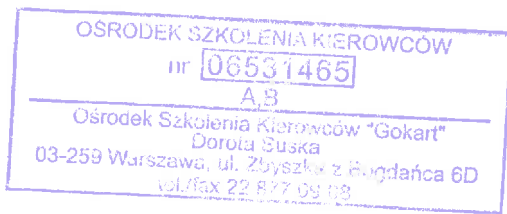


Pieczęć firmowa:



Zgodnie z:

Zarządzeniem nr 1/2026  
Kierownika Ośrodka Szkolenia  
Kierowców GOKART  
z siedzibą w Warszawie  
z dnia 31 marca 2026 r.

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

obowiązujące

w Ośrodku Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska

Nr 06531465

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska zostały wprowadzone na podstawie art. 22b i następnych ustawy z dnia 13.05.2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Celem dokumentu jest zapewnienie ochrony małoletnim uczestnikom szkolenia przed wszelkimi formami przemocy, w szczególności przemocy seksualnej, oraz określenie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem Ośrodka.

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Standardy Ochrony Małoletnich określają zasady zapewnienia bezpieczeństwa osobom poniżej 18. roku życia uczestniczącym w szkoleniach organizowanych przez Ośrodek Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska .
2. Standardy obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, instruktorów, osoby prowadzące zajęcia teoretyczne oraz inne osoby mające kontakt z małoletnimi kursantami.
3. Celem Standardów jest:
  - ochrona małoletnich przed wszelkimi formami przemocy,
  - określenie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi a personelem Ośrodka,
  - ustalenie procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

## § 2

### Zasady ogólne ochrony małoletnich

1. Wszelkie działania podejmowane przez pracowników i współpracowników Ośrodka Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska są ukierunkowane na zapewnienie bezpieczeństwa małoletnich oraz ochronę ich dobra, z uwzględnieniem ich potrzeb i praw.
2. Personel Ośrodka zobowiązany jest do traktowania małoletnich kursantów z szacunkiem, poszanowaniem ich godności oraz prawa do prywatności.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakiegokolwiek formy przemocy, w szczególności przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub zaniedbania.
4. Wszystkie osoby objęte niniejszymi Standardami są zobowiązane do działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zakresem swoich kompetencji oraz procedurami określonymi w niniejszym dokumencie.
5. Standardy określają zasady zapobiegania krzywdzeniu małoletnich oraz procedury reagowania w przypadku podejrzenia lub ujawnienia przemocy wobec małoletniego.

### § 3 Definicje

1. Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa o:
  1. **małoletnim** – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18. roku życia;
  2. **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć każde działanie lub zaniechanie wobec małoletniego stanowiące przestępstwo, wykroczenie, czyn zabroniony, a także zachowanie naruszające jego prawa, godność, wolność, nietykalność cielesną lub powodujące szkodę fizyczną bądź psychiczną;
  3. **przemocy** – należy przez to rozumieć przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, ekonomiczną, zaniedbanie oraz wszelkie inne formy niewłaściwego traktowania małoletniego;
  4. **personelu Ośrodka** – należy przez to rozumieć pracowników, współpracowników, instruktorów, osoby prowadzące zajęcia teoretyczne, osoby odbywające praktyki oraz inne osoby dopuszczone do działalności związanej ze szkoleniem lub obsługą klienta w Ośrodku Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska ;
  5. **Ośrodka** – należy przez to rozumieć Ośrodek Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska ;
  6. **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich.

### § 4

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji oraz dopuszczania osób do działalności związanej ze szkoleniem małoletnich**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą mającą wykonywać obowiązki instruktora nauki jazdy, wykładowcy lub inne obowiązki związane z kontaktem z małoletnimi, Ośrodek zobowiązany jest do sprawdzenia tej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Każda osoba mająca mieć kontakt z małoletnimi zobowiązana jest, przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków, do:
  1. przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.);
  2. w przypadku wykonywania działalności na podstawie innej niż stosunek pracy – złożenia oświadczenia według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszych Standardów;
  3. w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa – spełnienia wymagań określonych w art. 21 ust. 4–8 ww. ustawy.
3. Dopuszczenie do wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi może nastąpić wyłącznie po spełnieniu wymogów określonych w niniejszym paragrafie.
4. Dokumentacja związana z weryfikacją osób przechowywana jest zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.



## § 5

### Zasady bezpiecznych relacji instruktor – małoletni

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Ośrodka jest kierowanie się dobrem małoletniego oraz działanie w jego najlepszym interesie.
2. Personel Ośrodka zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi oraz do każdorazowego rozważenia, czy jego zachowanie, komunikat lub działanie jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
3. Relacje z małoletnimi muszą być oparte na szacunku, równości, poszanowaniu godności oraz prawa do prywatności.

## § 6

### Komunikacja i zachowanie wobec małoletnich

1. W komunikacji z małoletnimi personel Ośrodka:
  1. zachowuje cierpliwość, kulturę osobistą i szacunek;
  2. nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej;
  3. nie zawstydza, nie upokarza, nie lekceważy ani nie obraża małoletniego;
  4. nie używa wulgaryzmów ani treści o charakterze seksualnym;
  5. nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących małoletniego osobom nieuprawnionym;
  6. szanuje prawo małoletniego do prywatności;
  7. nie utrwała wizerunku małoletniego (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie) bez zgody rodzica lub opiekuna prawnego;
  8. nie inicjuje prywatnych kontaktów z małoletnim poza procesem szkoleniowym (np. prywatne wiadomości niezwiązane ze szkoleniem).
2. Wszelkie sytuacje mogące budzić wątpliwości co do właściwego zachowania wobec małoletniego podlegają niezwłocznemu zgłoszeniu właścicielowi lub kierownikowi Ośrodka.

## § 7

### Zasady obowiązujące podczas jazd szkoleniowych

1. Instruktor prowadzi zajęcia w sposób profesjonalny, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i kultury osobistej.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim podczas jazd szkoleniowych dopuszczalny jest wyłącznie w sytuacjach niezbędnych dla zapewnienia bezpieczeństwa (np. reakcja na zagrożenie w ruchu drogowym).
3. Zabrania się:
  1. proponowania małoletniemu spotkań prywatnych;
  2. przekazywania prezentów o charakterze osobistym;
  3. podejmowania jakichkolwiek działań mogących zostać uznane za przekroczenie granic relacji zawodowej.

## § 8

### Procedura reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Każdy pracownik, współpracownik lub instruktor Ośrodka, który ma uzasadnione podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony (fizycznie, psychicznie, seksualnie lub poprzez zaniedbanie), jest obowiązany do niezwłocznego działania zgodnie z niniejszą procedurą.
2. Procedura postępowania:
  1. Pracownik natychmiast informuje o podejrzeniu kierownika Ośrodka lub właściciela.
  2. Kierownik Ośrodka dokonuje wstępnej oceny sytuacji i, w razie potrzeby, niezwłocznie powiadamia odpowiednie służby (policję, prokuraturę, kuratora sądowego) zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
  3. Pracownik dokumentuje swoje obserwacje w formie pisemnej, zawierając datę, godzinę, miejsce oraz opis zachowania małoletniego lub zdarzenia, bez wprowadzania własnych ocen emocjonalnych.
  4. Wszystkie zgłoszenia i dokumenty przechowywane są w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo danych, zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Pracownik niezwłocznie reaguje także w przypadku, gdy jest świadkiem sytuacji ryzykownej lub niewłaściwego zachowania wobec małoletniego.
4. Ośrodek zapewnia, aby wszystkie osoby uczestniczące w procedurze były odpowiednio poinformowane o swoich obowiązkach i uprawnieniach, a także o konieczności zachowania dyskrecji i ochrony dobra małoletniego.
5. Niedopełnienie obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego może być traktowane jako naruszenie obowiązków pracowniczych i skutkować odpowiedzialnością dyscyplinarną lub prawną.

## § 9

### Zasady kontaktu z małoletnimi w przestrzeni cyfrowej

#### 1. Kanały komunikacji

Komunikacja personelu Ośrodka z małoletnimi odbywa się wyłącznie poprzez oficjalne kanały Ośrodka: służbowy telefon, firmowy e-mail oraz inne systemy zatwierdzone przez Ośrodek.

#### 2. Rejestrowanie wizerunku małoletnich do użytku OSK

1. Małoletni oraz ich opiekunowie prawni są zawsze informowani o każdym zdarzeniu, które będzie rejestrowane.
2. W przypadku zlecenia rejestracji osobie zewnętrznej (fotograf, kamerzysta):
  - a) osoba/firma zobowiązana jest do przestrzegania niniejszych Standardów;
  - b) osoba/firma zobowiązana jest do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości (np. zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna), zgoda rodzica/opiekuna prawnego nie jest wymagana. Ośrodek zobowiązuje się jednak do częściowego lub całkowitego zamazywania twarzy małoletnich w celu ich ochrony.

#### 3. Rejestrowanie wizerunku przez osoby trzecie do prywatnego użytku

W przypadku, gdy uczestnicy szkoleń rejestrują wizerunek małoletnich do celów prywatnych, Ośrodek informuje o tym na początku wydarzenia i nie ponosi odpowiedzialności za te działania.

#### 4. Brak zgody na rejestrowanie wizerunku

Jeżeli małoletni lub jego opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, Ośrodek respektuje ich decyzję i nie rejestruje twarzy małoletnich.

#### 5. Zabronione działania w przestrzeni cyfrowej

1. prowadzenie prywatnych rozmów o charakterze osobistym z małoletnimi;
2. wysyłanie treści nieodpowiednich lub niezgodnych z charakterem szkolenia.

#### 6. Przechowywanie zdjęć i nagrań

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie. Nośniki elektroniczne przechowywane są w folderach chronionych z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Ośrodek. Materiały przechowywane są zgodnie z przepisami prawa oraz polityką ochrony danych osobowych Ośrodka.
2. Personel nie może używać własnych urządzeń (telefonów, aparatów, kamer) do rejestrowania wizerunku małoletnich.
3. Rejestrowanie wizerunku małoletnich odbywa się wyłącznie przy użyciu sprzętu należącego do Ośrodka.

### § 10

#### Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1. Ośrodek Szkolenia Kierowców zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania mające na celu zabezpieczenie ich przed treściami mogącymi stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i regularne aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
2. Dostęp małoletnich do Internetu na terenie Ośrodka możliwy jest wyłącznie pod nadzorem pracownika OSK podczas zajęć komputerowych lub poprzez monitoring wizyjny w obszarach ogólnodostępnych.
3. W przypadku dostępu do Internetu pod nadzorem pracownika OSK, pracownik ma obowiązek:
  - informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu;
  - czuwania nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich podczas szkolenia.
4. Sieć OSK jest monitorowana w sposób umożliwiający identyfikację sprawców ewentualnych nadużyć.
5. Rozwiązania organizacyjne i techniczne w zakresie korzystania z Internetu przez małoletnich opierają się na aktualnych standardach bezpieczeństwa i są regularnie aktualizowane.

### § 11

#### Ochrona danych osobowych

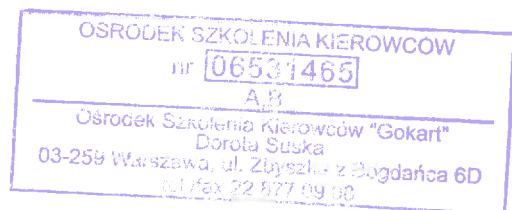
1. Dane osobowe małoletnich, ich opiekunów prawnych oraz personelu Ośrodka przetwarzane są zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych, w tym zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).

### § 12

#### Postanowienia końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane:

- ✓ na stronie internetowej Ośrodka Szkolenia Kierowców;
  - ✓ w siedzibie Ośrodka.
2. Personel Ośrodka obowiązkowo przechodzi szkolenie z zakresu ochrony małoletnich.
  3. Dokument podlega przeglądowi i aktualizacji co najmniej raz na 2 lata lub w przypadku zmian przepisów prawa.
  4. Każdy dotychczas zatrudniony pracownik, oprócz weryfikacji określonej w Standardach, ma obowiązek:
    1. zapoznać się z Polityką ochrony małoletnich;
    2. złożyć oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony małoletnich (wzór oświadczenia określa Załącznik nr 1).
  5. Polityka Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem wydania Zarządzenia Kierownika Ośrodka Szkolenia Kierowców.



KIEROWNIK OŚRODKA  
SZKOLENIA

*Dorota Suska*

Pieczęć firmowa, data i podpis

#### Załączniki

- Załącznik nr 1 - Oświadczenie o niekaralności (dostępne w siedzibie OSK)
- Załącznik nr 2 do Polityki ochrony Małoletnich - Karta interwencji
- Załącznik nr 3 do Polityki ochrony Małoletnich - Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami (dostępne w siedzibie OSK)
- Załącznik nr 4 do Polityki ochrony Małoletnich - Wzór notatki służbowej

*Dorota Suska*

# Instrukcja wdrożenia Standardów ochrony małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska

## Nr 06531465

Instrukcja ma na celu szybkie i skuteczne wdrożenie Standardów ochrony małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska oraz zapewnienie, że każdy pracownik zna swoje obowiązki i stosuje je w codziennej pracy.

### 1. Zapoznanie się z dokumentem

- Każdy pracownik otrzymuje kopię Standardów (wersja papierowa lub elektroniczna).
- Zapoznaje się z treścią dokumentu, szczególnie uważając na:
  - ✓ zasady bezpiecznych relacji z dziećmi,
  - ✓ procedury rejestrowania wizerunku,
  - ✓ korzystanie z Internetu przez małoletnich,
  - ✓ procedurę reagowania na krzywdzenie dziecka.

### 2. Szkolenie

- Pracownicy uczestniczą w **obowiązkowym szkoleniu** z zakresu ochrony małoletnich, które obejmuje:
  - ✓ zasady postępowania w kontaktach z dziećmi,
  - ✓ rozpoznawanie sygnałów zagrożenia,
  - ✓ procedury zgłaszania sytuacji ryzykownych,
  - ✓ bezpieczne korzystanie z Internetu i urządzeń rejestrujących.

### 3. Podpisanie oświadczenia

- Po zapoznaniu się z dokumentem i szkoleniu, każdy pracownik składa pisemne oświadczenie (Załącznik nr 1), w którym potwierdza:

- ✓ znajomość Standardów,
- ✓ zobowiązanie do ich przestrzegania w codziennej pracy.

#### 4. Wdrażanie Standardów w praktyce

- Pracownik stosuje Standardy na co dzień, m.in.:
  - ✓ utrzymuje profesjonalną i bezpieczną relację z kursantami,
  - ✓ przestrzega zasad rejestrowania wizerunku dzieci,
  - ✓ czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich,
  - ✓ natychmiast reaguje na sytuacje ryzykowne lub podejrzenie krzywdzenia.

#### 5. Dokumentowanie działań

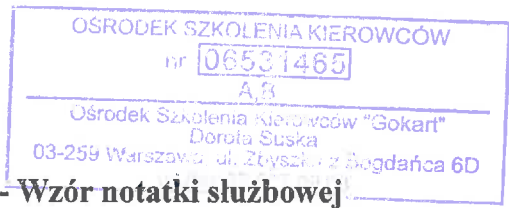
- Każde zgłoszenie zagrożenia lub incydent jest notowane w formie służbowej notatki.
- Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z RODO i wewnętrznymi procedurami OSK.

#### 6. Przegląd i aktualizacja Standardów

- Co najmniej raz na 2 lata dokument podlega przeglądowi i aktualizacji.
- Pracownicy są informowani o wszelkich zmianach i w razie potrzeby przechodzą aktualizacyjne szkolenie.

#### 7. Kontakt w razie wątpliwości

- Każdy pracownik, który ma pytania lub wątpliwości dotyczące Standardów, kontaktuje się:
  - ✓ z właścicielem lub kierownikiem OSK,
  - ✓ lub z osobą wyznaczoną do nadzoru pedagogicznego i ochrony małoletnich.



Załącznik nr 4 do Polityki ochrony Małoletnich - Wzór notatki służbowej

## Notatka służbowa – wzór

1. Dane Ośrodka Szkolenia Kierowców:

Ośrodek Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska Nr 06531465

2. Data sporządzenia: .....

3. Miejsce: .....

4. Osoba sporządzająca notatkę: .....

5. Stanowisko / funkcja:

.....

**Temat / tytuł notatki:**

.....

**Opis zdarzenia / obserwacji:**

*(Proszę opisać zdarzenie w sposób rzeczowy, bez ocen emocjonalnych, podając datę, godzinę, miejsce, osoby uczestniczące oraz przebieg zdarzenia.)*

---

---

---

---

**Działania podjęte w związku ze zdarzeniem:**

---

---

---

**Osoby powiadomione (np. kierownik, właściciel, odpowiednie służby):**

---

**Uwagi dodatkowe:**

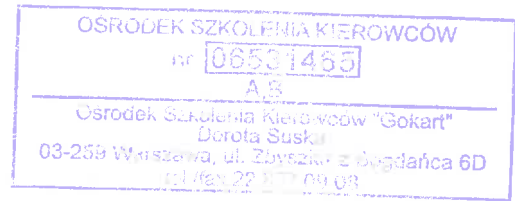
**Podpis osoby sporządzającej notatkę: .....**

**Podpis osoby przyjmującej notatkę: .....**

KIEROWNIK OŚRODKA  
SZKOLENIA  
*Dorota Suska*  
Dorota Suska

**Załącznik nr 2 do Polityki ochrony Małoletnich:**

**Karta interwencji**

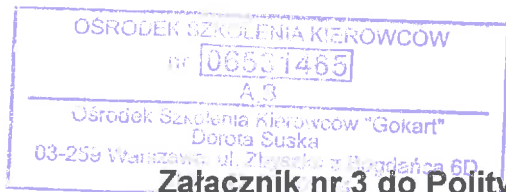


Imię i nazwisko osoby Małoletniej		
Przyczyna interwencji		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis podjętych działań, innych niż interwencja	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi osoby Małoletniej	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.</li><li>• Inny rodzaj interwencji. Jaki!</li></ul>	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu do którego zgłoszono interwencję i data interwencji)		
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli OSK..... uzyskał informację o wynikach działania własnego/ działania rodziców/ opiekunów prawnych)	Data	Działanie

KIEROWNIK OSRÓDKA  
SZKOLENIA  
*Dorota Suska*  
Dorota Suska

# Instrukcja wdrożenia Standardów ochrony małoletnich w OSK

Lp.	Krok	Działania pracownika	Potwierdzenie / podpis
1.	Zapoznanie się z dokumentem	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Otrzymuję kopię Standardów ochrony małoletnich.</li> <li>✓ Zapoznają się z zasadami bezpiecznych relacji z dziećmi, rejestrowania wizerunku, korzystania z Internetu i procedurami reagowania.</li> </ul>	Data: ..... Podpis: .....
2.	Szkolenie	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uczestniczę w obowiązkowym szkoleniu z zakresu ochrony małoletnich.</li> <li>✓ Poznają zasady postępowania w kontaktach z dziećmi, rozpoznawania zagrożeń i reagowania.</li> </ul>	Data: ..... Podpis: .....
3.	Podpisanie oświadczenia	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Składam oświadczenie (Załącznik nr 1) potwierdzające znajomość Standardów i zobowiązanie do ich przestrzegania.</li> </ul>	Data: ..... Podpis: .....
4.	Wdrażanie w praktyce	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Stosuję Standardy w codziennej pracy: profesjonalna relacja z dziećmi, bezpieczne rejestrowanie wizerunku, nadzór nad korzystaniem z Internetu, reakcja na sytuacje ryzykowne.</li> </ul>	Data: ..... Podpis: .....
5.	Dokumentowanie działań	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Każde zagrożenie lub incydent notuję w formie notatki służbowej zgodnie z procedurą OSK.</li> </ul>	Data: ..... Podpis: .....
6.	Przeгляд i aktualizacja	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Zapoznają się z aktualizacjami Standardów, w razie potrzeby uczestniczę w szkoleniu uzupełniającym.</li> </ul>	Data: ..... Podpis: .....
7.	Kontakt w razie wątpliwości	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ W przypadku pytań lub wątpliwości kontaktuję się z kierownikiem OSK lub osobą odpowiedzialną za nadzór pedagogiczny i ochronę małoletnich.</li> </ul>	Data: ..... Podpis: .....



**Załącznik nr 3 do Polityki ochrony Małoletnich - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska Nr 06531465**

## Oświadczenie

### o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

#### w Ośrodku Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska Nr 06531465

Ja, niżej podpisany:

**Imię i nazwisko:** \_\_\_\_\_

**Stanowisko / funkcja:** \_\_\_\_\_

**Data zatrudnienia / rozpoczęcia współpracy:** \_\_\_\_\_

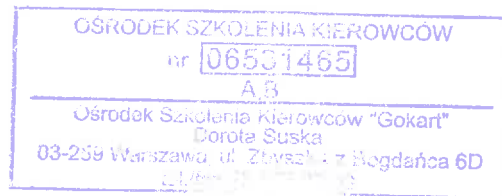
oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z treścią **Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców GOKART Dorota Suska Nr 06531465.**
2. Rozumiem zawarte w nich obowiązki oraz zasady dotyczące:
  - o ochrony małoletnich przed przemocą i krzywdzeniem,
  - o bezpiecznych relacji z małoletnimi,
  - o kontaktu w przestrzeni cyfrowej i rejestrowania wizerunku małoletnich,
  - o zasad korzystania z Internetu i mediów elektronicznych przez małoletnich.
3. Zobowiązuję się do **przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich** w trakcie wykonywania obowiązków służbowych lub edukacyjnych w OSK.
4. Zostałem/am poinformowany/a, że niedopełnienie obowiązków wynikających ze Standardów może skutkować odpowiedzialnością służbową lub prawną.

**Data:** \_\_\_\_\_

**Podpis:** \_\_\_\_\_

KIEROWNIK OŚRODKA  
SZKOLENIA  
*Dorota Suska*  
Dorota Suska



**Załącznik nr 1 do Polityki ochrony Małoletnich:**

**Oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu się z Polityką Ochrony Małoletnich**

**Oświadczenie**

Ja, .....

(imię i nazwisko)

legitymujący się dowodem osobistym o nr .....

oświadczam, że nie byłem skazany za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem się z Polityką Ochrony Małoletnich w OSK.....i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Warszawa, dnia .....2026 r

.....

(czytelny podpis)

KIEROWNIK OŚRODKA  
SZKOLENIA  
*Dorota Suska*  
Dorota Suska