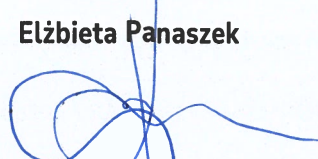
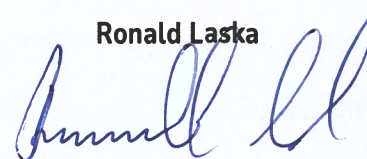


z dn. 22.11.2024	<b>Standardy ochrony małoletnich realizujących praktyczną naukę zawodu i staże uczniowskie</b>	<b>REMONDIS<sup>®</sup></b> WORKING FOR THE FUTURE
------------------	--	---

Opracował: <b>Elżbieta Panaszek</b> 	Sprawdził:	Zatwierdził: <b>Ronald Laska</b> 
---	------------	--

**SPIS TREŚCI:**

Preambuła .....	2
Rozdział I Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich .....	2
Rozdział II Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych .....	6
Rozdział III Rozpoznawanie i reagowanie na czynnik ryzyka krzywdzenia małoletnich .....	7
Rozdział IV Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego .....	13
Rozdział VI Przepisy końcowe .....	18
Załącznik nr 1 Zasady bezpiecznych relacji pracowników REMONDIS z małoletnimi .....	19
Załącznik nr 2 Proces wdrożenia procedury reagowania .....	24
Załącznik nr 3 Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i małoletniego? .....	27
Załącznik nr 4 Wzory pism interwencyjnych .....	29
Załącznik nr 5 Materiały przydatne do przygotowania pracowników .....	33
Załącznik nr 6 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich .....	34
Załącznik nr 7 Oświadczenie pracownika o niekaralności .....	35
Załącznik nr 8 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi .....	36
Załącznik nr 9 Wzór notatki służbowej dot. podejrzenia krzywdzenia nieletniego .....	38

## Preambuła

Standardy ochrony małoletnich stanowią realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560) we wszystkich podmiotach prowadzących działalność edukacyjną.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników REMONDIS jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje osobę małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi, także tymi otrzymanymi z placówki oświatowej, oraz swoimi kompetencjami.

## Rozdział I

### Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

#### § 1.

1. **Pracodawca, REMONDIS** – rozumie się przez to REMONDIS Szczecin Sp. z o.o. z siedzibą w Szczecinie, ul. Janiny Smoleńskiej ps. „Jachna” 35 oraz REMONDIS Szczecin Oddział w Świnoujściu z siedzibą w Świnoujściu przy ul. Karsiborskiej 31 i każdą osobę działającą w imieniu pracodawcy;
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz pracodawcy, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.
3. **Dyrektor Szkoły** – dyrektor szkoły, której uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu, praktykę lub staż uczniowski u pracodawcy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły, która realizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub staż uczniowski, o którym mowa w art. 121 a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.), na podstawie umowy o staż uczniowski.
5. **Opiekun prawny** – dalej również opiekunowie prawni, oznacza przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego.

6. **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia małoletniego oraz zgodę obojga rodziców w sprawach przekraczających zakres zwykłego zarządu (przykłady w większości nie dotyczące szkoły, edukacji jak np. zgoda na zmianę miejsca zamieszkania). W zakresie spraw dotyczących bieżących spraw życia małoletniego w przypadku sprzeciwu jednego z rodziców należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (wówczas orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę obojga rodziców). Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.
7. **Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego** – opiekun wyznaczony przez REMONDIS do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych lub stażu uczniowskiego.
8. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – pracodawca lub osoba zatrudniona przez REMONDIS, która posiada niezbędne kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne do realizowania praktycznej nauki zawodu w zakładzie pracy.
9. **Krzywdzenie małoletniego** to każde zachowanie względem małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniechanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju.
10. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
  - 1) **Przemoc fizyczna wobec małoletniego.** Jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za małoletniego, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemoc fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
  - 2) **Przemoc psychiczna wobec małoletniego.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim, a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:
    - a) niedostępność emocjonalną,
    - b) zaniedbywanie emocjonalne,
    - c) relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
    - d) nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim,
    - e) niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego,
    - f) niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między małoletnim a osobą odpowiedzialną,
    - g) nieodpowiednią socjalizację, demoralizację,
    - h) sytuacje, w których małoletni jest świadkiem przemocy.



- 3) **Przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego).** Jest to angażowanie **małoletniego** przez osobę dorosłą lub innego **małoletniego** w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku **małoletniego**, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania **małoletniego**, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia **małoletniego** z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie **małoletniego**, zmuszanie **małoletniego** do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z **małoletnim** przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku **małoletnich** mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inny **małoletni**) a wykorzystywanym (**małoletnim**) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego **małoletnich** zalicza się wyzyskiwanie seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności **małoletniego** na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych **małoletnich**, jak i opiekunów prawnych tych **małoletnich** mogących paść ofiarą wyzysku.
- 4) **Zaniedbywanie małoletniego.** Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb **małoletniego**. Może przyjmować formę nierespektowania praw **małoletniego**, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania **małoletniego** dochodzi w relacjach **małoletniego** z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- 5) **Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying*).** Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy **małoletni** doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- a) przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
  - b) przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
  - c) przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - d) przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów)

- e) cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),
- f) wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
- g) przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.

Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich – pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem u pracodawcy standardów ochrony małoletnich oraz ich aktualnością. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

- 11. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik** odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 12. **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik**, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji u pracodawcy przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 13. **Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu – pracownik wyznaczony przez pracodawcę** odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika, inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.
- 14. **Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, uwzględniający:**
  - Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
  - a) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba);
  - b) Rodzaj podjętej interwencji;
  - c) Datę interwencji;
  - d) Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosek wysyłanych do właściwych służb/szkoły).
  - e) Dane osobowe małoletniego – minimalny zakres informacji umożliwiający identyfikację małoletniego.



**Rozdział II**

**Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych**

**§ 2.**

1. REMONDIS wyznacza następujące osoby do pełnienia wyznaczonych w standardach funkcji:

Lp.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko / Funkcja (osoba wraz z zastępcami)	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małych dzieci	Elżbieta Panaszek - Kierownik Działu Kadrowo- Płacowego  Bożena Skórska – Specjalista ds. rozliczeń i kadr  Magdalena Piaskowska – Inspektor ds. osobowych	tel. 609027343 <a href="mailto:elzbieta.panaszek@remondis.pl">elzbieta.panaszek@remondis.pl</a>  tel. 914310835 <a href="mailto:bozena.skorska@remondis.pl">bozena.skorska@remondis.pl</a>  tel. 913220391 <a href="mailto:magdalena.piaskowska@remondis.pl">magdalena.piaskowska@remondis.pl</a>
2.	Przyjmowanie zgłoszeń	j.w.	j.w.
3.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	j.w.	j.w.
4.	Koordinacja wsparcia udzielanego małemu dziecku	j.w.	j.w.

2. Pracodawca, w zakresie ochrony małych dzieci, ściśle współpracuje ze szkołą, w której małe dziecko realizuje kształcenie zawodowe.
3. Pracodawca w zakresie działań związanych z ochroną małych dzieci może współpracować z:
- 1) Placówkami ochrony zdrowia właściwymi ze względu na siedzibę szkoły;

- 2) Ośrodkami Pomocy Społecznej właściwymi ze względu na siedzibę szkoły; Poradnią psychologiczno-pedagogiczną właściwą ze względu na siedzibę szkoły;
  - 3) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie właściwym ze względu na siedzibę szkoły; Policją – nr 997 lub 112
  - 4) Sądem Rejonowym właściwym ze względu na siedzibę szkoły;
  - 5) z innymi organizacjami lub instytucjami zajmującymi się ochroną małoletnich przed przemocą;
4. Pracodawca informuje przebywających w jego zakładzie małoletnich o pomocy:
- 1) Rzecznika Praw Obywatelskich,
  - 2) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12,
  - 3) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111,
- a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z ww. podmiotami.

### **Rozdział III**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich**

##### **§ 3.**

##### **Standardy ochrony małoletnich**

1. REMONDIS podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu małoletnich, w szczególności przez:
  - 1) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia;
  - 2) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników pełniących funkcję opiekunów praktyk zawodowych/staży uczniowskich lub instruktorów praktycznej nauki zawodu poprzez np. szkolenia, instruktaż, webinaria, e-learning;
  - 3) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników;
  - 4) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi oraz między samymi małoletnimi.
2. Pracownicy pełniący funkcję opiekunów praktyk zawodowych/staży uczniowskich oraz instruktorów praktycznej nauki zawodu posiadają przynajmniej podstawową wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, opiekun praktyk zawodowych/staży uczniowskiego, instruktor praktycznej nauki zawodu, podejmuje rozmowę z opiekunami prawnymi małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich do szukania pomocy w innych instytucjach/podmiotach działających na rzecz małoletnich. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym u pracodawcy.
4. Pracownicy mają na uwadze sytuację i dobrostan małoletnich.

5. Pracodawca zapewnia możliwość zapoznania się ze Standardami Opiekunom prawnym Młodetnich przed rozpoczęciem praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego. Standardy udostępnia się za pośrednictwem szkoły, po podpisaniu umowy między Pracodawcą a Szkołą.

#### § 4.

##### **Zasady powierzania pracownikowi funkcji instruktora praktycznej nauki zawodu i opiekuna praktyk zawodowych**

Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego lub instruktora praktycznej nauki zawodu, pracodawca dokłada szczególnej staranności w zakresie przygotowania tej osoby do pełnienia ww. funkcji i pracy z młodetnimi.

1. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego lub instruktora praktycznej nauki zawodu, pracodawca ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (*Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu młodetnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, przed powierzeniem funkcji, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Dodatkowo na mocy ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, art. 120 ust. 3a. Osoba prowadząca praktyczną naukę zawodu składa oświadczenie o niekaralności.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiada obywatelstwo polskie, nie jest obcokrajowcem.
4. Osoba, której powierzono funkcję opiekuna praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego lub instruktora praktycznej nauki zawodu musi złożyć następujące oświadczenia:
  - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony młodetnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania – Załącznik nr 6;
  - b) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę młodetnich – Załącznik nr 7.
5. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.



## § 5.

### Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami pracodawcy a małoletnimi

1. Pracownik zna i stosuje ustalone w REMONDIS zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub intymnym.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.
7. Każdy kontakt z małoletnim jest jawny oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności małoletniego, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika.
9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec małoletniego były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem małoletniego w stosunku do innych małoletnich, w tym jego faworyzowaniem.
10. Ogólne zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują każdego pracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z małoletnimi u pracodawcy, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie pracodawcy.
11. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi Załącznik 1 do standardów.

## § 6.

### Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

1. Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego/instruktor praktycznej nauki zawodu zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi ustalonych u pracodawcy, co kwituje podpisem przed przystąpieniem do realizacji praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego.

2. Treść zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi najlepiej wypracować z udziałem małoletnich i z uwzględnieniem specyfiki pracodawcy oraz potrzeb małoletnich.
3. Małoletni realizujący na terenie pracodawcy praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi.
4. Treść zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi może być zmieniana w każdym momencie na wniosek małoletnich i zawsze z ich udziałem.
5. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi stanowi Załącznik 8.

### **§ 7.**

#### **Uwzględnienie sytuacji małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w tym z niepełnosprawnościami**

U Pracodawcy nie realizuje się praktycznej nauki zawodu lub stażu uczniowskiego przez małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym. Jeżeli w przyszłości Pracodawca postanowi, aby takie praktyki lub staż miały miejsce, Pracodawca dostosuje niniejsze standardy, kierując się zaleceniami przekazanymi przez dyrektora szkoły wynikającymi z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym specjalistyczne oraz lekarza medycyny pracy.

### **§ 8.**

#### **Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich**

1. Pracownicy uczestniczą przynajmniej w podstawowym szkoleniu, instruktażu, webinarium, e-learningu, w zakresie ochrony małoletnich. W tym celu pracodawca może skorzystać z gotowych rozwiązań w tym zakresie.
2. Powyższe działania upowszechniające dotyczą w szczególności:
  - 1) standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury);
  - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - 3) przeciwdziałania przemocy, w tym podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
3. Należy zadbać, by małoletni wiedzieli, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za ich ochronę lub inną zaufaną osobą z pracowników, która podejmie działania, aby udzielić danemu małoletniemu wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:

- 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony pracownika, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby;
- 2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego małoletniego ze strony pracowników pracodawcy, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby.

## § 9.

### **Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich i realizację standardów**

1. Obowiązki pracodawcy:
  - 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w zakładzie pracy;
  - 2) wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za:
    - a) standardy ochrony małoletnich,
    - b) bezpieczeństwo w Internecie,
    - c) przyjmowanie zgłoszeń,
    - d) prowadzenie interwencji,
    - e) udzielanie wsparcia małoletniemu.
  - 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich.
2. Do obowiązków osoby **odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich** należy:
  - 1) dbałość o udostępnienie standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej oraz na terenie zakładu pracy,
  - 2) przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,
  - 3) koordynowanie działań edukacyjnych,
  - 4) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony małoletnich,
  - 5) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony małoletnich, planowanie ewaluacji standardów z udziałem pracodawców, pracowników i małoletnich i ich aktualizacja.
3. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:
  - a) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra małoletniego;

- b) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego lub krzywdzeniu małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;
  - c) przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji oraz pracodawcy i dyrektorowi szkoły (jeśli małoletni uczęszcza do szkoły) lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego - niezwłoczne poinformowanie Policji i opiekunów prawnych (jeśli to nie oni stanowią zagrożenie);
4. Do osoby **odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji** należy:
- a) zainicjowanie interwencji zgodnie z opisanymi poniżej procedurami i monitorowanie współpracy ze szkołą macierzystą;
  - b) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja oraz informowanie pracodawcy o wynikach poczynionych ustaleń w tym prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu, do którego dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz pracodawca.
5. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu** należy:
- a) współpraca w opracowaniu planu wsparcia małoletniego, uwzględniającego współpracę z dyrekcją szkoły, opiekunem prawnym małoletniego i innymi podmiotami;
  - b) wsparcie małoletniego według poniższych zasad:
    - i. zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
    - ii. zadbanie o dobrostan małoletniego i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne),
    - iii. okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności.
  - c) we współpracy z dyrekcją szkoły, do której uczęszcza małoletni, monitorowanie wsparcia udzielanego małoletniemu; w razie potrzeby skierowanie małoletniego i/lub jego opiekunów prawnych do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, interwencje dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych (będą to instytucje takie jak m.in. poradnie psychologiczno-pedagogiczne, ośrodki opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodki pomocy społecznej czy lokalne organizacje pozarządowe);

## Rozdział IV

### Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

#### § 10.

1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich:
  - a) Podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletnich (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad małoletnim),
  - b) podejrzenie innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa znęcania, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, presja i wymagania przekraczające możliwości małoletniego,
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
  - a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
  - b) opiekunów prawnych małoletniego;
  - c) innego małoletniego.
4. Procedury interwencji sformułowano tak, by wspierać pracowników w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
5. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
6. W przypadku wątpliwości, jak postąpić, osoba odpowiedzialna za interwencję może skontaktować się ze specjalistami Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę pod numerem 800 100 100.
7. Wskazane jest poinformowanie szkoły, do której uczęszcza małoletni odbywający praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski o podejmowanej interwencji.
8. Należy pamiętać, że w przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15. roku życia, istnieje prawny obowiązek zgłoszenia podejrzenia na Policję lub do prokuratury. W przypadku niedopełnienia obowiązku istnieje zagrożenie karą pozbawienia wolności do lat 3. W przypadku pozostałych przestępstw na wszystkich spoczywa społeczny obowiązek dokonania zgłoszenia.



## § 11.

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzeń, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego lub jego opiekuna prawnego, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji. Notatka może zostać sporządzona na piśmie lub przesłana za pośrednictwem poczty elektronicznej. Wzór notatki stanowi załącznik nr 9.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia pracodawcę o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja jest prowadzona przez pracodawcę.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony pracodawcy, a nie została wyznaczona inna osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
5. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów ze szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski.
6. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez zakład pracy.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

## §12.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o

zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w standardach.

### § 13.

#### **Podjęcie krzywdzenia przez pracownika**

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuje pracodawcę.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z małoletnim, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w tym z jego opiekunami prawnymi. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Podczas spotkania opiekunom prawnym małoletniego przekazywane są informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
3. Pracodawca wraz z osobą odpowiedzialną za interwencję organizuje spotkanie z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie celem wyjaśnienia sytuacji. Ustalenia są zapisywane w karcie interwencji.
4. Do czasu wyjaśnienia sprawy, pracownik podejrzewany o krzywdzenie małoletniego, będące czynem zabronionym w rozumieniu prawa polskiego, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu nie tylko z pokrzywdzonym, ale także z pozostałymi małoletnimi.
5. W przypadku podejrzenia przestępstwa, pracodawca dokonuje zgłoszenia na Policję lub prokuraturę. W pozostałych sytuacjach pracodawca podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy.
6. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, ponizanie), osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności małoletniego, należy rozważyć wdrożenie właściwych procedur dyscyplinarnych w tym

rozwiązanie umowy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby.

#### **§ 14.**

##### **Podjęcie krzywdzenia przez opiekuna prawnego małoletniego**

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie małoletniego przez jego opiekuna prawnego, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim. Powinna przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej małoletniego. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Może w tym zakresie współpracować z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony opiekunów prawnych lub innych domowników:
  - a) gdy zachowanie wobec małoletniego spełnia znamiona przemocy domowej należy poinformować właściwy ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego ośrodek pomocy społecznej, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty;
  - b) gdy zachowanie nie nosi znamion przemocy domowej, a małoletni doświadcza np. zaniedbania albo gdy relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np. rodzice są niewydolni wychowawczo) – należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.
4. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

#### **§ 15.**

##### **Podjęcie krzywdzenia rówieśniczego**

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w REMONDIS osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z małoletnim poddawym krzywdzeniu i jego opiekunami prawnymi.



Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji- Załącznik nr 4.

2. Zaleca się korzystanie z wsparcia szkoły lub instytucji znajdujących się w obszarze działania pracodawcy.
3. W trakcie rozmów należy upewnić się, że małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez opiekunów prawnych, innych dorosłych bądź rówieśników. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego małoletniego.
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub Policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę Policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## **§ 16.**

### **Plan wsparcia**

1. Wobec małoletniego poddawanego krzywdzeniu osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu opracowuje indywidualny plan wsparcia, dostosowany do potrzeb małoletniego, możliwości pracodawcy i w razie konieczności oparty na współpracy z innymi podmiotami w środowisku lokalnym, wymienionymi w § 2 pkt 2 i 3. W tym celu może skontaktować się z personelem szkoły, do której uczęszcza małoletni odbywający praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym:
  - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
  - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania, także w innych instytucjach,
  - c) skierowania małoletniego do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Listę miejsc, gdzie skierować opiekuna prawnego dziecka potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka stanowi Załącznik 3.

2. Plan wsparcia powinien być opracowany z opiekunami prawnymi małoletniego i omówiony z małoletnim. W przypadku, gdy opiekun prawny jest osobą krzywdzącą, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym opiekunem prawnym małoletniego.
3. Dostosowany do potrzeb małoletniego i możliwości pracodawcy plan wsparcia należy opracować wobec małoletnich będących świadkami krzywdzenia.

## **Rozdział V**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 17.**

1. Standardy wprowadzone przez REMONDIS wchodzi w życie z upływem 2 tygodni od dnia powiadomienia Pracowników o ich przyjęciu poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.
2. Udostępnienie standardów przeznaczonej dla małoletnich następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników, małoletnich i ich opiekunów poprzez:
  - a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie pracodawcy: w Szczecinie w Dziale Kadrowo-Płacowym oraz w Oddziale w Świnoujściu u Inspektora ds. osobowych,
  - b) udostępnienie przez REMONDIS na stronie internetowej [www.remondis-szczecin.pl](http://www.remondis-szczecin.pl),
  - c) udostępnienie ich za pośrednictwem szkoły przed rozpoczęciem parataktycznej nauki zawodu/stażu uczniowskiego.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

## **Zasady bezpiecznych relacji pracowników REMONDIS z małoletnimi**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych pracodawcy oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z małoletnimi, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie zakładu pracy pracodawcy i za zgodą pracodawcy. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone przez każdego pracownika.

## **Relacje pracowników z małoletnimi**

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

## **Komunikacja z małoletnimi**

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie małoletnich i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego. W sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich należy reagować stanowczo i zdecydowanie unikając krzyku.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, poinformuj go o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.



7. Zadbaj o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników, kiedy prowadzisz aktywności z małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z małoletnim sam na sam, zawsze powiadom o tym innych pracowników oraz poinformuj, w którym dokładnie miejscu będziesz przebywać wraz z małoletnim.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjął pracodawca) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
10. Zwracaj się do małoletniego po imieniu w formie przez niego preferowanej, respektuj jego tożsamość i ekspresję.
11. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z małoletnim, który tego potrzebuje, uwzględniając możliwości psychofizyczne małoletniego.

### **Działania z małoletnimi**

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych lub intymnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskano zgód opiekunów małoletnich oraz samych małoletnich.
5. Nie wolno Ci proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie zakładu pracy.

6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani opiekunów małoletniego. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez pracownika lub pracownika przez małoletniego, muszą być raportowane pracodawcy. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

### **Kontakt fizyczny z małoletnimi**

Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Nigdy nie dotykaj małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły przemocy i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

7. Kontakt fizyczny z małoletnim może odbywać się wyłącznie za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, aby np. go pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać go, czy tego potrzebuje.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

Co do zasady kontakt z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie Twoich obowiązków.

1. Nie wolno Ci zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy bez wiedzy i zgody pracodawcy oraz opiekunów prawnych małoletnich. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich opiekunami prawnymi, poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy). Komunikacja z małoletnimi przez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych, prywatne konta mailowe) jest możliwa wyłącznie, jeśli w grupie lub w gronie odbiorców jest jeszcze jedna osoba dorosła. Każdorazowo musi być to kontakt jawny.
3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie prawni małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich.
4. Ograniczenia wskazane w ust. 1 i 2 nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra małoletniego. W takiej sytuacji należy podjąć działania mające na celu zabezpieczenia bezpieczeństwa małoletniego oraz niezwłocznie sporządzić notatkę służbową z opisem zdarzenia i przekazać ją osobie odpowiedzialnej za ochronę małoletnich i pracodawcy.

### **Kontakty online**

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać małoletnich, którzy odbywają praktyczną naukę zawodu bądź staż uczniowski, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, małoletni i ich opiekunowie prawni będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z małoletnimi odbywającymi praktyczną naukę zawodu lub staż uczniowski poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

2. Jeżeli dla realizacji celów edukacyjnych komunikujesz się z małoletnimi poprzez kanały internetowe (np. grupy w mediach społecznościowych) zadбай, by dostęp do nich miał również inny pracownik lub opiekun dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą pracodawcy i opiekunów małoletnich.
3. W trakcie pracy z małoletnimi wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

### **Ochrona małoletniego**

1. W przypadku pracy z małoletnim, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania zachowaj ostrożność i dystans w celu ochrony małoletniego. Zawsze tłumacz małoletniemu granice relacji.
2. W sytuacji podejrzenia lub ujawnienia krzywdzenia zawsze stwórz małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii, pamiętając, że może to być dla małoletniego pierwsza i jedyna rozmowa (małoletni może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:
  - a) wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się małoletniemu wierzy;
  - b) zapewnić małoletniego że dobrze uczynił, podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
  - c) wyjaśniać małoletniemu, że nie jest winny zaistniałej sytuacji;
  - d) jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać/powstrzymać;
  - e) odpowiednio poinformować małoletniego że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

## Proces wdrożenia procedury reagowania

### W PRZYPADKU ZACHOWANIA TRUDNEGO, AGRESYWNEGO LUB PRZEMOCY ZE STRONY MAŁOLETNIEGO



w przypadku zaobserwowania u małoletniego przejawów wzmożonego napięcia, zdenerwowania lub trudności stwarzających prawdopodobieństwo wystąpienia zachowania trudnego, w tym agresywnego, autoagresywnego, zagrażającego sobie lub otoczeniu należy niezwłocznie podjąć działania, aby przeciwdziałać jego rozwinięciu, w tym należy podjąć z małoletnim rozmowę uspokajającą, wyciszającą, o ile to możliwe, na neutralny temat (metoda przekierowania uwagi) lub inne oddziaływanie kojące/uspokajające;



w sytuacji eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych należy podjąć próbę ich wygaszenia, przzerwania, adekwatnie do sytuacji, z uwzględnieniem rozpoznanego wcześniej ryzyka wystąpienia zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych oraz ustalonych i stosowanych u małoletnich indywidualnych strategii proaktywnych lub nieawersyjnych strategii reaktywnych;



jeżeli podjęte czynności w danej sytuacji nie przynoszą efektów i następuje eskalacja zachowań trudnych, agresywnych, autoagresywnych należy poinformować osoby wskazane do podejmowania procedury interwencyjnej lub inne osoby z pracowników, które znajdują się w pobliżu, z prośbą o pomoc; osoby te niezwłocznie informują osoby decyzyjne lub specjalistów i udzielają wsparcia w danej sytuacji;

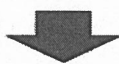


- następnie, w przypadku wystąpienia bardzo agresywnego zachowania, którego nie można powstrzymać i stwarza ono zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych osób, należy niezwłocznie, jeżeli jest taka konieczność, udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, wezwać Pogotowie Ratunkowe lub Policję, a następnie powiadomić opiekunów



prawnych małoletniego – w tej sytuacji można, jeśli jest to niezbędne, możliwe i bezpieczne dla każdego uczestnika zdarzenia, zastosować jak najmniej inwazyjną formę przerwania aktu agresji;

- należy zadbać o bezpieczeństwo każdego uczestnika zdarzenia, w tym świadków;



jeżeli okoliczności zdarzenia na to pozwolą – niezwłocznie – osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia; w trakcie rozmowy z małoletnim, o ile nie zakłóci to jej przebiegu, należy zanotować istotne informacje; po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;



- do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- należy zadbać o bezpieczeństwo wszystkich uczestników zdarzenia, świadków i udzielić im wsparcia, np. pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jeśli pracodawca nie ma takich możliwości we własnym zakresie, może skierować osoby do podmiotów wymienionych w §2 ust. 2 i 3.

#### **Szczególne warunki rozmowy interwencyjnej:**

- rozmowa powinna być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania małoletniego oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości małoletniego; miejsce jej przeprowadzenia winno uwzględniać m.in. specyfikę odbioru i przetwarzania bodźców sensorycznych przez małoletniego; należy wziąć pod uwagę język i sposoby komunikacji małoletniego;
- podczas rozmowy trzeba pozwolić małoletniemu na swobodną wypowiedź, w tym ujawnienie obaw, nie przerywać, nie krytykować, nie uzupełniać wypowiedzi własnymi domysłami, nie komentować treści przekazywanych przez małoletniego, nie minimalizować znaczenia tego, co się wydarzyło;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu małoletni powinien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji i wyciszenia zachowania – nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie, „stracić z pola widzenia” do momentu uzyskania pewności, że sytuacja jest ustabilizowana.

**Wskazania dla pracowników:**

- zapoznanie się z ww. procedurą reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego, zadaniami i procesem realizowania w przypadku jej podjęcia,
- współpraca z osobą wyznaczoną do podejmowania procedury interwencji w szkole, stosowanie się do jej poleceń w trakcie zdarzenia;
- dysponowanie numerami osób odpowiedzialnych za podejmowanie interwencji u pracodawcy;
- systematyczne doskonalenie kompetencji i umiejętności w zakresie niezbędnym do podejmowania działań określonych w ww. procedurze.

### Gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i małoletniego?

- **Lokalne ośrodki pomocy społecznej** – oprócz wsparcia ekonomicznego, prawnego, mieszkaniowego, rzeczowego itd. Wiele ośrodków oferuje również warsztaty podnoszenia umiejętności wychowawczych, kursy kompetencji rodzicielskich czy zajęcia w ramach „Akademii rodziców”. W OPS-ie istnieje ponadto możliwość uzyskania pomocy asystenta rodziny (na wniosek rodziców), a także zawnioskowania o asystenta osobistego osoby z niepełnosprawnością, jeśli rodzina posiada pod opieką dziecko z orzeczeniem o niepełnosprawności. Dla wielu rodzin możliwość uzyskania wsparcia asystenckiego jest tym, co ratuje dziecko i rodzinę przed trwałym kryzysem! Pomoc OPS-u jest nieodpłatna.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej** – placówki prowadzone przez powiaty. Oferują pomoc osobom, które doświadczają trudnej sytuacji życiowej i braku równowagi psychicznej na skutek m.in.: śmierci bliskiej osoby, choroby własnej, dziecka czy innej bliskiej osoby, rozvodu/rozstania, konfliktów w rodzinie, zagrożenia przemocą. W ośrodku prowadzone jest poradnictwo psychologiczne, interwencja kryzysowa, krótkoterminowa psychoterapia, organizowane są warsztaty i grupy wsparcia. Pomoc OIK-u jest nieodpłatna.
- **Poradnie psychologiczno-pedagogiczne** – świadczą pomoc diagnostyczną i konsultacyjną, organizują kursy psychoedukacji i podnoszące kompetencje rodzicielskie (np. szkoła dla rodziców, warsztaty pozytywnej dyscypliny, warsztaty dla rodziców dzieci z ADHD). Pracują w nich zespoły orzecznicze, umożliwiające uzyskanie m.in. orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania. Pomoc w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatna.
- **Specjalistyczne poradnie rodzinne** – publiczne ośrodki świadczące pomoc psychologiczną i wsparcie dla par i rodzin. Udzielają konsultacji indywidualnych i rodzinnych, prowadzą psychoterapię dzieci i dorosłych, organizują warsztaty i grupy dla rodziców. Pomoc SPR jest bezpłatna.
- **Ośrodki wczesnej interwencji** – oferują kompleksową, skoordynowaną, wielospecjalistyczną pomoc dzieciom do lat 7 oraz ich opiekunom (w zakresie opieki nad dzieckiem). OWI działają w ramach NFZ, potrzebne jest skierowanie od lekarza. W OWI dziecko może liczyć na m.in.: terapię wczesnego wspomaganie rozwoju, fizjoterapię, zajęcia logopedyczne i inne. OWI oferują pomoc dzienną i bezpłatną.

- **Ośrodki wsparcia dziennego** (dawniej „światlice środowiskowe”) – pobyt dziecka w takim ośrodku trwa kilka godzin (głównie po lekcjach), jest bezpłatny i dobrowolny, a oferta kierowana jest przede wszystkim do rodzin borykających się z trudnościami wychowawczo-opiekuńczymi, które wychowują dzieci w wieku szkolnym. W ośrodkach wsparcia dziennego dzieci mogą otrzymać posiłek, pomoc w odrabianiu lekcji, uczestniczyć w zajęciach socjoterapeutycznych, kompensacyjnych i innych.
- **Środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dorosłych oraz środowiskowe centra zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży** – oferują wsparcie dla dzieci oraz rodziców doświadczających kryzysu psychicznego i trudności rodzicielskich w formie indywidualnej, grup terapeutycznych i warsztatów. Centra działają w ramach NFZ.
- **Centra pomocy dzieciom** – są to miejsca, w których dzieci pokrzywdzone przestępstwem oraz ich opiekunowie otrzymują pod jednym dachem kompleksową i interdyscyplinarną pomoc. Oznacza to, że sprawę dziecka, które trafi pod opiekę centrum, prowadzi od początku do końca grupa tych samych profesjonalistów. Na spotkaniach zespołu interdyscyplinarnego wspólnie podejmują decyzję, jakiego rodzaju wsparcia potrzebuje dziecko i jego opiekunowie. Strategię pomocy realizują – na ile jest to możliwe – pracownicy szkoły: psycholodzy, lekarze, pracownik socjalny. Odbywa się tu również przesłuchanie sądowe dziecka, jeśli jest to potrzebne. Mapę tych miejsc znajdziesz na stronie: <https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>.
- **Ogólnopolskie i lokalne organizacje pozarządowe zajmujące się wspieraniem rodziców i dzieci.** Warto zachęcić rodziców, aby sprawdzili i poszukali oferty dla siebie. Wśród dostępnych możliwości są między innymi: grupy wsparcia (dla rodziców małych dzieci, dla rodziców w żałobie, dla rodziców dzieci z niepełnosprawnością, itd.), konsultacje i terapie psychologiczne, warsztaty i zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, warsztaty dla dzieci.
- **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży 116111** prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę, - bezpłatny, anonimowy, całodobowy, w języku polskim, ukraińskim i rosyjskim; <https://116111.pl>
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzeczniczki Praw Dziecka 800121212** – bezpłatny anonimowy, całodobowy, w języku polskim, ukraińskim i rosyjskim, <https://800121212.pl>

**Wzory pism interwencyjnych**

**1. Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa**

Miejscowość, data

Prokuratura Rejonowa

W .....

L.Dz. ....

Zawiadamiający: (pełna nazwa pracodawcy i oficjalny adres)

*reprezentowany przez:* .....

*adres do korespondencji:* .....

**Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa ..... (jakiego) na szkodę małoletniego .....(imię i nazwisko, data urodzenia) przez ..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

**Uzasadnienie**

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika) czynności służbowych z małoletnim .....(imię i nazwisko), małoletni ujawnił niepokojące treści dotyczące . ... (opis sytuacji)

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Więcej informacji można uzyskać od ..... (imię i nazwisko, kontakt)

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję

Załączniki:

1. Uchwała pracodawcy uprawniająca do reprezentacji
  2. Ew. inne dokumenty
2. **Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego**

Miejscowość, data  
Sąd Rejonowy  
W .....  
... Wydział Rodzinny i Nieletnich

L.Dz.....

Wnioskodawca: (pełna nazwa i oficjalny adres pracodawcy)

reprezentowany przez: .....

adres do korespondencji: .....

Uczestnicy postępowania: .....

(imiona i nazwiska rodziców)

.....

(adres zamieszkania)

rodzice małoletniego: .....

(imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia)

### **Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### **Uzasadnienie**

Opis sytuacji zagrożenia dobra małoletniego: .....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ..... Jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

Pracownikiem posiadającym szczegółowe informacje jest .....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się na numer i liczbę dziennika pisma.

.....  
podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję

Załączniki:

1. Uchwała pracodawcy uprawniająca do reprezentacji
2. Ew. inne dokumenty
- 3. Wzór karty interwencji:**

**Karta interwencji**

1. Imię i nazwisko małoletniego: .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):  
.....  
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: .....

4. Działania podjęte wobec małoletniego:  
.....  
.....

3. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):  
.....  
.....

4. Spotkania z opiekunem małoletniego:  
.....  
.....

5. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję):  
.....  
.....

6. Wyniki interwencji:  
.....  
.....

7. Działania podjęte wobec krzywdzącego:  
.....



.....

10. Uwagi

.....

.....

.....

(data i podpis sporządzającego kartę)



**Materiały przydatne do przygotowania pracowników**

1. Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia dziecka – e-learning: <https://edukacja.fdds.pl/enrol/index.php?id=181>
2. Symptomy wykorzystywania seksualnego dzieci a zachowania seksualne dzieci i młodzieży – e-learning: <https://edukacja.fdds.pl/enrol/index.php?id=183>
3. Diagnoza przemocy rówieśniczej – e-learning: [Diagnoza przemocy rówieśniczej | Platforma edukacyjna FDDS](#)
4. Kurs skutecznego reagowania na przemoc – e-learning: <https://edukacja.fdds.pl/course/view.php?id=621>

Więcej materiałów edukacyjnych, a także ogłoszenia o dostępnych szkoleniach i webinarach można znaleźć na stronach:

<https://edukacja.fdds.pl>

<https://standardy.fdds.pl>

Na stronie Zespołu ds. Ochrony Małoletnich działającego przy Ministerstwie Sprawiedliwości można znaleźć szereg informacji praktycznych przydatnych we wdrażaniu standardów ochrony małoletnich:

[Zespół do Spraw Ochrony Małoletnich – Ministerstwo Sprawiedliwości – Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](#)



**FO 82**

**Załącznik nr 6**

.....  
Miejscowość, data

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
(Stanowisko)

## **Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze standardami ochrony małoletnich w REMONDIS. Ich treść jest dla mnie zrozumiała.

Zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)

FO 83

Załącznik nr 7

.....  
Miejscowość, data

.....  
(Imię i nazwisko pracownika)

.....  
(Stanowisko)

## Oświadczenie

Ja, ..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr ..... oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie oraz że zobowiązuję się niezwłocznie poinformować pracodawcę, jeżeli za którekolwiek z tych przestępstw zostanę skazany.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia. Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującej w REMONDIS i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis pracownika)



### Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Najważniejszą zasadą podczas relacji między małoletnim powinien być wzajemny szacunek do siebie. Wyznajemy zasadę, że każdy powinien traktować innych tak, jak sam chciałby być traktowany. Małoletni powinni szanować swoją odmienność (wygląd, przekonania, poglądy czy cechy) oraz granice innych osób.

#### Zasady komunikacji między małoletnimi:

1. Zachowuj życzliwość oraz szacunek wobec koleżanek i kolegów.
2. Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego własnego zdania, przekonań i myśli, o ile nie naruszają one dobra innych.
3. Otwarcie słuchaj innych. Nie przerywaj, gdy się wypowiadają.
4. Stałe zachowuj kulturę słowa, niezależnie od sytuacji.
5. Stosuj formy grzecznościowe.

#### Zakaz stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie:

1. Nie stwarzaj sytuacji, w których ktoś czułby się celowo pomijany lub izolowany.
2. Nie dopuszczaj się przemocy fizycznej. Szturchanie, popychanie, kopanie czy siłowe przytrzymywanie innej osoby naruszają integralność fizyczną.
3. Szanuj przestrzeń intymną innych osób. Nigdy nie dotykaj ich w sposób, który mógłby być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Nie wyśmiewaj, nie obgaduj, nie ośmieszaj, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj kolegów/koleżanek.
5. Nie obrażaj rodziców, dziadków czy innych członków rodziny swoich koleżanek i kolegów.
6. Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
7. Pamiętaj, że żarty potrafią sprawić przykrość drugiej osobie. Jeśli tak jest, natychmiast zakończ taką zabawę słowną.
8. Nie narażaj siebie oraz innych na sytuacje zagrażające życiu i zdrowiu - fizycznemu oraz psychicznemu.
9. Zachowaj dla siebie negatywne, prześmiewcze komentarze na temat zachowania, pracy, wyglądu innych.
10. Nie zabieraj rzeczy należących do innych bez ich zgody.

#### Sposoby rozwiązywania konfliktów:

1. Wycisz się, uspokój oddech, wstrzymaj niepotrzebnie wypowiedane słowa. Nie trać kontroli nad sobą. Zastanów się, co chcesz osiągnąć, przez konflikt. Postaraj się podjąć spokojną rozmowę z drugą stroną.
2. Umów się na rozmowę w dogodniejszych warunkach, aby zapewnić konstruktywny dialog.
3. Powiedz, co Twoim zdaniem jest problemem, co przyczyną nieporozumienia oraz czego oczekujesz.
4. Słuchaj drugiej osoby. Zapytaj o jej odczucia a także oczekiwania odnośnie danej sytuacji. Aby upewnić się czy wszystko jest rozumiałeś, podsumuj wypowiedź rozmówcy.
5. Upewnij się, że Twój rozmówca wyraził swoje wszystkie odczucia.
6. Wspólnie wypracujcie rozwiązanie, które zadowoli obie strony.

7. Jeśli nie uda się Wam dojść do porozumienia, poproś o pomoc osobę dorosłą, opiekuna praktyk lub innego pracownika. Porozmawiaj o tym z Twoimi rodzicami. Nie rozwiązuj konfliktu samodzielnie oraz nie pozostawiaj go nierozwiązanego.

8. Nie bądź obojętny, gdy komuś innemu dzieje się krzywda. Zawsze poinformuj o tym fakcie osobę dorosłą.

**Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;**

1. Szanuj rzeczy osobiste oraz mienie innych osób.

2. Jeśli chcesz pożyczyć od kogoś jakąś rzecz, zapytaj o zgodę.

3. Nie przeglądaj prywatnych rzeczy innych osób, jeżeli nie wyraziły na to zgody. Każdy, także Ty, ma prawo do prywatności.

4. Nie rób zdjęć i nie nagrywaj osób bez ich zgody. Nie rozpowszechniaj wizerunku. Każdy może mieć odmienne zdanie na temat upubliczniania swoich zdjęć czy nagrań.

5. Pamiętaj, że każdy ma prawo do przestrzeni osobistej. Jeśli ktoś potrzebuje chwili samotności, uszanuj to i nie przeszkadzaj. Naruszanie tej przestrzeni może rodzić konflikty

**Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.**

1. Traktuj innych tak, jak chcesz, aby inni traktowali Ciebie.

2. Bądź tolerancyjny i otwarty na innych – szanuj odmienny wygląd, przekonania, poglądy i cechy koleżanek/kolegów.

3. Pamiętaj, że przez różnorodność wzajemnie się ubogacamy i poznajemy nowe rzeczy.

4. Masz prawo do zabawy i relacji z każdym dzieckiem, jednak pamiętaj, że nie zawsze ktoś inny musi mieć chęć do kontaktu z Tobą w danym momencie. Uszanuj to.

5. Zachowaj otwartość, bądź uprzejmy i wrażliwy na wszystkie osoby, nawet jeśli nie należą do grona Twoich najbliższych przyjaciół. Nie wykluczaj ich ze wspólnych działań.



## Notatka służbowa

Do:  
Imię i nazwisko

Nazwa firmy

Miejscowość, data

Od:  
Imię i nazwisko

Nazwa firmy

**Dotyczy: podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

"treść pisma"

Z poważaniem

REMONDIS Sp. z o.o.  
"nazwa działu"

"imię nazwisko"