

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W OŚRODKU SZKOLENIA KIEROWCÓW Nauka Jazdy CYRAN

§1. Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (SOM) określają zasady zapewniające bezpieczeństwo osób małoletnich uczestniczących w szkoleniach organizowanych przez Ośrodek Szkolenia Kierowców CYRAN.
2. Celem dokumentu jest:
 - zapewnienie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - określenie zasad bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi,
 - ustalenie procedur reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia,
 - uregulowanie zasad ochrony danych i wizerunku małoletnich.
3. Standardy obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników oraz osoby działające na rzecz OSK, które mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi.

§2. Podstawa prawna

Standardy opracowano w oparciu o:

- ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw,
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy,
- Kodeks karny,
- ustawę o ochronie danych osobowych,
- inne obowiązujące przepisy prawa.

§3. Definicje

1. **Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
2. **Personel OSK** – właściciel, instruktorzy nauki jazdy, pracownicy biurowi, osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych oraz inne osoby mające kontakt z małoletnimi w ramach działalności OSK.
3. **Krzywdzenie małoletniego** – każde działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobro dziecka, w szczególności:
 - przemoc fizyczna,
 - przemoc psychiczna,
 - przemoc seksualna,
 - zaniedbanie,

- wykorzystywanie ekonomiczne,
- cyberprzemoc.

§4. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Do pracy lub współpracy z małoletnimi dopuszczane są wyłącznie osoby, które:
 - przedłożyły informację z Krajowego Rejestru Karnego w wymaganym zakresie,
 - zostały zweryfikowane w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (część z dostępem ograniczonym),
 - złożyły stosowne oświadczenia wymagane przepisami prawa,
 - zapoznały się z niniejszymi Standardami i potwierdziły to podpisem.
2. Dokumentacja potwierdzająca weryfikację przechowywana jest w aktach osobowych zgodnie z przepisami prawa.

§5. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

1. Zasady ogólne

Relacje personelu z małoletnimi muszą być:

- profesjonalne,
- oparte na szacunku,
- bezpieczne,
- adekwatne do sytuacji szkoleniowej.

2. Zachowania dozwolone

Personel ma prawo do:

- kontaktu służbowego wyłącznie w zakresie realizacji szkolenia,
- przekazywania informacji w sposób jasny i dostosowany do wieku małoletniego,
- wydawania poleceń związanych z bezpieczeństwem podczas jazd,
- korygowania błędów kursanta w sposób spokojny i merytoryczny,
- utrwalania i udostępniania wizerunku małoletniego wyłącznie na podstawie pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.

3. Zachowania zabronione

Bezwzględnie zabrania się:

- jakichkolwiek zachowań o charakterze seksualnym,
- komentarzy o podtekście seksualnym,
- nawiązywania relacji prywatnych z małoletnim,

- kontaktowania się poza celami szkoleniowymi (np. prywatne wiadomości, media społecznościowe),
- stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej,
- poniżania, ośmieszania, zastraszania,
- proponowania alkoholu, papierosów lub innych substancji psychoaktywnych,
- naruszania prywatności małoletniego.

§6. Zasady komunikacji elektronicznej

1. Kontakt z małoletnimi odbywa się wyłącznie:
 - poprzez oficjalne komunikatory OSK,
 - w sprawach związanych ze szkoleniem.
2. W przypadku małoletnich preferowany jest kontakt z rodzicem/opiekunem prawnym.
3. Zabrania się prowadzenia prywatnej korespondencji z małoletnim.

§7. Procedura reagowania na podejrzenie krzywdzenia przez pracownika

1. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z:
 - małoletnim,
 - innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu (w tym z opiekunami prawnymi małoletniego).

w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne małoletniego.

2. Poczynione ustalenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji spisuje w karcie interwencji.
3. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje osobiste spotkanie z opiekunami prawnymi małoletniego, podczas którego przekazuje informacje o zdarzeniu, podjętej interwencji oraz możliwości uzyskania specjalistycznego wsparcia.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie z pracodawcą oraz pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie, podczas którego należy wyjaśnić okoliczności objęte zgłoszeniem. Poczynione ustalenia należy zawrzeć w karcie interwencji.
5. W sytuacji gdy zgłoszenie dotyczy czynu zabronionego w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów, pracownik podejrzewany o krzywdzenie małoletniego, ma zakaz jakiegokolwiek kontaktu z pokrzywdzonym oraz pozostałymi małoletnimi.
6. W sytuacji podejrzenia przestępstwa wobec małoletniego, pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
7. W sytuacji ustalenia, że pracownik dopuścił się krzywdzenia małoletniego, które nie jest kwalifikowane jako przestępstwo (np. krzyk, upokarzanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje decyzję o podjęciu stosownych procedur dyscyplinarnych, w tym rozwiązanie umowy zawartej z tym pracownikiem, bądź przekazuje pracodawcy takie zalecenie.

§8. Procedura reagowania na podejrzenie krzywdzenia przez opiekuna prawnego małoletniego

1. W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna prawnego lub innego dorosłego osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy z:
 - a. małoletnim,
 - b. innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu (w tym z opiekunami prawnymi małoletniego).

w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz jego wpływu na zdrowie fizyczne i psychiczne małoletniego.

2. Poczynione ustalenia osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji spisuje w karcie interwencji.
3. W sytuacji podejrzenia przestępstwa wobec małoletniego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
4. W sytuacji ustalenia, że opiekun prawny lub inny domownik dopuścił się wobec małoletniego przemocy domowej osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.
5. W sytuacji ustalenia, że zachowanie opiekuna prawnego lub innego domownika wobec małoletniego nie nosi znamion przemocy domowej, a relacje w rodzinie są nieprawidłowe (np. małoletni jest zaniedbany, rodzice są niewydolni wychowawczo) osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji występuje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
6. Informacje o zdarzeniu, podjętej interwencji oraz konieczności lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przekazuje pełnoletniemu członkowi rodziny małoletniego, który nie jest sprawcą krzywdzenia.

§9. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Każdy pracownik, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia małoletniego, ma obowiązek:
 - o niezwłocznie poinformować właściciela OSK,
 - o sporządzić notatkę służbową, a następnie przekazać ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osobą odpowiedzialną za koordynację działań jest:
Piotr Cyran – kierownik OSK.
3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa:
 - o sprawa zgłaszana jest Policji,
 - o sporządzana jest karta interwencji (załącznik nr 1)
 - o sporządzany jest plan wsparcia małoletniego (załącznik nr 2)
 - o zawiadamiany jest sąd rodzinny (jeżeli zachodzi taka potrzeba),
 - o podejmowane są działania zabezpieczające dobro małoletniego.
4. Małoletniemu zapewnia się wsparcie oraz traktowanie z poszanowaniem jego godności i prywatności.

§10. Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku

1. Dane osobowe małoletnich przetwarzane są wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji szkolenia.
2. Dostęp do danych mają wyłącznie osoby upoważnione.
3. Dokumentacja przechowywana jest w sposób zabezpieczony przed dostępem osób nieuprawnionych.
4. Udostępnianie wizerunku małoletniego w celach marketingowych wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego.

§11. Szkolenia i monitoring stosowania standardów

1. Każdy pracownik i współpracownik:
 - zapoznaje się ze Standardami przed rozpoczęciem pracy,
 - potwierdza to podpisem.
2. Szkolenia przypominające przeprowadzane są nie rzadziej niż raz na 2 lata.
3. Standardy podlegają okresowej weryfikacji i aktualizacji w przypadku zmian przepisów prawa.

§12. Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem: 15 sierpnia 2024r.
2. Dokument jest dostępny:
 - w biurze OSK,
 - na stronie internetowej OSK,
 - do wglądu dla rodziców i opiekunów prawnych.
3. Każda osoba objęta Standardami zobowiązana jest do ich przestrzegania.

Załączniki:

1. **Karta interwencji** - załącznik nr 1
2. **Plan wsparcia małoletniego** - załącznik nr 2
3. **Wykaz telefonów alarmowych oraz telefonów zaufania** - załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Dane osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko, powiązanie z małoletnim)		
Opis podjętych działań (w tym data i miejsce podjętych działań)		
Opis rozmowy przeprowadzonej z opiekunami małoletniego (w tym data i miejsce rozmowy)		
Forma podjętej interwencji	Podmiot podejmujący interwencję	Data i Opis
Wyniki interwencji (działania Ośrodka Szkolenia Kierowców, opiekunów prawnych, instytucji)		
Data sporządzenia karty interwencji		

PLAN WSPARCIA

Imię i nazwisko małoletniego

Przyczyna opracowania Planu wsparcia

Imiona i nazwiska osób sporządzających
Plan wsparcia

Data sporządzenia Planu wsparcia

Opis sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Cel wsparcia małoletniego

Opis wsparcia udzielanego małoletniemu

Wykaz telefonów alarmowych i telefonów zaufania:

Podstawowe numery alarmowe:

- **112** – Europejski Numer Alarmowy (wypadki, pożary, zagrożenie życia).
- **999** – Pogotowie Ratunkowe.
- **998** – Straż Pożarna.
- **997** – Policja.

Telefony zaufania dla młodzieży:

- **116 111** – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży (całodobowo, 7 dni w tygodniu)
- **800 12 12 12** – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka (całodobowo)
- **800 119 119** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży (14:00-22:00)