

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Ośrodku Szkolenia Kierowców

1. Podstawa prawna i cel dokumentu

Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (dalej: „Standardy”) zostały wprowadzone w celu zapewnienia bezpieczeństwa osób małoletnich korzystających z usług Ośrodka Szkolenia Kierowców (dalej: „OSK”), w szczególności ochrony przed przemocą fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbaniem oraz innymi formami krzywdzenia.

Standardy obowiązują cały personel OSK, w tym w szczególności instruktorów nauki jazdy, pracowników administracyjnych, osoby współpracujące oraz osoby prowadzące działalność gospodarczą na rzecz OSK.

2. Definicje

- **Małoletni** – osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
- **Personel OSK** – właściciel, instruktorzy nauki jazdy, pracownicy biura, osoby współpracujące.
- **Krzywdzenie małoletniego** – każde działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste małoletniego, w szczególności przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, zaniedbanie.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi

1. Personel OSK traktuje małoletnich z szacunkiem, cierpliwością i poszanowaniem ich godności.
2. Zabrania się jakichkolwiek form przemocy wobec małoletnich, w tym:
 - krzyków, gróźb, poniżania, wyśmiewania,
 - kar fizycznych,
 - niestosownych komentarzy o charakterze seksualnym,
 - dotykania małoletniego w sposób nieuzasadniony.
3. Kontakt fizyczny może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest to niezbędne ze względów bezpieczeństwa (np. sytuacja zagrożenia w ruchu drogowym).
4. Zabrania się utrzymywania prywatnych kontaktów z małoletnimi poza szkoleniem (media społecznościowe, prywatne wiadomości), chyba że odbywa się to za wiedzą i zgodą rodzica/opiekuna.

4. Zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu elektronicznego i Internetu

1. Sprzęt elektroniczny OSK wykorzystywany jest wyłącznie do celów szkoleniowych i organizacyjnych.
2. Personel nie udostępnia małoletnim treści nieodpowiednich, w szczególności o charakterze przemocowym, pornograficznym lub dyskryminującym.
3. Komunikacja elektroniczna z małoletnimi (SMS, e-mail) powinna dotyczyć wyłącznie spraw związanych ze szkoleniem.

5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Zabrania się utrwalania i publikowania wizerunku małoletnich bez uprzedniej pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Materiały szkoleniowe lub promocyjne zawierające wizerunek małoletniego muszą być przechowywane w sposób bezpieczny.

6. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Ośrodek Szkolenia Kierowców BRAVO współpracuje z instruktorami nauki jazdy na podstawie umów cywilnoprawnych (umowa zlecenie) oraz umów B2B.
2. OSK dopuszcza do pracy z małoletnimi wyłącznie osoby posiadające wymagane prawem uprawnienia oraz dające rękojmię prawidłowego wykonywania obowiązków.
3. Przed rozpoczęciem współpracy każda osoba zapoznaje się z niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich oraz potwierdza ten fakt w formie pisemnego oświadczenia.
4. Personel OSK zobowiązany jest do przestrzegania zasad określonych w niniejszym dokumencie.

7. Procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Każdy pracownik OSK, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia małoletniego, ma obowiązek niezwłocznie poinformować osobę odpowiedzialną za Standardy.
2. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego personel podejmuje działania niezwłocznie, w tym wzywa odpowiednie służby.
3. Każde zgłoszenie jest dokumentowane w formie pisemnej.

8. Osoby odpowiedzialne za realizację Standardów

1. Osobą odpowiedzialną za wdrażanie, realizację oraz nadzór nad Standardami Ochrony Małoletnich w Ośrodku Szkolenia Kierowców BRAVO jest:

Sławomir Szymkowiak

Właściciel: **OŚRODEK SZKOLENIA KIEROWCÓW BRAVO SŁAWOMIR SZYMKOWIAK**

Adres: ul. Święty Wojciech 28, 61-749 Poznań

Telefon: +48 538 411 103

E-mail: biuro@oskbravo-poznan.pl

2. Do zadań osoby odpowiedzialnej należy w szczególności:
 - przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zagrożenia dobra małoletniego,
 - podejmowanie decyzji o dalszych działaniach ochronnych,
 - kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego,
 - w razie potrzeby kontakt z właściwymi instytucjami zewnętrznymi,
 - zapewnienie wsparcia małoletniemu,
 - prowadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją Standardów.

9. Szkolenie personelu

1. Każdy nowy pracownik OSK zapoznawany jest z niniejszymi Standardami przed rozpoczęciem pracy.
2. Personel jest zobowiązany do ich przestrzegania.

10. Przegląd i aktualizacja Standardów

1. Standardy podlegają przeglądowi nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Wnioski z przeglądu są dokumentowane w formie pisemnej i przechowywane w siedzibie OSK.

11. Postanowienia końcowe

1. Standardy obowiązują od dnia ich wprowadzenia.
2. Dokument jest udostępniany na stronie internetowej OSK oraz w jego siedzibie.