

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

obowiązujące w
PROFIL SZKOLENIA Sylwia Wyszyńska

Natalin, ul. Nowa 1
07-200 Wyszaków

Wersja pełna
Wersja 2.0
Data aktualizacji: 8 września 2026 r.

Osoba odpowiedzialna za stosowanie Standardów:
Sylwia Wyszyńska

Dokument opracowany z uwzględnieniem art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity: Dz.U. z 2026 r. poz. 110).

SPIS TREŚCI

- §1. Postanowienia ogólne
- §2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi
- §3. Zajęcia indywidualne, nauka jazdy i zajęcia praktyczne
- §4. Kontakt z małoletnim poza zajęciami
- §5. Kontakt fizyczny z małoletnim
- §6. Ochrona prywatności i wizerunku
- §7. Bezpieczne relacje między małoletnimi
- §8. Internet i urządzenia elektroniczne
- §9. Rozpoznawanie krzywdzenia
- §10. Procedura zgłoszenia i interwencji
- §11. Zawiadamianie właściwych organów
- §12. Przyjmowanie zgłoszenia od małoletniego
- §13. Dokumentowanie zdarzeń
- §14. Plan wsparcia małoletniego
- §15. Przygotowanie personelu
- §16. Weryfikacja osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi
- §17. Udostępnianie Standardów
- §18. Przegląd i aktualizacja Standardów
- §19. Postanowienia końcowe
- Załączniki nr 1-4

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, określają zasady zapewnienia bezpieczeństwa osobom, które nie ukończyły 18. roku życia i uczestniczą w kursach, szkoleniach, zajęciach teoretycznych lub praktycznych organizowanych przez PROFIL SZKOLENIA Sylwia Wyszyńska, zwany dalej „Ośrodkiem”.
2. Standardy opracowano w szczególności na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
3. Celem Standardów jest zapobieganie krzywdzeniu małoletnich, zapewnienie bezpiecznych warunków szkolenia, określenie zasad właściwego zachowania personelu oraz zapewnienie skutecznej reakcji na podejrzenie krzywdzenia.
4. Standardy obowiązują wszystkie osoby wykonujące pracę lub świadczące usługi na rzecz Ośrodka, które mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi, w szczególności instruktorów nauki jazdy, instruktorów zajęć praktycznych, wykładowców, pracowników biura i obsługi klienta, współpracowników, praktykantów i stażystów.
5. Przez „małoletniego” rozumie się osobę, która nie ukończyła 18. roku życia.
6. Przez „krzywdzenie” rozumie się działanie lub zaniechanie naruszające lub mogące naruszać prawa, godność, zdrowie fizyczne lub psychiczne albo bezpieczeństwo małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, wykorzystywanie i cyberprzemoc.

§2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

1. Każdy małoletni jest traktowany z szacunkiem, z poszanowaniem jego godności, prywatności i praw.
2. Personel zachowuje profesjonalną relację z małoletnim i działa w sposób odpowiedni do sytuacji, wieku i stopnia rozwoju małoletniego.
3. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej;
 - obrażanie, poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie, grożenie lub stosowanie wulgarnych albo seksualizujących wypowiedzi;
 - nawiązywanie z małoletnim relacji romantycznej lub seksualnej;
 - wykorzystywanie przewagi wynikającej z wieku, stanowiska, autorytetu lub zależności szkoleniowej;
 - proponowanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, środków odurzających lub innych substancji niedozwolonych;
 - przesyłanie lub przyjmowanie treści o charakterze seksualnym;
 - utrzymywanie relacji z małoletnim w tajemnicy przed rodzicem, opiekunem lub Ośrodkiem.
4. Personel nie rozpowszechnia informacji dotyczących życia prywatnego, rodzinnego, zdrowotnego lub materialnego małoletniego osobom nieuprawnionym.
5. Niedopuszczalna jest dyskryminacja małoletniego z jakiegokolwiek przyczyny.

§3. Zajęcia indywidualne, nauka jazdy i zajęcia praktyczne

1. Ze względu na charakter działalności Ośrodka dopuszczalne jest prowadzenie zajęć indywidualnych, podczas których instruktor i małoletni przebywają bez obecności innych osób, w szczególności podczas praktycznej nauki jazdy lub szkolenia praktycznego.
2. Taki kontakt jest dopuszczalny, jeżeli wynika z programu lub organizacji szkolenia i odbywa się w ramach obowiązków zawodowych.

3. Zajęcia powinny odbywać się zgodnie z organizacją szkolenia, w miejscu związanym z jego realizacją oraz przy wykorzystaniu pojazdu, maszyny lub infrastruktury przeznaczonej do szkolenia.
4. Instruktor nie wykorzystuje indywidualnego charakteru zajęć do budowania prywatnej, romantycznej lub seksualnej relacji z małoletnim.
5. Jeżeli podczas zajęć wystąpi sytuacja mogąca wskazywać na zagrożenie dobra małoletniego, instruktor niezwłocznie przekazuje informację Sylwii Wyszyńskiej jako osobie odpowiedzialnej za Standardy.

§4. Kontakt z małoletnim poza zajęciami

1. Kontakt z małoletnim powinien mieć przede wszystkim charakter organizacyjny lub szkoleniowy.
2. Preferowane są służbowe kanały komunikacji Ośrodka. Kontakt telefoniczny, SMS lub przez komunikator może dotyczyć m.in. terminu, miejsca i organizacji zajęć, przebiegu szkolenia, egzaminu lub dokumentacji.
3. Personel nie powinien prowadzić prywatnej korespondencji niezwiązanej z działalnością Ośrodka ani nawiązywać prywatnych relacji z małoletnimi w mediach społecznościowych.
4. Zabronione jest przysyłanie treści nieodpowiednich, prowadzenie rozmów seksualnych, proponowanie prywatnych spotkań niezwiązanych ze szkoleniem oraz nakłanianie małoletniego do ukrywania kontaktu.

§5. Kontakt fizyczny z małoletnim

1. Kontakt fizyczny może nastąpić wyłącznie, gdy jest uzasadniony charakterem szkolenia, względami bezpieczeństwa albo koniecznością udzielenia pomocy.
2. Dopuszczalna jest niezbędna fizyczna reakcja instruktora w sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia podczas obsługi pojazdu lub maszyny.
3. Kontakt fizyczny nie może mieć charakteru seksualnego, agresywnego, poniżającego ani naruszającego godność małoletniego.

§6. Ochrona prywatności i wizerunku

1. Ośrodek chroni prywatność oraz wizerunek małoletnich.
2. Utrwalanie i wykorzystywanie wizerunku małoletniego w materiałach promocyjnych, na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami i po uzyskaniu wymaganej zgody.
3. Personel nie publikuje prywatnie zdjęć lub nagrań małoletnich wykonanych podczas szkolenia bez wymaganej zgody.
4. Informacje o małoletnim poznane w związku z wykonywaniem obowiązków nie są udostępniane osobom nieuprawnionym.

§7. Bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Małoletni uczestnicy szkoleń są zobowiązani do wzajemnego szacunku.
2. Niedopuszczalne są w szczególności: przemoc fizyczna, groźby, poniżanie, wyśmiewanie, uporczywe dokuczanie, molestowanie, zachowania seksualne bez zgody drugiej osoby, dyskryminacja, cyberprzemoc oraz rozpowszechnianie treści mających na celu ośmieszenie lub skrzywdzenie innej osoby.
3. Małoletni, który doświadcza lub jest świadkiem takiego zachowania, może zgłosić je każdemu pracownikowi Ośrodka. Pracownik przekazuje zgłoszenie osobie odpowiedzialnej.

§8. Internet i urządzenia elektroniczne

1. Jeżeli Ośrodek udostępnia małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje adekwatne działania ograniczające dostęp do treści szkodliwych, odpowiednio do sposobu i zakresu udostępniania sieci.
2. Zabronione jest wykorzystywanie urządzeń lub sieci Ośrodka do rozpowszechniania pornografii, przemocy, treści nawołujących do nienawiści, cyberprzemocy lub treści naruszających prawa innych osób.
3. Po ujawnieniu cyberprzemocy lub dostępu do treści szkodliwych personel zabezpiecza, o ile jest to możliwe, informacje o zdarzeniu i przekazuje sprawę osobie odpowiedzialnej, która ocenia potrzebę dalszej interwencji.

§9. Rozpoznawanie krzywdzenia

1. Personel reaguje w szczególności na ujawnienie przez małoletniego przemocy, obrażenia mogące wskazywać na krzywdzenie, podejrzenie wykorzystywania seksualnego, informacje o przemocy domowej, istotne zmiany zachowania, przemoc lub cyberprzemoc między uczestnikami oraz niewłaściwe zachowanie pracownika wobec małoletniego.
2. Personel nie prowadzi samodzielnego dochodzenia. Jego zadaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa, przyjęcie informacji, utrwalenie podstawowych faktów i przekazanie sprawy osobie odpowiedzialnej.

§10. Procedura zgłoszenia i interwencji

1. Każdy pracownik, który podejrzewa krzywdzenie małoletniego, uzyskał informację o krzywdzeniu albo był świadkiem zdarzenia zagrażającego małoletniemu, niezwłocznie przekazuje informację osobie odpowiedzialnej.
2. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, koordynowanie interwencji i udzielanie wsparcia w ramach możliwości Ośrodka jest Sylwia Wyszyńska.
3. Zgłoszenia mogą być przekazywane osobiście w siedzibie Ośrodka: Natalin, ul. Nowa 1, 07-200 Wyszków, a także za pośrednictwem zwyczajowo używanych kanałów kontaktu z Ośrodkiem.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy w pierwszej kolejności zapewnić bezpieczeństwo i, jeżeli wymaga tego sytuacja, wezwać właściwe służby, w szczególności pod numerem 112.
5. Sylwia Wyszyńska analizuje zgłoszenie, ustala niezbędny zakres działań i decyduje o dalszej interwencji odpowiedniej do rodzaju i stopnia zagrożenia.
6. Jeżeli podejrzenie dotyczy pracownika lub współpracownika Ośrodka, osoba ta może zostać odsunięta od kontaktu z małoletnimi na czas niezbędny do wyjaśnienia sprawy, z poszanowaniem obowiązujących przepisów.

§11. Zawiadamianie właściwych organów

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz za zawiadamianie sądu opiekuńczego jest Sylwia Wyszyńska.
2. Jeżeli okoliczności wskazują na uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, podejmowane są działania zmierzające do zawiadomienia Policji lub prokuratury.
3. Jeżeli dobro małoletniego może być zagrożone i zachodzą podstawy do ingerencji sądu opiekuńczego, osoba odpowiedzialna podejmuje działania zmierzające do zawiadomienia właściwego sądu.
4. Ośrodek nie wszczyna procedury „Niebieskie Karty”, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów nie jest podmiotem uprawnionym do jej wszczęcia. W razie podejrzenia przemocy domowej podejmuje jednak działania adekwatne do sytuacji, w tym zawiadamia właściwe służby lub instytucje.

5. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia każdy członek personelu ma obowiązek niezwłocznie wezwać odpowiednie służby.

§12. Przyjmowanie zgłoszenia od małoletniego

1. Pracownik przyjmujący zgłoszenie od małoletniego powinien spokojnie go wysłuchać, traktować przekazane informacje poważnie, nie oceniać i nie obwiniać.
2. Nie należy wymuszać szczegółowych informacji ani prowadzić przesłuchania.
3. Nie należy obiecywać całkowitej tajemnicy, jeżeli ochrona małoletniego wymaga przekazania informacji dalej.
4. Małoletni powinien otrzymać prostą informację, że sprawa zostanie przekazana osobie odpowiedzialnej za udzielenie pomocy i podjęcie dalszych działań.
5. Pracownik sporządza notatkę obejmującą podstawowe informacje i przekazuje ją Sylwii Wyszyńskiej.

§13. Dokumentowanie zdarzeń

1. Każde zgłoszenie dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub zdarzenia zagrażającego dobru małoletniego podlega udokumentowaniu.
2. Dokumentacja obejmuje w miarę możliwości: datę zgłoszenia, dane osoby zgłaszającej, opis zdarzenia, informacje przekazane przez małoletniego, podjęte działania oraz informacje o ewentualnym zawiadomieniu rodzica, opiekuna lub właściwych organów.
3. Dokumentacja jest przechowywana w sposób zabezpieczający ją przed dostępem osób nieuprawnionych, z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
4. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby upoważnione.

§14. Plan wsparcia małoletniego

1. Po ujawnieniu krzywdzenia Sylwia Wyszyńska ustala, w zakresie adekwatnym do charakteru działalności Ośrodka, plan dalszego wsparcia małoletniego.
2. Plan może obejmować w szczególności: zapewnienie bezpiecznego miejsca do czasu przybycia opiekuna lub służb, odsunięcie od małoletniego osoby podejrzewanej o krzywdzenie, zmianę instruktora lub organizacji zajęć, umożliwienie kontaktu z bezpiecznym rodzicem lub opiekunem, przekazanie informacji o dostępnej pomocy specjalistycznej oraz współpracę z właściwymi instytucjami.
3. Jeżeli rodzic lub opiekun może być źródłem zagrożenia, kontakt z nim oraz zakres przekazywanych mu informacji ustala się z uwzględnieniem bezpieczeństwa małoletniego i wskazań właściwych służb.
4. Ośrodek nie zastępuje specjalistycznych instytucji pomocy psychologicznej, społecznej ani organów ścigania.

§15. Przygotowanie personelu

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów jest Sylwia Wyszyńska.
2. Do jej zadań należy w szczególności udostępnienie personelowi Standardów, wyjaśnienie zasad zgłaszania zdarzeń, wskazanie osoby odpowiedzialnej za interwencję oraz informowanie o zmianach dokumentu.
3. Osoby objęte Standardami zapoznają się z ich treścią przed rozpoczęciem obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi albo niezwłocznie po wprowadzeniu lub zmianie Standardów.
4. Zapoznanie personelu ze Standardami dokumentuje się w szczególności poprzez podpisanie oświadczenia stanowiącego załącznik do niniejszego dokumentu.

§16. Weryfikacja osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi

1. Ośrodek realizuje obowiązki dotyczące weryfikacji osób dopuszczanych do pracy lub działalności z małoletnimi w zakresie wynikającym z aktualnie obowiązujących przepisów, w tym art. 21 ustawy.
2. Weryfikacja może obejmować wymagane sprawdzenia w odpowiednich rejestrach oraz uzyskanie informacji lub oświadczeń dotyczących karalności, jeżeli obowiązek taki wynika z przepisów.
3. Dokumentowanie weryfikacji personelu odbywa się w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami i zasadami ochrony danych osobowych.

§17. Udostępnianie Standardów

1. Pełna wersja Standardów jest udostępniana na stronie internetowej Ośrodka oraz w miejscu prowadzenia działalności w sposób umożliwiający zapoznanie się z dokumentem.
2. Ośrodek udostępnia również wersję skróconą przeznaczoną dla małoletnich, sformułowaną w sposób dla nich zrozumiały.
3. Rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni oraz małoletni mają możliwość zapoznania się ze Standardami.

§18. Przegląd i aktualizacja Standardów

1. Osobą odpowiedzialną za przegląd i aktualizację Standardów jest Sylwia Wyszyńska.
2. Ocena Standardów jest dokonywana co najmniej raz na dwa lata w celu dostosowania ich do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny są pisemnie dokumentowane.
4. Niezależnie od oceny okresowej Standardy mogą być aktualizowane wcześniej, w szczególności po zmianie przepisów, zmianie charakteru działalności lub wystąpieniu zdarzenia wskazującego na potrzebę zmiany procedur.

§19. Postanowienia końcowe

1. Niniejsza wersja Standardów obowiązuje od dnia 8 września 2026 r.
2. Każdy członek personelu objęty Standardami jest zobowiązany do ich przestrzegania.
3. Nieprzestrzeganie Standardów może skutkować konsekwencjami wynikającymi z przepisów prawa oraz podstawy zatrudnienia lub współpracy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym dokumentem stosuje się obowiązujące przepisy prawa.

.....
Sylwia Wyszyńska
PROFIL SZKOLENIA Sylwia Wyszyńska

ZAŁĄCZNIK NR 1

KARTA ZGŁOSZENIA / INTERWENCJI DOTYCZĄCEJ MAŁOLETNIEGO

Data i godzina zgłoszenia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Osoba zgłaszająca / sposób uzyskania informacji	
Opis zdarzenia / podejrzenia	
Informacje przekazane przez małoletniego	
Działania podjęte bezpośrednio po zgłoszeniu	
Czy występowało bezpośrednio zagrożenie życia lub zdrowia?	
Czy zawiadomiono rodzica/opiekuna? Jeżeli nie - dlaczego?	
Czy zawiadomiono Policję/prokuraturę/sąd/inny organ?	
Ustalony plan wsparcia / dalsze działania	
Osoba prowadząca interwencję	Sylwia Wyszyńska

Podpis osoby sporządzającej:

ZAŁĄCZNIK NR 2

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI

Ja, niżej podpisany/a,

oświadczam, że zapoznałem/am się ze „Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w PROFIL SZKOLENIA Sylwia Wyszyńska”, rozumiem ich treść i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Miejscowość i data:

Podpis:

ZAŁĄCZNIK NR 3

SKRÓCONY SCHEMAT POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA

1. Zadbaj o bezpieczeństwo.

Jeżeli istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia - podejmij działania niezbędne do jego przerwania i wezwij odpowiednie służby (112).

2. Wysłuchaj i nie przesłuchuj.

Przyjmij informację spokojnie. Nie oceniaj, nie obwiniaj, nie wymuszaj szczegółów i nie obiecuj całkowitej tajemnicy.

3. Przekaż zgłoszenie.

Niezwłocznie poinformuj Sylwię Wyszyńską - osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie interwencji.

4. Udokumentuj podstawowe fakty.

Sporządź notatkę lub Kartę zgłoszenia. Zapisuj fakty i wypowiedzi możliwie wiernie; unikaj własnych ocen.

5. Dalszą interwencję koordynuje osoba odpowiedzialna.

W zależności od sytuacji może to obejmować zabezpieczenie małoletniego, kontakt z bezpiecznym opiekunem, odsunięcie osoby podejrzewanej od kontaktu z małoletnim oraz zawiadomienie właściwych organów.

6. Zadbaj o poufność.

Informacje o zdarzeniu przekazuj wyłącznie osobom, które powinny je znać w związku z ochroną małoletniego lub obowiązkiem prawnym.

ZAŁĄCZNIK NR 4

WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

Obszar odpowiedzialności	Osoba odpowiedzialna
Przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu	Sylwia Wyszyńska
Koordynowanie interwencji i wsparcia	Sylwia Wyszyńska
Zawiadomienie Policji/prokuratury lub sądu opiekuńczego	Sylwia Wyszyńska
Przygotowanie personelu do stosowania Standardów	Sylwia Wyszyńska
Dokumentowanie i bezpieczne przechowywanie dokumentacji	Sylwia Wyszyńska
Przegląd i aktualizacja Standardów	Sylwia Wyszyńska

Adres Ośrodka:
PROFIL SZKOLENIA Sylwia Wyszyńska
Natalin, ul. Nowa 1
07-200 Wyszaków

Uwaga praktyczna: numery telefonów i adresy e-mail mogą być podane na stronie internetowej i w siedzibie Ośrodka zgodnie z aktualnymi danymi kontaktowymi, bez konieczności każdorazowej zmiany niniejszego dokumentu.

PODSTAWA I UWAGI DO STOSOWANIA

Dokument został przygotowany na podstawie aktualnego na dzień 8 września 2026 r. tekstu jednolitego ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2026 r. poz. 110), w szczególności art. 22b i 22c, oraz z uwzględnieniem publicznych wytycznych Ministerstwa Sprawiedliwości.

Standardy powinny być stosowane łącznie z obowiązkami wynikającymi z innych przepisów, w szczególności dotyczącymi weryfikacji osób dopuszczanych do działalności z małoletnimi, ochrony danych osobowych oraz obowiązku zawiadomienia właściwych organów w sytuacjach przewidzianych prawem.

Dokument jest wzorem organizacyjnym dostosowanym do wskazanego charakteru działalności szkoleniowej. W razie nietypowych sytuacji prawnych lub organizacyjnych zasadne jest uzyskanie indywidualnej konsultacji prawnej.