego** – przedstawiciel ustawowy małoletniego: rodzic, opiekun, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy, opiekun faktyczny
- **Pracownik** – każda osoba w świadcząca pracę na rzecz OSK na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej (np. umowy zlecenia)
- **Pracownik pracujący z małoletnimi** – każda osoba zatrudniona przez OSK, której obowiązki są związane z kontaktem z małoletnimi
- **Koordinator** – Koordynator ds. Ochrony Małoletnich wyznaczony przez Kierownika, sprawujący nadzór nad stosowaniem w OSK Standardów Ochrony Małoletnich, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra małoletniego, zgłaszanie interwencji przed właściwymi organami, prowadzenie Rejestru Interwencji
- **Karta Interwencji** – dokument zawierający informacje dotyczące ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
- **Krzywdzenie** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie, przez jakąkolwiek osobę, w tym również pracownika OSK
- **Standardy**- niniejszy dokument, tj. Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców FOX Liske

**1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka Szkolenia Kierowców FOX Liske w Wągrowcu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1.1. Pracownicy OSK mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

1.2. Pracownikowi zabrania się: stosowania przemocy fizycznej oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek sposób; dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Kontakt fizyczny musi być zawsze jawny, nieukrywany, nie może się wiązać z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

1.3. Pracownicy OSK mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Co do zasady kontakt pracownika z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych. Pracownik nie powinien inicjować prywatnego kontaktu z małoletnimi poza zajęciami teoretycznymi lub praktycznymi.

1.5 Pracownikom OSK nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

1.6 Pracownicy OSK powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

**2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego**

2.1. W sytuacji powzięcia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik OSK ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika lub Koordynatora o tym fakcie w formie ustnej, a także w formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1., powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie OSK, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

2.3. W przypadku istniejącego zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego, pracownik, który powziął uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia małoletniego, niezwłocznie zawiadamia policję, dzwoniąc pod numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia.

2.4. Należy dążyć do tego, aby utrudnić lub nawet uniemożliwić małoletniemu oraz osobie podejrzewanej o krzywdzenie małoletniego oddalenie się z obiektu, kiedy jest to konieczne do zapobieżenia utracie lub zniekształcenia dowodów popełnienia czynu zabronionego.

2.5. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Małoletni, w miarę możliwości powinien przebywać pod opieką pracownika do czasu przyjazdu policji. O ile to możliwe, należy podjąć próbę emocjonalnego wsparcia małoletniego.

2.6 Po interwencji należy zgłosić przebieg zdarzenia Koordynatorowi, który czynności podjęte w ramach interwencji opisuje w karcie interwencji, którą należy załączyć do rejestru interwencji. Formularz karty interwencji stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2.7 Przypomina się, że zgodnie z art. 243 ustawy- Kodeks postępowania karnego każdy ma prawo ująć osobę na gorącym uczynku przestępstwa lub w pościgu podjętym bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa, jeżeli zachodzi obawa ukrycia się tej osoby lub nie można ustalić jej tożsamości. Osobę ujętą należy niezwłocznie oddać w ręce policji.

2.8 W sytuacji podejrzenia przestępstwa wobec małoletniego, Koordynator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.

2.9 W wypadku, gdy podejrzenie dotyczy czynu zabronionego popełnionego na szkodę małoletniego, a podejrzewanym o jego popełnienie jest pracownik OSK, ma on zakaz jakiegokolwiek kontaktu z małoletnimi do czasu rozstrzygnięcia sprawy.

### **3. Zasady dotyczące rekrutacji pracowników**

3.1 Pracodawca przed zatrudnieniem lub wyznaczeniem pracownika do pracy z małoletnimi dokonuje weryfikacji jego niekaralności w następujący sposób:

- a. sprawdza, czy dane pracownika nie zostały zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób,

w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze,

- b. pobiera od tej osoby informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego *[dotyczy obcokrajowców, którzy pobierają również stosowną informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa]*,
- c. pobiera od tej osoby oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa *[państwo obywatelstwa - dotyczy obcokrajowców]*, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej. Za kraj zamieszkania uważa się kraj, w którym osoba przebywała dłużej niż 3 miesiące,
- d. pobiera od tej osoby informację o niekaralności pobraną z rejestrów karnych państw wskazanych w punkcie c,
- e. w przypadku, gdy kraj o którym mowa w punkcie c. nie prowadzi rejestru karnego lub nie wydaje z niego informacji pobiera oświadczenie o niekaralności, składane pod rygorem odpowiedzialności karnej.

3.2 Weryfikacja niekaralności pracownika zatrudnionego do pracy z małoletnimi ma miejsce jednokrotnie, tj. przed skierowaniem go do pracy z nimi i nie jest ponawiana, chyba że co innego wynika z przepisów prawa. Weryfikuje się także pracowników skierowanych do pracy z małoletnimi po raz pierwszy od dnia wejścia w życie niniejszego dokumentu, nawet jak pozostają w stosunku zatrudnienia od dłuższego czasu.

3.3 Pozostałych pracowników pracodawcy nie weryfikuje się pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko dzieciom, chyba że dany pracownik zostanie wyznaczony po raz pierwszy do pracy z dziećmi.

#### **4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

4.1. OSK nie udostępnia małoletnim dostępu do Internetu.

4.2 Odpowiedzialność za korzystanie przez małoletnich z prywatnego internetu mobilnego ponoszą opiekunowie małoletnich.

4.3 W sytuacji ujawnienia podczas zajęć organizowanych przez OSK faktu korzystania przez małoletniego z treści szkodliwych lub nieodpowiednich w internecie (np. obrazujących przemoc, pornografię lub patologiczne zachowania) informuje się o powyższym opiekuna małoletniego.

## **5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

5.1. Niniejsze standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

5.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 5.1., dokonywana jest przez Koordynatora.

5.3 Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników OSK do stosowania Standardów jest Koordynator.

5.4 OSK edukuje pracowników pod kątem rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich oraz umiejętności szybkiego i odpowiedniego reagowania na sytuacje krzywdzenia.

5.5. Pracownicy mają dostęp do materiałów edukacyjnych opracowanych przez OSK, a także materiałów wypracowane przez inne organizacje, dostępnych bezpłatnie.

5.6. Każdy z pracowników OSK składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszymi Standardami ochrony małoletnich.

5.7 Każdy pracownik, do którego zadań należy prowadzenie zajęć z małoletnimi, jest przeszkolony w zakresie obowiązujących w Ośrodku Standardów oraz rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich.

## **6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

6.1. Niniejsze Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej OSK oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie OSK przy ul. Kościuszki 27 w Wągrowcu.

6.2. Niezależnie od publikacji w formie określonej w pkt 5.1. pracownik OSK, którego obowiązki związane są z kontaktem z małoletnimi, przekazuje egzemplarz niniejszych Standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego na ich żądanie.

## **7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

7.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

7.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 6.1., przechowywany jest w siedzibie OSK w Wągrowcu przy ul. Kościuszki 27.

7.3. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 6.1 jest Koordynator.

7.4 Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów prawa. Pracownicy mają bezwzględny obowiązek zachowania w tajemnicy tych danych osobowych, co obejmuje również zakaz upubliczniania wizerunku małoletniego w jakiegokolwiek formie.

## **8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

8.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 8.2.

8.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.

8.3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest Koordynator.

## **9. Przepisy końcowe**

9.1. Koordynatorem jest Ewa Liske, nr tel. 500 858 730.

9.2 Niniejsze Standardy wchodzi w życie z dniem 15.08.2024.

9.3 Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników OSK w wersji papierowej. Możliwość zapoznania się z procedurami występuje w biurze OSK w wersji papierowej oraz za pośrednictwem strony internetowej OSK.

**KIEROWNIK OŚRODKA  
SZKOLENIA KIEROWCÓW**  
*Michał Liske*  
**mgr Liske Michał**

.....  
(kierownik OSK)

Załącznik nr 1

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego:
  
1. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia opis):
  
1. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:
  
1. Działania OSK.

Data: Działania:

1. Spotkania z opiekunami prawnymi.

Data: Ustalenia:

1. Forma zgłoszenia interwencji (zakreślić właściwe):
  - Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa
  - Wniosek o wgląd w sytuację rodziny
  - Niebieska karta
  - Inne .....
  
1. Dane dotyczące zgłoszenia interwencji.

Data Nazwa organu/ instytucji:

1. Wyniki zgłoszonej interwencji.
  
1. Informacje dodatkowe.

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 MAŁOLETNIICH W OŚRODKU SZKOLENIA KIEROWCÓW „FOX”**

**MICHAŁ LISKE**

**(wersja skrócona)**

## **I. 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, 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 oraz używać ich w czasie pracy w obecności małoletniego;
  - utrzymywać 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.

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 mogą odbywać się poza czasem pracy wyłącznie w uzasadnionych okolicznościach, poprzez kanały służbowe (służbowy telefon, e-mail).
6. Komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe mogą odbywać 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 lub 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.

## **II. 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 jakiegokolwiek 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.

## **III. Lista osób odpowiedzialnych**

<b>L.p.</b>	<b>Obowiązki</b>	<b>Imię i nazwisko</b>	<b>Dane kontaktowe</b>
1.	<b>Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony małoletnich</b>	<b>EWA LISKE</b>	<b>500858730</b>
2.	<b>Przyjmowanie zgłoszeń</b>	<b>EWA LISKE</b>	<b>500858730</b>
3.	<b>Prowadzenie interwencji</b>	<b>MICHAŁ LISKE</b>	<b>502120154</b>
4.	<b>Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu</b>	<b>EWA LISKE</b>	<b>500858730</b>

5.	<b>Udzielanie wsparcia małoletniemu</b>	<b>MICHAŁ MAŚLANKA</b>	<b>603569015</b>
----	---	------------------------	------------------