

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambula

Niniejszy dokument wdraża standardy ochrony małoletnich, a jednocześnie stanowi wyraz prowadzenia przez WORD Krosno swojej działalności z poszanowaniem praw dzieci, które z uwagi na swój wiek, stan emocjonalny i psychiczny, są szczególnie narażone na krzywdzenie.

§ 1

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) Ustawa – ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.)
- 2) Pracownik – osoba zatrudniona w WORD Krosno na podstawie umowy o pracę albo współpracująca z WORD Krosno na podstawie umowy zlecenia lub umowy o dzieło, odpłatnej bądź nieodpłatnej, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze.
- 3) Pracownik pracujący z dziećmi – każda osoba, której rzeczywiste obowiązki są związane z kontaktem lub opieką nad małoletnim, w rozumieniu art. 21 Ustawy.
- 4) Dyrektor – osoba zarządzająca i reprezentująca WORD Krosno.
- 5) Małoletni / Dziecko – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
- 6) Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy lub opiekun tymczasowy.
- 7) Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika, lub zagrożenie dobra dziecka.
- 8) SOM – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich.
- 9) Koordynator ds. SOM – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich.
- 10) Dane osobowe dziecka – informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO.

- 11) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

§ 2

1. Przed zatrudnieniem albo skierowaniem Pracownika do działalności związanej z edukacją (szkoleniem, egzaminowaniem) lub związanej z realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, lub opieką nad nimi, Dyrektor uzyskuje informacje, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Wzór oświadczenia do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada Dyrektorowi informację 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 dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Dyrektorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Dyrektorowi 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. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SOM**.
5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Dyrektorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 edukacją (szkoleniem, egzaminowaniem) lub związanych z realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, lub opieką nad nimi. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik 3 do SOM**.

7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 4 i 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 do SOM**.
8. Informacje, o których mowa w ust. 1, Dyrektor utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z edukacją (szkoleniem, egzaminowaniem) lub związanej z realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, lub opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 2-6, Dyrektor załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
9. Obowiązki i zasady sprawdzenia, o których mowa w ust. 1-8 stosuje się do osób, które stały się Pracownikami WORD Krosno od 15 lutego 2024 r.¹ W przypadku osób będących Pracownikami WORD Krosno przed 15 lutego 2024 r. obowiązki i zasady sprawdzenia, o których mowa w ust. 1-8 stosuje się w przypadku, gdy zmienia się ich zakres obowiązków wynikających z zawartej umowy w ten sposób, że stają się osobami wykonującymi działalność związaną z edukacją (szkoleniem, egzaminowaniem) lub związaną z realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich, lub opieką nad nimi.

§ 3

1. Naczelną zasadą czynności podejmowanych przez Pracowników podczas pracy z Dzieckiem jest przestrzeganie bezpiecznej relacji. W tym celu wprowadza się następujące zasady, w tym dotyczące komunikacji, zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Pracownikiem:
 - 1) Pracownik traktuje Dziecko z szacunkiem, zachowuje cierpliwość, ze spokojem odnosi się do Małoletniego.
 - 2) Pracownik uważnie słucha Małoletniego i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku.

¹ Wyjaśnienia Ministerstwa Sprawiedliwości; źródło: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/pytania-do-ustawy-o-ochronie-dzieci2>

- 3) Pracownik każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z Małoletnim, w tym nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu Małoletniego.
 - 4) Pracownik nie grozi małoletniemu, nie wypowiada się z sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
 - 5) Pracownik szanuje prawo małoletniego do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania.
 - 6) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym naruszanie nietykalności osobistej Małoletniego.
 - 7) Niedopuszczalne jest nawiązywanie z Małoletnim relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym, w tym niedopuszczalne jest zachowanie się przez Pracownika w sposób niestosowny i dwuznaczny. Pracownik w szczególności nie głaszcze Małoletniego, nie poklepuje w sposób poufały.
 - 8) W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego Pracownik unika innego kontaktu fizycznego z Małoletnim niż niezbędny.
 - 9) Niedopuszczalne jest stosowania naruszających godność Małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym.
 - 10) Niedopuszczalne jest stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci.
 - 11) Niedopuszczalne jest stosowanie wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów.
 - 12) Niedopuszczalne jest udostępnianie Małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
 - 13) Niedopuszczalne jest ujawnianie jakichkolwiek wrażliwych informacji nt. małoletniego, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii.
 - 14) Pracownik, który ma świadomość, iż Małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z nim.
 - 15) Podczas rozmowy indywidualnej z Małoletnim, na jego życzenie Pracownik powinien zostawić uchylone drzwi, zapewnić obecność innego Pracownika.
 - 16) Kontakt z Małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Pracownika. Zakazane jest zapraszanie Małoletniego do miejsca zamieszkania Pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z Małoletnim poprzez prywatne kanały komunikacji.
2. Dla zachowania bezpiecznych relacji, o których mowa w ust. 1, wprowadza się także obowiązki po stronie Małoletnich oraz Opiekunów dzieci, tj.:
- 1) Małoletni / Opiekun dziecka w kontaktach z Pracownikiem obowiązany jest przestrzegać powszechnych zasad i norm zachowania, w szczególności obowiązany jest zachowywać wysoką kulturę i szacunek w kontakcie z Pracownikami oraz innymi Małoletnimi.

- 2) Małoletni / Opiekun dziecka nie może zachowywać się w sposób agresywny, prowokacyjny. Zabronione jest stosowanie wobec Pracowników albo innych Małoletnich jakiejkolwiek przemocy, gróźb, naruszania ich nietykalności osobistej, naruszania ich godności w szczególności niewłaściwymi wypowiedziami, w tym o charakterze dyskryminacyjnym albo o podtekście seksualnym, wulgaryzmami, czy gestami,

§ 4

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego należy zgłosić to Koordynatorowi SOM.
2. W przypadku podejrzeniu zaistnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, w tym dotyczącego zagrożenia życia lub zdrowia Małoletniego, zawiadomienie należy zostawić Koordynatorowi SOM albo dowolnemu Pracownikowi. W przypadkach nagłych należy od razu zawiadomić Policję, dzwoniąc na numer 112 i opisując okoliczności zdarzenia. W każdym przypadku należy zadbać o bezpieczeństwo Dziecka, zapewnić mu opiekę do czasu przyjazdu Policji oraz jeżeli to możliwe należy podjąć próbę wsparcia Dziecka, a ponadto w każdym takim przypadku należy zabezpieczyć materiał z monitoringu oraz inne istotne dla sprawy dowody. W przypadku, o którym mowa w art. 243 Kodeksu postępowania karnego można dokonać ujęcia obywatelskiego osoby podejrzewanej, a ujętą osobę należy niezwłocznie oddać w ręce Policji.
3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2, zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie Koordynatorowi SOM.
4. Zgłoszenia o zdarzeniu, o którym mowa w ust. 1 lub ust. 2, może dokonywać również Opiekun dziecka, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z Dzieckiem.
5. Koordynator SOM informuje Dyrektora o otrzymanym zgłoszeniu, który następnie informuje odpowiednią instytucję (prokuraturę/policję/sąd opiekuńczy) o podejrzeniu krzywdzenia Dziecka lub podejrzeniu zaistnienia przestępstwa szkodę Małoletniego, oraz informuje Opiekuna dziecka o fakcie dokonania zgłoszenia do odpowiedniej instytucji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora, Koordynator SOM informuje o zgłoszeniu organ sprawujący nadzór nad WORD Krosno.
7. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Koordynatora SOM, zgłoszenie należy przekazać bezpośrednio Dyktorowi.
8. Każde zgłoszenie dokumentuje się notatką, której wzór stanowi **Załącznik nr 5**.
9. Zgłoszenia przechowuje się przy zachowaniu poniższych zasad:
 - 1) dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez Koordynatora SOM do czasu zakończenia sprawy, z zastrzeżeniem ust. 7.
 - 2) dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 5

1. WORD Krosno, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka, najwyższe standardy ochrony danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Dane osobowe Dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych oraz RODO.

§ 6

1. Koordynator SOM:
 - 1) monitoruje znajomość przestrzegania przez Pracowników przyjętych SOM.
 - 2) sprawdza i ocenia skuteczność obowiązujących SOM.
 - 3) prowadzi rejestr i dokumentację zgłoszeń.
 - 4) reaguje na zgłoszenia.
 - 5) dokonuje przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych postanowień SOM.
 - 6) proponuje w razie potrzeby wprowadzenie zmian do SOM.
2. Koordynator SOM powinien:
 - 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów Dzieci.
 - 2) posiadać pozytywną ocenę pracy.
 - 3) umieć komunikować się z Dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju.
 - 4) charakteryzować się spokojem.
 - 5) posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym Pracownikom, co do stosowania niniejszych SOM.
3. Przygotowanie Pracowników do stosowania SOM polega na zobowiązaniu ich do zapoznania się z ich treścią, zobowiązaniu ich przestrzegania oraz na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia Małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia Małoletnich.
4. Realizacja SOM w WORD Krosno jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji i w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana. W tym celu:
 - 1) Koordynator SOM przeprowadza wśród Pracowników, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi **załącznik 6 do SOM**.
 - 2) W ankiecie Pracownicy mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych procedur.
 - 3) Koordynator SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez Pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.
 - 4) Dyrektor wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje, w sposób tożsamy, jak przy udostępnieniu SOM, do wiadomości Pracowników oraz Opiekunów dzieci treść znowelizowanych postanowień.

§ 7

Ochrona Dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet jest realizowana poprzez zakaz korzystania przez Dzieci z urządzeń WORD Krosno z dostępem do sieci Internet.

§ 8

Standardy wchodzi w życie z dniem wprowadzenia Zarządzenia nr 9/2025 z dnia 18.11.2025r.

DYREKTOR
WOJEWÓDZKIEGO OŚRODKA
RUCHU DROGOWEGO w KROSNIE

mgr inż. Ryszard Siepietowski