STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

OSK Carusek

Ośrodek Szkolenia Kierowców CARUSEK ustanawia niniejsze Standardy ochrony małoletnich w celu realizacji obowiązków wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. 2024 poz. 560 z późn. zm.).

Podstawową zasadą obowiązującą wszystkich pracowników OSK jest działanie z poszanowaniem godności, bezpieczeństwa i dobra małoletniego. Każda osoba zatrudniona lub współpracująca z OSK CARUSEK zobowiązana jest do przestrzegania przepisów prawa oraz niniejszych Standardów, a wszelkie formy przemocy, nadużyć czy naruszania praw małoletnich są bezwzględnie zakazane.

Rozdział I

Słowniczek pojęć

§1.

1. Ośrodek Szkolenia Kierowców (OSK) – Ośrodek Szkolenia Kierowców CARUSEK.

2. Pracodawca – właściciel lub osoba wyznaczona do zarządzania OSK, odpowiedzialna za organizację pracy i nadzór nad personelem.

3. Pracownik – każda osoba wykonująca zadania na rzecz OSK, niezależnie od podstawy prawnej współpracy (umowa o pracę, zlecenie, praktyka, wolontariat, staż).

4. Praca – wszelkie czynności wykonywane na rzecz OSK, zarówno odpłatne, jak i nieodpłatne.

5. Małoletni – osoba, która nie ukończyła 18 lat i uczestniczy lub zamierza uczestniczyć w szkoleniu w OSK.

6. Opiekun prawny – rodzic, opiekun, rodzic zastępczy lub inna osoba posiadająca ustawowe prawo do reprezentowania małoletniego.

7. Zgoda opiekuna – zgoda jednego lub obojga opiekunów prawnych, zależnie od charakteru sprawy.

8. Członek rodziny – osoba spokrewniona lub niespokrewniona, pozostająca z małoletnim we wspólnym gospodarstwie domowym.

9. Instruktor nauki jazdy – pracownik lub pracodawca posiadający uprawnienia do prowadzenia zajęć teoretycznych lub praktycznych.

10. Krzywdzenie małoletniego – każde działanie lub zaniechanie, które narusza prawa, bezpieczeństwo, rozwój lub dobrostan małoletniego.

11. Przemoc domowa – wszelkie działania lub zaniechania naruszające prawa, godność lub bezpieczeństwo małoletniego w środowisku domowym.

12. Osoba odpowiedzialna za stosowanie standardów – pracownik wyznaczony przez pracodawcę do nadzoru nad wdrażaniem i aktualizacją Standardów.

13. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – pracownik wyznaczony do odbierania i rejestrowania zgłoszeń dotyczących zagrożeń lub krzywdzenia małoletnich.

14. Osoba odpowiedzialna za interwencje – pracownik odpowiedzialny za prowadzenie działań interwencyjnych i kontakt z instytucjami.

15. Osoba odpowiedzialna za wsparcie małoletniego – pracownik odpowiedzialny za opracowanie i realizację planu wsparcia.

16. Rejestr interwencji – dokument zawierający opis zgłoszeń, działań i ustaleń dotyczących sytuacji krzywdzenia małoletnich.

17. Dane osobowe małoletniego – wszelkie informacje pozwalające na identyfikację małoletniego.

§2.

Formy krzywdzenia małoletnich

Krzywdzenie może obejmować:

1. Przemoc fizyczną – działania powodujące ból, urazy lub zagrożenie zdrowia.

2. Przemoc psychiczną – działania wywołujące strach, upokorzenie, poczucie winy lub inne negatywne emocje.

3. Przemoc seksualną – wszelkie zachowania o charakterze seksualnym wobec małoletniego, także bez kontaktu fizycznego.

4. Zaniedbanie – niezaspokajanie podstawowych potrzeb małoletniego.

5. Przemoc rówieśniczą – nękanie, zastraszanie lub inne formy agresji ze strony rówieśników.

Rozdział II

Zasady bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi

§3.

1. Przed nawiązaniem z pracownikiem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem go do innej działalności w Ośrodku Szkolenia Kierowców pracodawca ma obowiązek: - uzyskania informacji, czy dana osoba nie jest zamieszczona w Rejestrze 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.

Weryfikacja pracowników

Przed dopuszczeniem pracownika do pracy z małoletnimi OSK CARUSEK:

- sprawdza rejestry dotyczące przestępstw seksualnych,

- wymaga zaświadczenia o niekaralności,

- w przypadku cudzoziemców – dokumentów z państw zamieszkania,

- przy braku możliwości uzyskania dokumentów – oświadczeń składanych pod rygorem odpowiedzialności karnej.

§4.

Zasady postępowania pracowników

Pracownik OSK CARUSEK:

- zna i stosuje Standardy,

- działa w interesie małoletniego,

- traktuje go z szacunkiem i dba o jego bezpieczeństwo.

Zabrania się:

- stosowania przemocy,

- relacji intymnych,

- utrwalania wizerunku do celów prywatnych,

- przyjmowania prezentów,

- kontaktów poza obowiązkami służbowymi.

§5.

Komunikacja z małoletnimi

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

2. Pracownik nie może: - obrażać, zawstydzać, lekceważyć i upokarzać małoletniego; - ujawniać osobom nieuprawnionym wrażliwych informacji dotyczących małoletniego; - zachowywać się wobec małoletniego niestosowanie, w tym używać słów i gestów powszechnie uznanych za wulgarne lub obelżywe; - kierować do małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym; - proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz innych nielegalnych substancji oraz używać ich w czasie pracy w obecności małoletniego; - utrwalać wizerunek małoletniego (np. poprzez filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; - przyjmować pieniędzy lub prezentów od małoletniego oraz jego opiekunów prawnych; - zapraszać małoletniego do miejsca swojego zamieszkania lub na spotkania niezwiązane z realizacją obowiązków pracowniczych; - przyjmować zaproszeń małoletniego do miejsca jego zamieszkania lub na spotkania niezwiązane z realizacją obowiązków pracowniczych.

3. Pracownik może pozostawać z małoletnim sam na sam wyłącznie w uzasadnionych sytuacjach (np. w czasie zajęć praktycznych, gdy nie ma organizacyjnych możliwości przeprowadzenia zajęć w grupie obejmującej co najmniej dwie osoby małoletnie). W takim przypadku pracownik ma obowiązek poinformować o tym pracodawcę lub wyznaczonego przez niego pracownika. Informacja powinna zawierać dane małoletniego oraz datę i godzinę spotkania.

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, email).

6. Komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe mogą obywać się wyłącznie jawnie i jeżeli w grupie odbiorców uczestniczy co najmniej jeszcze jedna osoba dorosła.

7. W sytuacji gdy pracownik utrzymuje relacje towarzyskie lub rodzinne z małoletnim i jego opiekunami prawnymi, ma on obowiązek zachowania poufności informacji pozyskanych o innych małoletnich. 8. Ograniczenia uregulowane w ust. 6 i 7 nie dotyczą sytuacji, w których dobro małoletniego jest zagrożone. W takim przypadku konieczne jest podjęcie działań zabezpieczających małoletniego.

§6.

Kontakt fizyczny

- Dopuszczalny tylko w sytuacjach koniecznych (np. pomoc).
- Niedozwolone są zachowania mogące zostać uznane za niestosowne.
- W przypadku udzielania pomocy pracownik informuje małoletniego o swoich działaniach.

Rozdział III

Obowiązki i kompetencje

§7.

Pracodawca:

- zapewnia bezpieczne środowisko nauki,
- wyznacza osoby odpowiedzialne za:
  - standardy ochrony,
  - przyjmowanie zgłoszeń,
  - interwencje,
  - bezpieczeństwo w Internecie,
  - wsparcie małoletnich.

Każda z tych osób ma szczegółowe obowiązki obejmujące m.in.:

- prowadzenie dokumentacji,
- szkolenie pracowników,

- reagowanie na zgłoszenia,

- współpracę z instytucjami,

- monitorowanie bezpieczeństwa.

2. Lista osób odpowiedzialnych, o których mowa w ust. 1 pkt 2 stanowi załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich.

3. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich ma obowiązek:

1) udostępniania standardów ochrony małoletnich na terenie Ośrodka Szkolenia Kierowców oraz na stronie internetowej Ośrodka Szkolenia Kierowców,

2) przeszkolenia pracowników w celu stosowania standardów ochrony małoletnich,

3) współpracy z innymi osobami, które zostały wyznaczone do realizacji Standardów ochrony małoletnich,

4) prowadzenia ewidencji pracowników, którzy zapoznali się z Standardami ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach ochrony małoletnich,

5) monitorowania prawidłowego stosowania Standardów ochrony małoletnich, aktualizacji oraz ulepszania Standardów ochrony małoletnich.

6. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń ma obowiązek:

a) przyjęcia zgłoszenia o zdarzeniu, które może stanowić zagrożenie dla małoletniego;

b) przyjęcia zgłoszenia o krzywdzeniu małoletniego lub ujawnieniu oznak krzywdzenia małoletniego;

c) przekazania zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji oraz pracodawcy;

d) poinformowania Policji lub Pogotowia ratunkowego oraz opiekunów prawnych, jeżeli zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego;

7. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji ma obowiązek:

a) rozpoczęcia interwencji zgodnie z procedurami przewidzianymi w Standardach ochrony małoletnich;

b) prowadzenia rejestru interwencji i przechowywania go w miejscu, do którego dostęp ma wyłącznie osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz pracodawca;

c) dokumentowania zgłoszeń, ich weryfikacji oraz informowania pracodawcy o poczynionych ustaleniach.

8. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie ma obowiązek:

a) wprowadzenia oraz aktualizacja wytycznych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu;

b) publikacji wytycznych w miejscu ogólnodostępnym w Ośrodku Szkolenia Kierowców oraz na stronie internetowej Ośrodka Szkolenia Kierowców;

c) zapoznania z wytycznymi oraz ich aktualizacją pracowników oraz małoletnich;

d) zapewnienia bezpiecznych warunków korzystania z Internetu na urządzeniach Ośrodka Szkolenia Kierowców poprzez m. in. ustalenie blokady dostępu do treści nieodpowiednich do wieku małoletnich, nielegalnych lub szkodliwych, oraz regularną aktualizację;

e) weryfikacji czy na urządzeniach Ośrodka Szkolenia Kierowców nie znajdują się treści nieodpowiednie do wieku małoletnich, nielegalne lub szkodliwe.

9. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu ma obowiązek:

a) stworzenia planu wsparcia małoletniego,

b) udzielania wsparcia małoletniego, w sposób życzliwy i dyskretny oraz który zapewni małoletniemu bezpieczeństwo i zaspokoi jego bieżące podstawowe potrzeby;

c) monitorowania wsparcia udzielanego małoletniemu;

d) skierowania małoletniego lub jego opiekunów prawnych do odpowiednich instytucji wspierających (np. poradni psychologicznych, grup wsparcia, ośrodka pomocy społecznej).

ROZDZIAŁ IV

Zasady i procedury interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§ 8.

Zasady ogólne dotyczące interwencji

1. W OSK CARUSEK przyjmuje się, że zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego może wynikać z różnych form kontaktu — zarówno bezpośredniego, jak i za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

2. Na potrzeby niniejszych Standardów wyróżnia się trzy główne kategorie zagrożeń:

a) czyny zabronione popełnione na szkodę małoletniego, takie jak przemoc fizyczna, psychiczna czy wykorzystanie seksualne,

b) inne formy krzywdzenia, które nie stanowią przestępstwa, lecz naruszają dobro małoletniego (np. wyśmiewanie, nadmierne wymagania, zastraszanie),

c) zaniedbanie, czyli niezaspokajanie podstawowych potrzeb życiowych małoletniego, w tym zdrowotnych, emocjonalnych lub bytowych.

3. Procedury interwencji mają na celu zapewnienie pracownikom jasnych wytycznych dotyczących reagowania na wszelkie sygnały krzywdzenia oraz zagwarantowanie małoletniemu bezpieczeństwa.

4. W przypadku wątpliwości dotyczących sposobu postępowania pracownik odpowiedzialny za interwencje może skorzystać z konsultacji z organizacjami specjalistycznymi.

5. Każdy pracownik OSK CARUSEK ma społeczny obowiązek zgłoszenia podejrzenia popełnienia przestępstwa wobec małoletniego odpowiednim służbom.

6. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15. roku życia zgłoszenie jest obowiązkiem prawnym, a jego zaniechanie może skutkować odpowiedzialnością karną.

7. Jeżeli istnieje podejrzenie, że życie lub zdrowie małoletniego jest bezpośrednio zagrożone, pracownik ma obowiązek natychmiast powiadomić służby ratunkowe (Policję lub Pogotowie). Zdarzenie należy udokumentować w formie notatki służbowej i przekazać osobie odpowiedzialnej za interwencje.

§ 9.

Procedura zgłaszania podejrzenia krzywdzenia

1. Każdy pracownik, który zauważy oznaki krzywdzenia lub otrzyma zgłoszenie od małoletniego bądź jego opiekuna, sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za interwencje.

2. Osoba odpowiedzialna za interwencje niezwłocznie informuje pracodawcę o zgłoszeniu i rozpoczyna działania zgodnie z procedurą.

3. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, obowiązek przejęcia działań spoczywa na pracodawcy.

4. Jeżeli zgłoszenie dotyczy pracodawcy, a nie wyznaczono innej osoby do interwencji, obowiązek ten przechodzi na pracownika, który zgłoszenie otrzymał.

5. Wszystkie działania podejmowane w ramach interwencji dokumentuje się w karcie interwencji, która stanowi część rejestru interwencji.

6. Informacje dotyczące zgłoszeń są poufne i mogą być udostępniane wyłącznie instytucjom uprawnionym.

§ 10.

Podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika OSK

1. W przypadku zgłoszenia dotyczącego pracownika OSK osoba odpowiedzialna za interwencje przeprowadza rozmowy z:

a) małoletnim,

b) osobami mogącymi posiadać wiedzę o zdarzeniu, w tym opiekunami prawnymi.

2. Ustalenia z rozmów są dokumentowane w karcie interwencji.

3. Następnie organizowane jest spotkanie z opiekunami prawnymi małoletniego, podczas którego przedstawia się ustalenia oraz informuje o dostępnych formach wsparcia.

4. Osoba odpowiedzialna za interwencje organizuje również spotkanie z pracodawcą i pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie, w celu wyjaśnienia okoliczności.

5. Jeżeli istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa, pracownik podejrzany o krzywdzenie małoletniego zostaje natychmiast odsunięty od kontaktu z małoletnimi.

6. W przypadku podejrzenia przestępstwa pracodawca lub osoba wyznaczona sporządza zawiadomienie do Policji lub prokuratury.

7. Jeżeli ustalone zostanie, że pracownik dopuścił się krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. upokarzania), podejmowane są działania dyscyplinarne, w tym możliwość rozwiązania współpracy.

§ 11.

Podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna prawnego lub innego dorosłego

1. W przypadku zgłoszenia dotyczącego opiekuna prawnego osoba odpowiedzialna za interwencje przeprowadza rozmowy z:

a) małoletnim,

b) osobami mogącymi posiadać wiedzę o zdarzeniu.

2. Ustalenia dokumentowane są w karcie interwencji.

3. W przypadku podejrzenia przestępstwa sporządza się zawiadomienie do Policji lub prokuratury.

4. Jeżeli ustalone zostanie, że małoletni doświadcza przemocy domowej, informowany jest właściwy ośrodek pomocy społecznej, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.

5. Jeżeli zachowania opiekuna nie stanowią przemocy, ale wskazują na niewydolność wychowawczą, osoba odpowiedzialna za interwencje kieruje wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

6. Informacje o zdarzeniu przekazywane są pełnoletniemu członkowi rodziny, który nie jest sprawcą krzywdzenia.

§ 12.

Podejrzenie krzywdzenia przez rówieśnika

1. W przypadku zgłoszenia dotyczącego rówieśnika osoba odpowiedzialna za interwencje przeprowadza rozmowy z:

a) małoletnim pokrzywdzonym,

b) jego opiekunami prawnymi,

c) małoletnim podejrzanym o krzywdzenie wraz z jego opiekunami,

d) innymi osobami mogącymi posiadać wiedzę o zdarzeniu.

2. Dla każdego z małoletnich sporządza się oddzielną kartę interwencji.

3. Podczas rozmów ustala się również, czy małoletni podejrzany o krzywdzenie sam nie doświadcza przemocy.

4. Jeżeli opiekunowie małoletniego nie reagują na zgłoszenie lub nie zapewniają mu wsparcia, kierowany jest wniosek do sądu rodzinnego.

5. Jeżeli sprawcą jest małoletni w wieku 13–17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, informowana jest Policja lub sąd rodzinny.

6. Jeżeli sprawcą jest osoba powyżej 17 lat, a czyn stanowi przestępstwo, zawiadamia się Policję lub prokuraturę.

ROZDZIAŁ V

Zasady opracowania planu wsparcia małoletniego

§ 13.

Plan wsparcia

1. Jeżeli potwierdzone zostanie, że małoletni doświadczył krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za wsparcie opracowuje indywidualny plan wsparcia, dostosowany do potrzeb małoletniego.

2. Plan tworzony jest we współpracy z opiekunami prawnymi, a następnie omawiany z małoletnim w sposób dostosowany do jego wieku i możliwości.

3. Jeżeli sprawcą krzywdzenia jest opiekun prawny, plan opracowuje się we współpracy z innym dorosłym członkiem rodziny lub instytucją wspierającą.

4. Plan wsparcia obejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu, w tym skierowanie do odpowiednich instytucji pomocowych, specjalistów lub organizacji.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 14

1. W przypadku umożliwiania przez Ośrodek Szkolenia Kierowców dostępu małoletnim do Internetu, Ośrodek Szkolenia Kierowców zabezpiecza małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych i nieodpowiednich.

2. Zagrożeniem dla małoletnich jest dostęp do treści:

a. nielegalnych

b. obrazujących przemoc, pornografię lub patologię;

c. prezentujących drastyczne sceny, zarówno z udziałem ludzi, jak i zwierząt;

d. nawołujących do przemocy, aktywności seksualnej, popełniania przestępstw, radykalizacji lub działań autodestrukcyjnych;

3. Ośrodek Szkolenia Kierowców uniemożliwia małoletnim dostęp do nieodpowiednich lub szkodliwych usług online oraz kontaktów online, które mogą prowadzić m. in. do presji rówieśniczej, cyberprzemocy, groomingu, szantażu, aktywności seksualnej oraz hazardu.

4. W przypadku umożliwiania przez Ośrodek Szkolenia Kierowców małoletnim dostępu do sieci wifi, Ośrodek Szkolenia Kierowców blokuje dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich.

5. Przed umożliwieniem małoletniemu dostępu do Internetu w Ośrodku Szkolenia Kierowców konieczne jest zapoznanie się przez małoletniego z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 15.

Działania w przypadku ujawnienia treści szkodliwych

1. W przypadku ujawnienia treści godzących w bezpieczeństwo małoletnich (szkodliwych dla małoletnich) związanych z korzystaniem przez nich z Internetu Ośrodka Szkolenia Kierowców pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik podejmuje następujące działania:

a. udokumentowanie oraz analiza każdego zdarzenia związanego z ujawnieniem treści szkodliwych;

b. zabezpieczenie dowodów,

c. w przypadku podejrzenia, że szkodliwe treści naruszają obowiązujące prawo, niezwłoczne zawiadomienie właściwej jednostki Policji lub prokuratury;

d. zablokowanie szkodliwych treści.

2. Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik przeprowadza rozmowę z każdym uczestnikiem zdarzenia (tj. pokrzywdzonym, sprawcą, świadkiem). W przypadku uczestnika małoletniego w rozmowie powinien uczestniczyć jego opiekun prawny.

3. Pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik ma obowiązek powiadomienia oraz informowania opiekunów prawnych małoletnich uczestników zdarzenia o podjętych w związku ze zdarzeniem działaniach.

4. W razie stwierdzenia krzywdzenia małoletniego w związku z ujawnieniem treści szkodliwych należy przeprowadzić stosowną procedurą opisaną w Standardach ochrony małoletnich.

§ 16.

Działania naprawcze

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

a. usunięcia z Internetu krzywdzących małoletniego materiałów we współpracy z Dyżurnet.pl;

b. usunięcia z Internetu materiałów naruszających prywatność lub intymność małoletniego przy pomocy strony https://stopncii.org/, która pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział VII Udostępnianie i rozpowszechnianie Standardów ochrony małoletnich

§ 17.

1. Pracodawca organizuje szkolenia dla pracowników z zakresu Standardów ochrony małoletnich, 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 VIII Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 18.

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przeprowadza kontrolę znajomości oraz przestrzegania Standardów ochrony małoletnich przez pracowników Ośrodka Szkolenia Kierowców, z której sporządza pisemny raport.

2. Raport z kontroli zawiera ocenę znajomości i stosowania Standardów ochrony małoletnich, zgodność Standardów ochrony małoletnich z obowiązującymi przepisami, stwierdzone naruszenia Standardów ochrony małoletnich oraz zgłoszone sugestie zmian Standardów ochrony małoletnich.

3. Na podstawie raportu osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich ustala konieczność wprowadzenia zmian w Standardach ochrony małoletnich oraz przygotowuje ich projekt, który wraz z raportem przedkłada pracodawcy do zatwierdzenia.

4. Pracodawca podejmuje decyzję odnośnie wprowadzenia zmian do Standardów ochrony małoletnich w terminie 30 dni od daty przekazania mu raportu wraz z projektem zmian. W przypadku zatwierdzenia zmian osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich aktualizuje dokumenty, które następnie są podpisywane przez pracodawcę i publikowane w miejscu ogólnodostępnym w Ośrodku Szkolenia Kierowców oraz na stronie internetowej Ośrodka Szkolenia Kierowców.

5. Kontrola oraz ewentualna aktualizacja Standarów ochrony małoletnich jest przeprowadzana co najmniej raz na dwa lata.

6. W przypadku stwierdzenia podczas kontroli, że znajomości Standardów ochrony małoletnich jest wśród pracowników na niezadowalającym poziomie, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich przeprowadza szkolenie uzupełniające w tym zakresie.

Rozdział IX Przepisy końcowe

§ 19.

1. Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców wchodzą w życie z dniem 15.02.2024 r.

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 Carusek

3. Pracodawca przekazał pracownikom Standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej służbowymi drogami komunikacyjnymi.

4. Wszyscy pracownicy mają obowiązek przestrzegania Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Ośrodku Szkolenia Kierowców.

Zał. 1

Lista osób odpowiedzialnych

	Obowiązki	Imię i nazwisko	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie ich przestrzegania	Piotr Dąbrowski	513153197
2.	Przyjmowanie zgłoszeń	Piotr Dąbrowski	513153197
3.	Prowadzenie interwencji	Piotr Dąbrowski	513153197
4.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Piotr Dąbrowski	513153197
5.	Udzielanie wsparcia małoletniemu	Piotr Dąbrowski	513153197

Zał. nr 2 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	
Opis rozmowy przeprowadzonej z opiekunami małoletniego	
Forma podjętej interwencji	
Uwagi i podsumowanie	
Data sporządzenia karty interwencji	