

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W
OŚRODKU SZKOLENIA KIEROWCÓW
AUTO KRAK RAFAŁ ŚWIERCZEK**

**Wytyczne do standardów ochrony dzieci
w OŚRODKU SZKOLENIA KIEROWCÓW AUTO KRAK**

Preambuła

Standardy ochrony dzieci stanowią realizację obowiązku prawnego dot. wprowadzenia w ośrodku szkolenia kierowców standardów ochrony małoletnich (ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560).

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników ośrodka jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy ośrodka, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi danej szkoły oraz swoimi kompetencjami.

Rozdział I

Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie standardy ochrony dzieci

§ 1.

1. **Ośrodek szkolenia** - Oznacza Ośrodek szkolenia kierowców Auto Krak Rafał Świerczek
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona w ośrodku na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz ośrodka szkolenia
3. **Właściciel** - Osoba zarządzająca Ośrodkiem Szkolenia Kierowców, która jest przełożonym pracowników w Ośrodku Szkolenia Kierowców, w którym małoletni podejmują naukę w celu uzyskania prawa jazdy
4. **Małoletni** - osoba która nie ukończyła osiemnastu lat
5. **Opiekun małoletniego** - oznacza przedstawiciela ustawowego dziecka: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego
6. **Zgoda opiekuna** - zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia małoletniego oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu
7. **Krzywdzenie małoletniego** - to każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.
8. **Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:**

- **Przemoc fizyczna wobec dziecka.** Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
- **Przemoc psychiczna wobec małoletniego.** Jest to przewlekła, нефizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania.
- **Przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego).** Jest to angażowanie małoletniego przez osobę dorosłą w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne-np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi
- **Zaniedbywanie małoletniego.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.

9. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich** – właściciel lub wskazany przez niego pracownik, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem w ośrodku standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualności. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
10. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – Właściciel lub wskazany przez niego pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
11. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – Właściciel lub wskazany przez niego pracownik odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz ośrodka i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
12. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu** – właściciel lub wskazany przez niego pracownik odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia małoletniego po ustaleniu zdarzenia krzywdzenia małoletniego i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
13. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający:
- Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej,
 - Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun dziecka, pracownik, inne dziecko, inna osoba),
 - Rodzaj podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury

Niebieskiej Karty),

d. Datę interwencji,

e. Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

14. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię, nazwisko i wizerunek.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Ośrodka Szkolenia Kierowców

§ 2.

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 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;
- 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 była 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 niej 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.

§ 3.

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 przemoc w jakiegokolwiek formie;
- nawiązać 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.

1.i.3. Kontakt z małoletnim może być związany wyłącznie z realizacji obowiązków pracowniczych i jest jawny.

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 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 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.

§ 4.

Kontakt fizyczny z małoletnimi

1. . Pracownik nie może:
2. - dotykać małoletniego w sposób nieprzystoity lub niestosowny lub który może zostać za taki uznany (np. łaskotanie);
3. - stosować w stosunku do małoletniego przemocy fizycznej (np. szturchać, popychać, bić) lub brać udział w udawanych walkach, bądź brutalnych zabawach fizycznych.
4. Pracownik ma obowiązek zachowania szczególnej ostrożności wobec osób małoletnich, które doświadczyły krzywdzenia w jakiegokolwiek formie.
5. 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.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony dzieci i realizację standardów

§ 5.

1. Obowiązki właściciela Ośrodka szkolenia Kierowców :
2. Dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w szkole lub placówce;
3. wyznaczenie osób odpowiedzialnych za:
4. standardy ochrony dzieci,

5. bezpieczeństwo w Internecie,
6. przyjmowanie zgłoszeń,
7. prowadzenie interwencji,
8. udzielanie wsparcia dziecku;
9. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony dzieci w szkole,

Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich** należy:

1. dbałość o udostępnienie standardów ochrony dzieci na stronie internetowej ośrodka
2. przygotowanie pracowników ośrodka do stosowania standardów ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
3. koordynowanie działań edukacyjnych, przygotowanie harmonogramu szkoleń;
4. współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony dzieci;
5. prowadzenie ewidencji pracowników szkoły, którzy zapoznali się z Standardami ochrony dzieci przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tej Standardach;
6. przegląd Standardów ochrony małoletnich w porozumieniu i współpracy z właścicielem, pracownikami ośrodka, dziećmi i ich opiekunami;
7. monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony małoletnich, planowanie ewaluacji standardów i ich aktualizacja.
8. Koordynator **bezpieczeństwa w Internecie** ma za zadanie zapewnić:
9. wytyczne w zakresie bezpiecznego nawigowania Internetu poprzez:
10. opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z

- sieci teleinformatycznych, w tym Internetu (dalej: zasady bezpiecznego korzystania z Internetu) do zapoznania w formie fizycznej, na stronie szkoły albo jego akceptacja w momencie podłączania urządzenia do sieci;
11. przedstawienie zasad bezpiecznego korzystania z Internetu dzieciom, pracownikom i opiekunom dzieci oraz informowanie w przypadku jakichkolwiek aktualizacji w/w regulaminu;
 12. opracowanie jednostronicowej informacji nt. zagrożeń i rozwiązań w zakresie zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu poprzez urządzenia osobiste adresowanej do opiekunów dzieci.
 13. bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach szkoły poprzez:
 14. ustalenie zakresu blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku;
 15. instalację oraz regularną (przynajmniej raz w miesiącu) aktualizację oprogramowania blokującego dostęp treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich do wieku dzieci oraz aktualizację systemu operacyjnego urządzeń;
 16. ewaluację (co najmniej raz na rok) czy oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące i ustalony zakres jest adekwatny do potrzeb dzieci oraz zmieniającego się otoczenia Internetu;
 17. sprawdzenie (co najmniej raz na miesiąc) czy na urządzeniach szkoły znajdują się treści nielegalne, szkodliwe i nieodpowiednie do wieku podopiecznych;
 18. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:
 19. przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra dziecka;
 20. przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia dziecka lub krzywdzeniu dziecka; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających

dobru dziecka,

21. przyjęcie zgłoszenia o podejrzeniu lub niewłaściwym udostępnieniu, rozpowszechnianiu lub wykorzystaniu wizerunku dziecka lub ujawnione na tym tle problemy;
 22. przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka - niezwłoczne poinformowanie policji;
10. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:
11. dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie dyrektora o wynikach poczynionych ustaleń;
 12. zainicjowanie interwencji;
 13. wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (NK) w przypadku podejrzenia przemocy domowej;
 14. zawiadomienie sądu opiekuńczego;
 15. złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
 16. prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonej szafie metalowej, do której dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz dyrektor szkoły.
17. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia dziecku** należy:
18. opracowanie planu wsparcia dziecka, uwzględniającego współpracę z , psychologiem, pedagogiem i opiekunem dziecka;
 19. wsparcie małoletniego według poniższych zasad:
 20. zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,

21. zadbanie o dobrostan małoletniego i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne);
22. przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
23. okazanie dziecku życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności;
24. skierowanie małoletniego i jego opiekunów adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej);
25. monitorowanie wsparcia udzielanego dziecku;
26. ewentualne modyfikacje planu wsparcia w zależności od potrzeb.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 6.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. **Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:**
3. popełniono przestępstwo na szkodę małoletniego (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się itp.),
4. doszło do innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, klapsy, presja i wymagania przekraczające możliwości dziecka,
5. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem,

higieną czy zdrowiem).

6. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
 - opiekunów dzieci;
 - inne dziecko.
7. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
8. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

§ 7.

9. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub opiekuna małoletniego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń bądź bezpośrednio osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
10. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia właściciela o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.**
11. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora szkoły.

12. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora szkoły, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia za wiedzą organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

13. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów szczególnie do pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów małoletniego o zaistniałej sytuacji oraz obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny lub opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej).
2. Jeżeli poinformowanie opiekuna dziecka jest sprzeczne z dobrem dziecka lub niemożliwe, odstępuje się od tego.
3. Po poinformowaniu opiekuna nie będącego sprawcą przemocy zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub wszczyna procedurę „Niebieskie Karty” zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 424, z późn. zm.).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. **Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór**

stanowi Załącznik [nr] do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez ośrodek szkolenia.

6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 8.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

§ 9.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą (pracownika lub osobę trzecią)

W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę trzecią, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z małoletnim w obecności psychologa, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć

wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego, a w szczególności z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

3. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.

4. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracowników, w zależności od sytuacji (kwalifikacji prawnej), wykonuje się zgłoszenie do odpowiednich służb zgodnie z obowiązującym prawem. Do czasu wyjaśnienia sprawy pracownik podejrzewany o krzywdzenie dziecka będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi dziećmi. W pozostałych sytuacjach dyrektor podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w szkole.

W przypadku gdy pracownik ośrodka dopuścił się wobec małoletniego krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), osoba odpowiedzialna

za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym rozwiązanie stosunku prawnego (rozwiązanie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej) z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia nie jest bezpośrednio zatrudniona przez ośrodek szkolenia lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren ośrodka, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 10.

Krzywdzenie przez opiekuna małoletniego

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie dziecka przez jego opiekuna osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem w obecności psychologa. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna też przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.

3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów lub innych domowników:
- a) gdy zachowanie wobec małoletniego spełnia znamiona przemocy domowej należy wsząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni. W przypadku, gdy dziecko doznaje przemocy ze strony dziecka – innego członka rodziny (rodzeństwo, dalsza rodzina) można wsząć procedurę „Niebieskiej Karty” w stosunku do opiekuna, który nie reaguje na krzywdzenie dziecka.
 - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo)
 - c) jeżeli małoletni doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
 - d) Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
 - e) W toku prowadzonej procedury Niebieskiej Karty osoba znająca najlepiej dziecko (wychowawca/ nauczyciel) uczestniczy w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej, jeśli zostanie poproszona o udział w jej pracach.
 - f) W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka powiadamia się policję i ośrodek pomocy społecznej, a następnie ustala się osoby spokrewnione, które mogłyby czasowo przejąć opiekę nad dzieckiem.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rówieśnika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań. Zaleca się korzystanie z wsparcia instytucji znajdujących się w obszarze działania szkoły.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzanego o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
4. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest uczniem szkoły należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze

specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

5. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
8. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 13 lat, wówczas konieczne jest zawiadomienie sądu rodzinnego lub policji o potencjalnej demoralizacji nieletniego.
9. W przypadku, gdy osoba podejrzana o krzywdzenie ma mniej niż 10 lat, interwencja zewnętrzna uruchamiana jest gdy działania wewnątrz szkoły nie przynoszą oczekiwanego rezultatu lub nie są możliwe do zrealizowania. W takiej sytuacji szkoła powinna wystąpić z wnioskiem do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka będącego sprawcą przemocy rówieśniczej.

§ 12.

Plan wsparcia

1. Wobec małoletniego poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia dziecku opracowuje indywidualny plan wsparcia. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań szkoły w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
 - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania na terenie szkoły,
 - c) skierowania dziecka do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba. Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi Załącznik [nr]
2. Plan wsparcia powinien być opracowany z pedagogiem, psychologiem, wychowawcą oraz opiekunami dziecka i omówiony z dzieckiem. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem dziecka.
3. Adekwatny plan wsparcia należy opracować wobec dzieci będących świadkami krzywdzenia.

Rozdział IV

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 13.

1. Ośrodek zapewniając małoletnim dostęp do Internetu jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez małoletnich Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:

1. dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie dziecka, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu dzieci, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępny albo rozpowszechnianie bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane dziecku, uwodzenie dziecka poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion”).

2. dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.

- a.i. treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
- a.ii. treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
- a.iii. treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
- a.iv. treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
- a.v. treści dyskryminacyjne
- a.vi. treści pornograficzne, etc.
- a.vii. hazard

§ 14.

Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia,
zabezpieczenie dowodów oraz monitoring pointerwencyjny

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.

§ 15.

Działania naprawcze

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

- a. usunięcia z Internetu krzywdzących małoletniego materiałów
- 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 V

Udostępnianie i rozpowszechnianie Standardów ochrony małoletnich

§ 16.

1. Pracodawca organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu Standardów ochrony małoletnich, stosowania Standardów ochrony małoletnich w praktyce oraz rozpoznawania czynników ryzyka oraz oznak krzywdzenia małoletnich.
2. Z przeprowadzonego szkolenia pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik spisuje protokół, w którym podaje się co najmniej datę, temat oraz uczestników szkolenia.
3. Wersja skrócona Standardów ochrony małoletnich w wersji papierowej jest udostępniana opiekunom prawnym małoletnich przy zapisywaniu małoletniego na kurs nauki jazdy oraz małoletnim podczas pierwszych zajęć teoretycznych, w których małoletni weźmie udział.
4. 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 małoletniemu wsparcia odpowiedniego do zgłoszonego zdarzenia stanowiącego zagrożenie dla bezpieczeństwa małoletniego.

Rozdział VI

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 17.

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 wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia
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
3. Właściciel 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.

WZÓR KARTY INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Dane osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko, powiązanie z małoletnim)		
Zgłoszona forma krzywdzenia		
Opis podjętych działań (w tym data i miejsce podjętych działań)		
Opis rozmowy przeprowadzonej z opiekunami małoletniego (w tym data i miejsce rozmowy)		
Forma podjętej interwencji		
Wyniki interwencji (działania Ośrodka Szkolenia Kierowców, opiekunów prawnych, instytucji)	Podmiot podejmujący interwencję	Data i Opis
Uwagi i podsumowanie		
Data sporządzenia karty interwencji		

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:

.....

.....

.....

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		
2.	Przyjmowanie zgłoszeń		
3.	Prowadzenie interwencji		
4.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu		
5.	Udzielanie wsparcia małoletniemu		