

LISTA KONTROLNA DLA OŚRODKÓW SZKOLENIA KIEROWCÓW

Zgodność z ustawą o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich

1. WERYFIKACJA PRACOWNIKÓW

Weryfikacja przed zatrudnieniem:

- ☐ Sprawdzenie kandydata na pracownika w [Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym \(RSTPS\)](#) z dostępem ograniczonym
- ☐ Sprawdzenie kandydata w [Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie](#)
- ☐ Uzyskanie od kandydata informacji z [Krajowego Rejestru Karnego](#) o niekaralności
- ☐ W przypadku obcokrajowców lub osób, które w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwały poza Polską - uzyskanie informacji z rejestrów karnych tych państw lub odpowiedniego oświadczenia

Dokumentacja pracownicza:

- ☐ Załączenie wydruku informacji pobranej z [Rejestru](#) do akt osobowych pracownika
- ☐ Załączenie informacji z [KRK](#) do akt osobowych pracownika
- ☐ Załączenie informacji z rejestru karnego lub oświadczenia w przypadku obcokrajowców
- ☐ Załączenie oświadczenia o zapoznaniu się pracownika ze Standardami Ochrony Małoletnich
- ☐ Zabezpieczenie informacji z rejestrów przed dostępem osób trzecich

2. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Wdrożenie otrzymanych dokumentów:

- ☐ Zapoznanie się z otrzymaną pełną wersją Standardów Ochrony Małoletnich
- ☐ Zapoznanie się z otrzymaną skróconą wersją Standardów Ochrony Małoletnich dostosowaną dla małoletnich
- ☐ Umieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich na stronie internetowej OSK
- ☐ Umieszczenie Standardów Ochrony Małoletnich w widocznym miejscu w lokalu OSK

- ☐ Dostosowanie Standardów do specyfiki OSK, jeśli to konieczne (np. dodanie nazwy ośrodka, danych kontaktowych osób odpowiedzialnych)

3. WYZNACZENIE OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH

- ☐ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich
- ☐ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń
- ☐ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji
- ☐ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w Internecie
- ☐ Wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu

4. DOKUMENTACJA I REJESTRY

- ☐ Prowadzenie rejestru interwencji dotyczących zgłoszeń krzywdzenia małoletniego
- ☐ Dokumentowanie przeprowadzonych kontroli
- ☐ Dokumentowanie wniosków z przeprowadzonych kontroli
- ☐ Dokumentowanie przeprowadzonych szkoleń (listy obecności, materiały)
- ☐ Dokumentowanie weryfikacji okresowej pracowników i standardów (min. raz na 2 lata)
- ☐ Przechowywanie otrzymanych dokumentów "Standard ochrony małoletnich" (w wersji pełnej i skróconej)
- ☐ Posiadanie procedury dotyczącej przechowywania i dostępu do informacji z rejestrów

5. SZKOLENIA I ŚWIADOMOŚĆ PRACOWNIKÓW

- ☐ Przeszkolenie pracowników w zakresie wdrożonych standardów ochrony małoletnich
- ☐ Zapoznanie pracowników z procedurami zgłaszania podejrzenia krzywdzenia
- ☐ Poinformowanie pracowników o konsekwencjach naruszenia przepisów
- ☐ Upewnienie się, że pracownicy rozumieją zakazy zawarte w otrzymanych standardach, dotyczące:
 - ☐ Krzywdzenia małoletniego
 - ☐ Stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie
 - ☐ Nawiązywania relacji intymnych lub seksualnych z małoletnimi
 - ☐ Utrwalania wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych
 - ☐ Przyjmowania świadczeń materialnych lub finansowych od małoletniego
 - ☐ Obrażania, zawstydzania, lekceważenia i upokarzania małoletniego
 - ☐ Zachowań niestosownych, wulgarnych lub obelżywych
 - ☐ Proponowania/używania alkoholu, wyrobów tytoniowych i nielegalnych substancji
 - ☐ Dotykania małoletniego w sposób nieprzyzwoity lub niestosowny

6. KONTROLA WEWNĘTRZNA I AKTUALIZACJE

- ☐ Przeprowadzanie kontroli stosowania wdrożonych standardów ochrony małoletnich (min. raz na 2 lata)

- ☐ Dokumentowanie wniosków z kontroli
- ☐ Kontakt z dostawcą standardów w przypadku zmian w przepisach
- ☐ Weryfikacja skuteczności wprowadzonych procedur

UWAGI DODATKOWE:

1. Weryfikacja pracowników dotyczy osób zatrudnionych po 15.02.2024 r.
2. Nie ma obowiązku weryfikacji pracowników zatrudnionych przed 15.02.2024 r., chyba że zmienia się ich umowa o pracę lub rodzaj działalności.
3. Okres przejściowy na dostosowanie działalności do wymogów ustawy kończy się 15.08.2024 r.
4. Konsekwencje nieprzestrzegania przepisów obejmują:
 - Kara aresztu, ograniczenia wolności lub grzywny od 1000 zł za niedopełnienie obowiązku sprawdzenia rejestru
 - Kara aresztu, ograniczenia wolności lub grzywny od 1000 zł za dopuszczenie do pracy osoby figurującej w rejestrze
 - Kara nagany lub grzywny do 250 zł za brak wprowadzenia standardów ochrony małoletnich (powyżej 1000 zł w przypadku ponownego naruszenia)
 - Kara aresztu, ograniczenia wolności lub grzywny od 1000 zł za niedopełnienie obowiązku przedłożenia informacji z KRK przez pracownika

Data przeprowadzenia kontroli wewnętrznej: _____

Osoba przeprowadzająca kontrolę: _____

Podpis: _____