Standardy ochrony małoletnich realizujących praktyczną naukę zawodu i staże uczniowskie u pracodawcy.

Stan na dzień 21.01.2026

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 2026 r. poz. 110) we wszystkich podmiotach prowadzących działalność edukacyjną.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w zakładzie pracy 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 jakiejkolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi danej szkoły oraz swoimi kompetencjami.

Rozdział I
Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

§ 1.

1. **Pracodawca** – właściciel, dyrektor, kierownik zakładu pracy lub inna osoba odpowiadająca za organizację pracy.
2. **Pracownik** –osoba zatrudniona u pracodawcy (umowa o pracę/ cywilnoprawna) z wyłączeniem małoletniego.
3. **Dyrektor Szkoły** – dyrektor szkoły, której uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu lub staż.
4. **Małoletni**– osoba, która nie ukończyła 18. roku życia, która realizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub staż uczniowski.
5. **Opiekun prawny** –rodzic, opiekun ustawowy; rodzic zastępczy lub tymczasowy (w tym dla małoletnich z Ukrainy).
6. **Zgoda opiekuna** – zgoda jednego rodzica (sprawy bieżące) lub obojga (sprawy przekraczające zwykły zarząd).
7. **Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego** – osoba wyznaczona przez pracodawcę do nadzoru nad praktykami / stażem.
8. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – pracodawca lub pracownik z kwalifikacjami zawodowymi i pedagogicznymi.
9. **Krzywdzenie małoletniego** – działanie lub zaniechanie naruszające prawa, dobra osobiste lub rozwój małoletniego w tym czyny zabronione.
10. **Formy krzywdzenia:**
    1) **Przemoc fizyczna** – działania powodujące fizyczną krzywdę lub zagrożenie nią.
    2) **Przemoc psychiczna** - przewlekłe, szkodliwe interakcja (np. zaniedbanie emocjonalne, wykluczenie, wrogość).
    3) **Przemoc seksualna** - angażowanie w aktywność seksualną, grooming, wykorzystanie zależności.
    4) **Zaniedbywanie** - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb.
    5) **Przemoc rówieśnicza** (*bullying*) – nękanie przez rówieśników (werbalne, relacje fizyczne, materialne, cyberprzemoc) o charakterze intencjonalnym i systematycznym.

12. Koordynator bezpieczeństwa w Internecie – (zapewnienie bezpiecznego korzystania z internetu) pracownik wyznaczony do nadzoru nad bezpiecznym korzystaniem z sieci przez małoletnich.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu pracownik wyznaczony przez pracodawcę, odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia oraz monitorowanie jego wykonania. W przypadku nieobecności wyznaczonego przez pracodawcę pracownika – inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

17. Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, uwzględniający:

1) Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
2) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba);
3) Rodzaj podjętej interwencji;
4) Datę interwencji;
5) Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb/szkoły).

18. Dane osobowe małoletniego – minimalny zakres informacji umożliwiający identyfikację małoletniego.

Rozdział II
Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych

§ 2.

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

l.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko / **Funkcja** (osoba wraz z zastępcami)	Dane kontaktowe
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie ich przestrzegania .	Iwona Hirschmann Specjalista ds. BHP	608 634 835
2.	Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu	Rudolf Szampera Profisys	774661111
3.	Przyjmowanie zgłoszeń	Michał Kubiszok szef produkcji Szczerba Zbigniew kierownik produkcji	660 526 730 518 875 173 604 272 443

		Tomasz Woźnica dyrektor ds. kontraktów Bogumiła Ćwirko Specjalista ds. zatrudnienia i płac	608 419 313
4.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Tomasz Woźnica dyrektor ds. kontraktów Bogumiła Ćwirko Specjalista ds. zatrudnienia i płac	604 272 443 608 419 313
5.	Koordynacja wsparcia udzielanego małoletniemu	Bogumiła Ćwirko Specjalista ds. zatrudnienia i płac Iwona Hirschmann Specjalista ds. BHP	608 419 313 608 634 835

1) Pracodawca, w zakresie ochrony małoletnich, ściśle współpracuje ze szkołą, w której małoletni realizuje kształcenie zawodowe: szkoła *Zespół Szkół Zawodowych w Krapkowicach*

3. Pracodawca w zakresie działań związanych z ochroną małoletnich może współpracować z:
1) Placówkami ochrony zdrowia w Krapkowicach (SAMED 0048774663788)
2) Ośrodkami Pomocy Społecznej w Krapkowicach (0048774447600)
3) Poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Krapkowicach (0048774661263).
4) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Krapkowicach (0048774466015)
5) Policją (478626503)...
6) Sądem Rejonowym w Strzelcach Opolskich (0048774631187)
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. Pracodawca 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;
   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/stażu 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.
4. Pracownicy mają na uwadze sytuację i dobrostan małoletnich.

§ 4.

Zasady rekrutacji pracowników

1. 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 małoletnimi.
2. 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 małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze*). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
3. 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.
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 małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
   b) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę małoletnich (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).
5. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
6. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 4 uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

§ 5.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami pracodawcy a małoletnimi

1. Pracownik zna i stosuje ustalone u pracodawcy zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi.
2. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone przez każdego pracownika.
3. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
4. Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiejkolwiek formie.
6. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub intymnym.
7. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.

8. Każdy kontakt z małoletnim jest jawny oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi Załącznik nr 1 do standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się w szczególności:
    a) komunikację z małoletnimi;
    b) działania z małolentimi;
    c) kontakt fizyczny z małoletnimi;
    d) kontakty poza godzinami pracy, w tym kontakt online.

§ 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.
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 nr 2 do niniejszych Standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi określa się w szczególności:
    1) Zasady komunikacji między małoletnimi;
    2) Zakaz stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie;
    3) Sposoby rozwiązywania konfliktów (z naciskiem na mediacje rówieśnicze);
    4) Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni;
    5) Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji.

§ 7.

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

Jeśli u pracodawcy jest realizowana praktyczna nauka zawodu lub staż uczniowski przez małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, pracodawca dostosowuje 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 bezpłatnych, certyfikowanych materiałów szkoleniowych oraz platform e-learningowych udostępnianych przez **Fundację Dajemy Dzieciom Siłę** (w tym zasobów portali edukacja.fdds.pl oraz standardy.fdds.pl), a także z oficjalnych wytycznych **Zespołu do Spraw Ochrony Małoletnich przy Ministerstwie Sprawiedliwości**.
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 jakiejkolwiek 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 jakiejkolwiek 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 pracodawcy (o ile pracodawca posiada) 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.,
   5) prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się z Standardami ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian,
   6) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach, planowanie ewaluacji z udziałem pracodawców, pracowników i małoletnich i ich aktualizacja.
3. Osoba odpowiedzialna za zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu ma za zadanie zapewnić:

1) **Wytyczne w zakresie bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez:**
   a) opracowanie regulaminu wewnętrznego dotyczącego bezpiecznego korzystania z sieci teleinformatycznych (Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu), udostępnianego w formie fizycznej na terenie zakładu pracy oraz publikowanego na stronie internetowej pracodawcy,
   b) odebranie od każdego małoletniego oraz pracownika pisemnego oświadczenia o zapoznaniu się z ww. regulaminem oraz zobowiązaniu do jego przestrzegania przed dopuszczeniem do pracy lub stanowiska roboczego,
   c) przedstawienie Zasad bezpiecznego korzystania z Internetu małoletnim oraz pracownikom, a także informowanie ich o każdorazowej aktualizacji tego regulaminu;
2) **Bezpieczne warunki korzystania z Internetu na urządzeniach pracodawcy poprzez:**
   a) wprowadzenie w regulaminie wewnętrznym bezwzględnego zakazu wyświetlania, pobierania i rozpowszechniania przez małoletnich treści nielegalnych, przemocowych, pornograficznych oraz innych nieodpowiednich do ich wieku,
   a)cykliczne (co najmniej raz na pół roku) przeprowadzanie instruktażu lub przypominanie małoletnim i pracownikom o zasadach bezpiecznego poruszania się w sieci oraz o odpowiedzialności za naruszenie regulaminu,
   b)okresowe (co najmniej raz w roku) sprawdzanie we współpracy z zewnętrznym dostawcą usług IT (Profisys), czy ogólne parametry sieci zapewniają podstawowe bezpieczeństwo przesyłu danych.

4. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń należy:
   1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra małoletniego;
   2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego lub o zgłoszonych incydentach zagrażających jego dobru
   3) niezwłoczne przekazanie zgłoszenia osobie odpowiedzialnej za podejmowanie interwencji, pracodawcy oraz dyrektorowi szkoły (jeśli małoletni realizuje tam obowiązek szkolny). W sytuacji bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego, każdy pracownik będący świadkiem zdarzenia ma prawo i obowiązek pominąć drogę służbową i niezwłocznie zaalarmować służby ratunkowe (tel. 112), a osoba odpowiedzialna za zgłoszenia powiadamia opiekunów prawnych (o ile to nie oni stanowią zagrożenie).
5. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji należy:
   1) zainicjowanie interwencji zgodnie z opisanymi w dokumencie procedurami oraz monitorowanie współpracy ze szkołą macierzystą małoletniego;
   2) dokumentowanie zgłoszeń, ich weryfikacja, informowanie pracodawcy o wynikach poczynionych ustaleń oraz prowadzenie rejestru interwencji. Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym (zamykanym lub szyfrowanym) miejscu, do którego dostęp ma wyłącznie osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru oraz pracodawca.
6. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu należy:
   1) współpraca przy opracowywaniu planu wsparcia małoletniego, uwzględniającego współdziałanie z dyrekcją szkoły, opiekunem prawnym małoletniego i innymi podmiotami;
   2) udzielanie bezpośredniego wsparcia małoletniemu poprzez:
      a) zadbanie o jego natychmiastowe bezpieczeństwo (np. odizolowanie od osób podejrzewanych o krzywdzenie),
      b) zadbanie o jego bieżący dobrostan i potrzeby fizjologiczne,
      c) okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania oraz wsparcia w powrocie do normalnej aktywności;
   3) we współpracy z dyrekcją szkoły, do której uczęszcza małoletni – monitorowanie efektów udzielanego wsparcia, a w razie potrzeby skierowanie małoletniego lub jego opiekunów prawnych do specjalistycznych instytucji zewnętrznych (poradni psychologiczno-pedagogicznych, ośrodków pomocy społecznej lub lokalnych organizacji pozarządowych).

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 podejrzenia, 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.
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. 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 999 (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.

Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuję 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, poniżanie), 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.
Podejrzenie 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.
Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w zakładzie pracy osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z małoletnim poddawanym 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.
2. Zaleca się korzystanie ze 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 opracowuje indywidualny plan wsparcia, dostosowany do potrzeb oraz możliwości pracodawcy. W razie konieczności plan opiera się na współpracy z podmiotami w środowisku lokalnym, wymienionymi w § 2 pkt 2 i 3. W tym celu osoba odpowiedzialna 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 nr 5.

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
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 17.

1. Pracodawca zapewniając małoletnim dostęp do Internetu jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Za zagrożenia związane z użytkowaniem przez małoletnich Internetu i mediów elektronicznych uznaje się:
   a) dostęp do treści nielegalnych, m.in. materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie małoletnich, materiały przedstawiające twardą pornografię, treści propagujące rasizm i ksenofobię, inne nielegalne treści skierowane przeciwko bezpieczeństwu małoletnich, na przykład: propagowanie lub pochwalanie zachowań o charakterze pedofilskim, materiały utrwalające wizerunek nagiej osoby lub osoby w trakcie czynności seksualnej przy użyciu przemocy, groźby bezprawnej lub podstępu albo rozpowszechniane bez jej zgody, treści pornograficzne udostępniane małoletnim, uwodzenie małoletniego poniżej 15 r.ż. przez Internet, tzw. child grooming, zjawisko szantażu na tle seksualnym (określane również jako „sextortion").
   b) dostęp do treści szkodliwych i nieodpowiednich, do których zaliczane są m.in.
   - treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne,
   - treści prezentujące drastyczne sceny, śmierć, okrucieństwo wobec zwierząt,
   - treści nawołujące do podejmowania działań autodestrukcyjnych (samookaleczeń, głodzenia się, samobójstw, zażywania szkodliwych substancji, w tym środków psychoaktywnych niezidentyfikowanych jednoznacznie jako narkotyki itp.),
   - treści nawołujące do przemocy, przestępczości, radykalizacji (również sekty) i ekstremizmu,
   - patostreamy,

- treści dyskryminacyjne
- treści pornograficzne, etc.

c) dostęp do szkodliwych i nieodpowiednich kontaktów online oraz usług online, skutkującychm.in. presją rówieśniczą, cyberprzemocą, groomingiem, szantażem na tle seksualnym, aktywnością seksualną jako źródłem dochodu osób nieletnich, hazardem online, dostępem do reklamy niedostosowanej do wieku, dostępem do mediów społecznościowych niedostosowanych do wieku,

d) dostęp do szkodliwych i ryzykownych zachowań skutkujących m.in. podejmowaniem wyzwań online, sekstingiem, wywieraniem presji, stosowaniem przemocy z wykorzystaniem technologii informacyjnych i komunikacyjnych.

3. Pracodawca, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu za pomocą własnej sieci wifi (lub w inny sposób), podejmuje działania, których celem jest zablokowanie dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich. W tym celu należy:
   a. ustalić zakres zabezpieczenia oraz blokowania dostępu do treści nielegalnych, szkodliwych i nieodpowiednich dla małoletnich;
   b. dokonać wyboru konkretnego oprogramowania (w tym np. oprogramowanie antywirusowe, narzędzia ochrony rodzicielskiej monitorowania aktywności użytkowników itp.);
   c. zainstalować oprogramowanie zabezpieczające oraz blokujące;
   d. dokonywać bieżącej aktualizacji oprogramowania, o którym mowa w pkt 3;
   e. przed dopuszczeniem urządzeń osobistych do sieci wifi pracodawcy, ustanowić sieć zamkniętą z hasłem oraz konieczność akceptacji regulaminu przed przyłączeniem urządzenia.
4. Warunkiem dopuszczenia małoletniego do korzystania z urządzeń pracodawcy jest zapoznanie się przez małoletniego z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu. Dokłada się starań, aby proces zapoznania był efektywny i odpowiadał potrzebom małoletnich.

§ 18.
Działania wobec aktu/zdarzenia – opis przypadku, ustalenie okoliczności zdarzenia, zabezpieczenie dowodów oraz monitoring po interwencyjny

1. W przypadku ujawnienia treści nielegalnych, szkodliwych lub nieodpowiednich do wieku, lub w przypadku zdarzeń godzących w bezpieczeństwo małoletnich związanych z korzystaniem z Internetu należy podjąć następujące działania:
   a) każde zgłoszenie/ przypadek ujawnienia treści szkodliwych lub nieodpowiednich powinno zostać zarejestrowane, przenalizowane oraz odpowiednio udokumentowane. W analizie zdarzenia powinien znaleźć się dokładny opis zdarzenia, wskazanie osób uczestniczących i/lub podjętych działań w celu identyfikacji sprawcy oraz materiały dokumentujące zdarzenie. Zabezpieczenie tych dowodów powinno się odbywać z poszanowaniem praw małoletniego, w tym jego prawa do prywatności.
   b) dowody powinny zostać zabezpieczone i opisane (data otrzymania, treść wiadomości, dane nadawcy tj. nazwa użytkownika, adres email, adres strony WWW). Jeśli zebrane dowody wskazują na naruszenie prawa należy niezwłocznie powiadomić Policję i przekazać jej cały zgromadzony materiał dowodowy.
   c) po zdarzeniu należy prowadzić regularny monitoring po interwencyjny sprawdzając sytuację i potrzeby małoletnich uczestniczących w incydencie i/lub osoby nim pokrzywdzone.

§ 19.
Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia. Niektóre formy mogą dotyczyć pracy wyłącznie z pokrzywdzonymi, inne wymagać będą zastosowania różnych działań wychowawczych i/lub dyscyplinarnych wobec sprawcy. Należy pamiętać, że podejmowane

działania dotyczą w większości przypadków osób małoletnich, więc stroną uczestniczącą jest w każdym przypadku także opiekun prawny małoletniego.

2. Podejmowane przez pracodawcę działania powinny być zaplanowane, stopniowe, dostosowane do sytuacji oraz przebiegać w poniższej kolejności:
   a) rozmowa z uczestnikiem zdarzenia odpowiednia do charakteru zdarzenia oraz roli uczestnika (pokrzywdzony/sprawca/świadek). Nie należy stosować języka przekierowującego winę i odpowiedzialność za zdarzenie na osobę pokrzywdzoną;
   b) powiadomienie opiekunów uczestników zdarzenia oraz informowanie ich o podejmowanych przez pracodawcę działaniach oraz, jeśli dotyczy, przedstawienie planu wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie Policji lub sądu w przypadku podejrzenia popełnienia czynu zabronionego.
4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia, opieka może być zapewniona w innych instytucjach.

§ 20.

Podejmowanie działań naprawczych

1. W celu usunięcia z Internetu nielegalnych, kompromitujących lub krzywdzących materiałów należy poinformować opiekunów prawnych małoletniego o możliwościach ich usunięcia we współpracy z Dyżurnet.pl oraz w trybie zgłaszania takich treści poprzez formularz na stronie, na której materiał został opublikowany.
2. Należy poinformować pokrzywdzonego małoletniego o przysługującym mu prawie do bycia zapomnianym, wynikającym z unijnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych, które w uzasadnionych przypadkach zapewnia usunięcie konkretnych linków z wyszukiwarki Google, w związku z czym nie będą one mogły być wyświetlone przy wpisywaniu jakiejkolwiek frazy.
3. W przypadku udostępnienia materiałów naruszających intymność i prywatność małoletniego, możliwe jest również skorzystanie ze strony https://stopncii.org/, czyli Stop Non-Consensual Intimate Image Abuse. Strona pomaga usunąć z Internetu materiały intymne z wizerunkiem osoby, która nie wyraziła zgody na upublicznienie treści.

Rozdział VI

Monitoring

§ 21.

1. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich, raz na 2 lata przeprowadza wśród pracowników ewaluację stanu znajomości i przestrzegania standardów oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi do niniejszej Standardów.
2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach może być przeprowadzana wśród małoletnich i ich opiekunów.
3. Na podstawie ewaluacji, o której mowa w ust. 1 i 2, oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich, sporządza raport, który następnie przekazuje pracodawcy. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez pracowników, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony małoletnich oraz propozycje zmian.
4. Pracodawca w terminie jednego miesiąca od otrzymania raportu, o którym mowa w ust. 3, podejmuje decyzje co do wprowadzenia zmian do standardów ochrony małoletnich i powierza przygotowanie zaktualizowanego dokumentu osobie odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich.
5. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony małoletnich jest niewystarczający, osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich ma

obowiązek przeprowadzić szkolenie uzupełniające z zakresu standardów ochrony małoletnich dla pracowników.

6. Pracownicy zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
7. Pracodawca wprowadza do standardów ochrony małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

Rozdział VII
Przepisy końcowe

§ 22.

1. Standardy wprowadzone przez pracodawcę w sposób przyjęty w zakładzie pracy wchodzą w życie z dniem ***21 stycznia 2026 roku.***
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej 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.
   b) zamieszczenie na stronie internetowej pracodawcy (www.pomkrapkowice.pl),
   c) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim pracownikom.
3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

PREZES ZARZĄDU

mgr inż. Michał Kulpa

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

Zasady bezpiecznych relacji pracowników PUP POM Spółka z o.o. 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 jakiejkolwiek 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 zawstydzać, 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 odstąpienie 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 utrwalać 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 jakiejkolwiek 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 niejawny bądź ukrywany, 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) zadbaj, 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.

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji między małoletnimi

Celem niniejszego załącznika jest określenie zasad, które zapewniają bezpieczne, pełne szacunku i wolne od przemocy relacje między małoletnimi przebywającymi na terenie [nazwa podmiotu] lub uczestniczącymi w zajęciach, stażach, praktykach lub innych formach aktywności organizowanych przez [nazwa podmiotu].

§1.

Zasady komunikacji między małoletnimi

1. Małoletni komunikują się ze sobą w sposób uprzejmy, kulturalny i pozbawiony agresji słownej.
2. Niedopuszczalne są przejawy obrażania, wyśmiewania, wykluczania, ośmieszania lub poniżania innych osób – zarówno w kontaktach bezpośrednich, jak i w sieci (cyberprzemoc).
3. W sytuacjach konfliktowych małoletni zachowują spokój, dążąc do rozwiązania sporu poprzez rozmowę lub przy wsparciu opiekuna, wychowawcy, instruktora lub innej osoby dorosłej.
4. Każdy małoletni ma prawo do wyrażania swojego zdania w sposób spokojny i bezpieczny, z poszanowaniem prawa innych do odmiennego poglądu.

§2.

Zakaz stosowania przemocy w jakiejkolwiek formie

1. Wszelkie formy przemocy – fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, seksualnej lub ekonomicznej – są zabronione.
2. Za przemoc uznaje się również:

1) popychanie, uderzanie, szarpanie lub inne działania naruszające nietykalność fizyczną;
2) używanie wulgaryzmów, gróźb, zastraszania, szantażu lub poniżania;
3) izolowanie, ośmieszanie, publikowanie kompromitujących materiałów; rozsiewanie plotek lub naruszanie wizerunku w mediach społecznościowych.

3. Każdy przypadek przemocy lub jej podejrzenia powinien być niezwłocznie zgłoszony opiekunowi, wychowawcy, instruktorowi lub innej osobie dorosłej odpowiedzialnej za nadzór nad małoletnimi.

§3.

Sposoby rozwiązywania konfliktów

1. Konflikty między małoletnimi rozwiązywane są w sposób spokojny i konstruktywny, z poszanowaniem godności wszystkich stron.
2. W przypadku braku porozumienia konflikt rozstrzyga osoba dorosła odpowiedzialna za opiekę nad małoletnimi (np. instruktor, wychowawca, koordynator stażu).
3. Niedopuszczalne jest samodzielne „wymierzanie sprawiedliwości", rewanż czy eskalacja sporu.

§4.

Zasady szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni

1. Małoletni zobowiązani są do poszanowania mienia własnego i innych osób.
2. Nie wolno przywłaszczać, niszczyć, uszkadzać ani używać cudzych rzeczy bez zgody właściciela.
3. Każdy małoletni ma prawo do prywatności – w tym do poszanowania jego rzeczy osobistych, korespondencji, wyglądu i granic osobistych.
4. Zabrania się robienia zdjęć, nagrań lub publikacji wizerunku innych osób bez ich zgody.

§5.
Zasady równego traktowania, szacunku dla różnorodności, indywidualnej tożsamości i ekspresji

1. Wszyscy małoletni są traktowani z jednakowym szacunkiem, niezależnie od wieku, płci, pochodzenia, wyznania, poglądów, niepełnosprawności, orientacji, statusu materialnego, wyglądu czy sposobu ubierania się.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form dyskryminacji, wykluczenia lub uprzedzeń.
3. Każdy małoletni ma prawo do wyrażania swojej indywidualności i tożsamości w granicach poszanowania praw i bezpieczeństwa innych.
4. Zachęca się do współpracy, wzajemnego wsparcia i tworzenia atmosfery akceptacji.

§6.
Postanowienia końcowe

1. Zasady określone w niniejszym załączniku obowiązują wszystkich małoletnich przebywających na terenie [nazwa podmiotu] lub uczestniczących w organizowanych przez niego działaniach.
2. Każdy małoletni zostaje poinformowany o zasadach w sposób dla niego zrozumiały przed rozpoczęciem udziału w zajęciach, praktykach lub stażu.
3. Naruszenie zasad może skutkować konsekwencjami wychowawczymi lub dyscyplinarnymi, zgodnie z wewnętrznymi procedurami [nazwa podmiotu].

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich

Wzór ankiety monitorującej dla pracowników (Ewaluacja okresowa)

Szanowni Państwo,

w celu zapewnienia najwyższego poziomu bezpieczeństwa małoletnich (uczniów, praktykantów, stażystów) na terenie naszego zakładu pracy oraz zgodnie z § 21 naszych Standardów Ochrony Małoletnich, prosimy o wypełnienie poniższej, całkowicie anonimowej ankiety. Państwa odpowiedzi pozwolą nam ocenić skuteczność wprowadzonych procedur oraz zaplanować ewentualne szkolenia uzupełniające.

1. Czy został(a) Pan/Pani zapoznany/a ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w PUP POM Spółka z o.o.?

[ ] Tak

[ ] Nie

2. Czy brał(a) Pan/Pani udział w szkoleniu, instruktażu lub webinarze dotyczącym ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

[ ] Tak

[ ] Nie

3. Czy wie Pan/Pani, jakie osoby w naszym zakładzie pracy są odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń oraz prowadzenie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego?

[ ] Tak, znam te osoby i wiem, jak się z nimi skontaktować

[ ] Słyszałem/am o tych osobach, ale nie pamiętam ich nazwisk/kontaktów

[ ] Nie wiem, kto pełni te funkcje

4. Jak ocenia Pan/Pani swoją wiedzę na temat rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich (np. przemoc fizyczna, psychiczna, zaniedbanie, bullying rówieśniczy)?

[ ] Bardzo dobrze – potrafię rozpoznać niepokojące sygnały

[ ] Przeciętnie – znam podstawy, ale czuję potrzebę uzupełnienia wiedzy

[ ] Słabo – miał(a)bym problem z rozpoznaniem takich zachowań

5. Czy w przypadku, gdy małoletni zgłosi Panu/Pani, że doświadcza przemocy (w firmie, szkole lub domu), wie Pan/Pani, jak się zachować i jakie kroki podjąć?

[ ] Tak, znam procedurę (wiem o obowiązku sporządzenia notatki i przekazania jej osobie od interwencji)

[ ] Nie jestem pewien/pewna, jak dokładnie powinienem/powinnam postąpić

[ ] Nie wiem

6. Czy uważa Pan/Pani, że Zasady Bezpiecznych Relacji (Załącznik nr 1 i nr 2) są jasne, zrozumiałe i możliwe do przestrzegania w codziennej pracy na hali i w biurze?

[ ] Tak, są w pełni jasne i zrozumiałe

[ ] Są zrozumiałe, ale niektóre zapisy są trudne do realizacji w praktyce

[ ] Nie, są niejasne

7. Czy w ciągu ostatnich 2 lat był(a) Pan/Pani świadkiem sytuacji na terenie zakładu pracy, która w Pana/Pani ocenie mogła naruszać dobro małoletniego lub zasady bezpiecznych relacji?

[ ] Nie, nie byłem/am świadkiem takich sytuacji

[ ] Tak (jeśli to możliwe, prosimy opisać ogólnie charakter sytuacji bez podawania nazwisk):

.....

8. Jakie działania lub tematy powinny zostać poruszone na najbliższym szkoleniu przypominającym z zakresu ochrony małoletnich? (Można wybrać kilka opcji)

[ ] Rozpoznawanie przemocy psychicznej i zaniedbania

[ ] Cyberprzemoc i bezpieczeństwo w Internecie

[ ] Praktyczne sposoby radzenia sobie z agresją rówieśniczą wśród uczniów

[ ] Inne propozycje / uwagi: .....

Dziękujemy za poświęcony czas i pomoc w budowaniu bezpiecznego środowiska pracy.

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

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, przerwania, 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.

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

Wykaz instytucji pomocowych – gdzie skierować opiekuna potrzebującego wsparcia dla siebie i małoletniego

I. Lokalne wsparcie specjalistyczne w powiecie krapkowickim

1. Ośrodek Pomocy Społecznej (OPS)
   Oprócz wsparcia ekonomicznego i rzeczowego oferuje pomoc asystenta rodziny, warsztaty kompetencji wychowawczych oraz koordynację procedury Niebieskiej Karty.
   - Adres: ul. Konstantego Damrota 2, 47-300 Krapkowice
   - Kontakt: tel. 77 444 76 00
   - Koszt: Pomoc jest całkowicie bezpłatna.
2. Dział Interwencji Kryzysowej i Wspierania Rodziny (przy PCPR Krapkowice)
   Oferuje bezpłatną, natychmiastową pomoc psychologiczną, poradnictwo prawne (prawo rodzinne, opiekuńcze) oraz wsparcie dla osób w kryzysie i doświadczających przemocy domowej.
   - Adres: ul. Jana Kilińskiego 1, 47-300 Krapkowice (budynek Starostwa, II piętro)
   - Kontakt: tel. 77 44 66 015 lub bezpośrednio 77 44 67 118
   - Koszt: Pomoc jest bezpłatna i nie wymaga skierowania.
3. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna
   Zapewnia pomoc diagnostyczną, konsultacje psychologiczne, terapię dla młodzieży oraz warsztaty dla rodziców. To tutaj działają zespoły orzekające o potrzebie kształcenia specjalnego.
   - Adres: ul. Jana Kilińskiego 1, 47-300 Krapkowice
   - Kontakt: tel. 77 466 12 63
   - Koszt: Pomoc w publicznej poradni jest bezpłatna.
4. Centrum Zdrowia Psychicznego (Annogórskie CZP)
   Oferuje natychmiastową, bezpłatną pomoc psychiatryczną i psychoterapeutyczną dla dorosłych (w tym rodziców w kryzysie) oraz koordynację opieki środowiskowej.
   - Adres: ul. Opolska 32, 47-300 Krapkowice
   - Kontakt: tel. 77 474 99 00
   - Koszt: Wsparcie w ramach NFZ (bezpłatne, bez skierowania).

II. Specjalistyczne formy wsparcia (Ogólnopolskie i regionalne)

1. Ośrodki Wsparcia Dziennego (Świetlice środowiskowe i socjoterapeutyczne) Kierowane do rodzin z trudnościami opiekuńczymi. Dzieci w wieku szkolnym mogą tam spędzić czas po lekcjach, zjeść posiłek, otrzymać pomoc w nauce i uczestniczyć w zajęciach kompensacyjnych. Pobyt jest dobrowolny i bezpłatny.
2. Centra Pomocy Dzieciom (Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę)
   Miejsca kompleksowej, interdyscyplinarnej pomocy pod jednym dachem dla dzieci pokrzywdzonych przestępstwem (wsparcie psychologa, prawnika, lekarza). Mapę ośrodków i zasady przyjęć można znaleźć na dedykowanej stronie internetowej CPD.
3. Wsparcie Cyfrowe i Przeciwdziałanie Cyberprzemocy
   W przypadku wycieku intymnych materiałów lub nękania w sieci, rodzic i małoletni mogą skorzystać z międzynarodowej platformy StopNCII.org, która pomaga usuwać z Internetu intymne zdjęcia zamieszczone bez zgody właściciela. Nielegalne treści w sieci należy zgłaszać poprzez formularz na stronie Dyżurnet.pl.

III. Całodobowe, bezpłatne linie zaufania

- Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży
  Prowadzony przez Fundację Dajemy Dzieciom Siłę. Anonimowy, bezpłatny i całodobowy. Obsługa również w językach ukraińskim i rosyjskim.
  - 116 111 | Strona www i czat: 116111.pl
- Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
  Bezpłatny, anonimowy, całodobowy telefon wsparcia psychologicznego i prawnego dla dzieci oraz ich opiekunów.
  - 800 12 12 12 | Strona www i czat: 800121212.pl
- Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci
  Bezpłatna i anonimowa pomoc dla dorosłych, którzy potrzebują wsparcia lub rady w sytuacji, gdy dziecko doświadcza przemocy, depresji lub zagrożenia w sieci.
  - 800 100 100

Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich

Wzór zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa

Krapkowice, dnia .....
Prokuratura Rejonowa
w Strzelcach Opolskich
ul. Opolska 11
47-100 Strzelce Opolskie

Zawiadamiający: PUP POM Spółka z o.o. Ul. Prudnicka 30 47-300 Krapkowice
Reprezentowany przez: .....

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

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

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania czynności służbowych związanych z realizacją praktycznej nauki zawodu / stażu uczniowskiego przez pracownika naszej firmy, pana/panią ..... (imię i nazwisko pracownika), małoletni ujawnił niepokojące informacje dotyczące:

.....
.....
..... (dokładny opis sytuacji i czynu).

Mając na uwadze powyższe fakty, a także nadrzędne dobro i bezpieczeństwo małoletniego, wnoszę o niezwłoczne wszczęcie postępowania przygotowawczego w tej sprawie.

Szczegółowych informacji w sprawie może udzielić osoba wyznaczona u pracodawcy do prowadzenia interwencji: ..... (imię, nazwisko, telefon służbowy).

Wszelką korespondencję w sprawie prosimy przesyłać na podany wyżej adres.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję

Załączniki:
1. Pełnomocnictwo / upoważnienie do reprezentowania Pracodawcy (lub odpis z KRS).
2. Notatka służbowa z obserwacji małoletniego

Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego

Krapkowice, dnia .....

Sąd Rejonowy w Strzelcach Opolskich
III Wydział Rodzinny i Nieletnich
Ul. Opolska 11
47-100 Strzelce Opolskie

Zawiadamiający: PUP POM Spółka z o.o. Ul. Prudnicka 30 47-300 Krapkowice
Reprezentowany przez: .....

Uczestnicy postępowania (Rodzice / Opiekunowie prawni):
1. Imię i nazwisko: .....
2. Imię i nazwisko: .....
Zamieszkali pod adresem: ul. .....
.....
rodzice małoletniego: .....
(imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia)

WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ MAŁOLETNIEGO

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację życiową i rodzinną małoletniego .....
..... (imię i nazwisko małoletniego, data urodzenia) oraz o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych w celu ochrony jego dobra.

UZASADNIENIE

Małoletni realizuje w naszym zakładzie pracy praktyczną naukę zawodu / staż uczniowski. W ostatnim czasie pracownicy zaobserwowali niepokojące sygnały świadczące o zagrożeniu jego dobra: .....
.....
..... (opis sytuacji, np. zaniedbanie, ślady przemocy).

Mając powyższe fakty na uwadze, zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że dobro małoletniego jest poważnie zagrożone, a rodzice/opiekunowie prawni mogą nie wykonywać właściwie władzy rodzicielskiej lub potrzebują specjalistycznego wsparcia strukturalnego. W związku z tym wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniego przez Sąd Opiekuńczy jest w pełni uzasadniony.
Pracownikiem firmy posiadającym szczegółowe informacje na temat zachowania i stanu małoletniego jest pan/pani ..... (imię, nazwisko, telefon służbowy).
Wszelką korespondencję w sprawie prosimy przesyłać na nasz adres.

.....
podpis osoby odpowiedzialnej za interwencję

Załączniki:
1. Pełnomocnictwo / upoważnienie do reprezentowania Pracodawcy (lub odpis z KRS).
2. Notatka służbowa z obserwacji małoletniego.

Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich

Wzór Karty Interwencji (Dokument poufny)

Miejscem przechowywania wypełnionych Kart Interwencji jest zamknięty, bezpieczny rejestr interwencji w Dziale Kadr PUP POM Spółka z o.o. Dostęp do dokumentu mają wyłącznie Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji oraz Pracodawca.

NUMER REJESTRU (L.Dz.): .....
DATA WPISU: .....

I. DANE DOTYCZĄCE MAŁOLETNIEGO (OFIARY)

1. Imię i nazwisko małoletniego: .....
2. Data urodzenia: .....
3. Stanowisko / miejsce odbywania praktyk: .....
4. Szkoła macierzysta (jeśli dotyczy): Zespół Szkół Zawodowych w Krapkowicach

II. DANE DOTYCZĄCE ZGŁOSZENIA

1. Data i godzina przyjęcia zgłoszenia: .....
2. Kto zgłosił incydent (imię, nazwisko, funkcja): .....
3. Forma zgłoszenia: [ ] Notatka służbowa [ ] Zgłoszenie ustne [ ] E-mail [ ] Inna: .....
4. Osoba przyjmująca zgłoszenie w firmie: .....

III. KWALIFIKACJA I OPIS ZDARZENIA

1. Domniemany sprawca krzywdzenia:
   [ ] Pracownik firmy
   [ ] Inny małoletni (rówieśnik)
   [ ] Rodzic / opiekun prawny małoletniego
   [ ] Osoba trzecia (zewnętrzna)
   Imię i nazwisko domniemanego sprawcy:
   .....
2. Rodzaj zgłoszonego krzywdzenia (zgodnie z § 1 i § 10 Standardów):
   [ ] Przemoc fizyczna [ ] Przemoc psychiczna [ ] Przemoc seksualna / Grooming
   [ ] Chroniczne zaniedbanie [ ] Cyberprzemoc / Przemoc rówieśnicza [ ]
   Inne: .....
3. Krótki opis ustalonego przebiegu zdarzenia:
   .....
   .....
   .....
   .....

IV. PODJĘTE DZIAŁANIA INTERWENCYJNE (KROK PO KROKU)

1. Działania natychmiastowe (Zapewnienie bezpieczeństwa):
   [ ] Odizolowanie małoletniego od domniemanego sprawcy (Data i godzina):
   .....
   [ ] Udzielenie pierwszej pomocy przedmedycznej
   [ ] Wezwanie służb ratunkowych (Policja / Pogotowie – tel. 112) (Godzina):
   .....

2. Rozmowy wyjaśniające (zgodnie z Załącznikiem nr 4):

- Rozmowa z małoletnim poszkodowanym (Data): .....
- Rozmowa z domniemanym sprawcą (Data): .....
- Rozmowa ze świadkami zdarzenia (Data): .....

3. Powiadomienie podmiotów zewnętrznych:
   [ ] Powiadomienie opiekunów prawnych (Data, godzina, imię):
   .....
   [ ] Powiadomienie Dyrekcji Szkoły (ZSZ Krapkowice) (Data):
   .....
   [ ] Złożenie zawiadomienia do Prokuratury w Strzelcach Opolskich (Data):
   .....
   [ ] Wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rodzinnego (Data):
   .....
   [ ] Powiadomienie Zespołu Interdyscyplinarnego / OPS Krapkowice (Niebieska Karta) (Data): .....

V. INDYWIDUALNY PLAN WSPARCIA MAŁOLETNIEGO (POINTERWENCYJNY)

1. Ustalone formy pomocy wewnątrz zakładu pracy (np. zmiana stanowiska roboczego, dni wolne, opieka kadr):
   .....
   .....

2. Rekomendacje dla rodziców / skierowanie do placówki zewnętrznej (np. PCPR Krapkowice):
   .....

3. Data planowanego zakończenia monitoringu sytuacji małoletniego: .....

VI. ZAKOŃCZENIE PROCEDURY

Sprawę uznaje się za zamkniętą. Zastosowano środki naprawcze/dyscyplinarne:
[ ] Upomnienie / Nagana dla pracownika
[ ] Rozwiązanie umowy z pracownikiem (dyscyplinarne)
[ ] Przeniesienie / Zakończenie praktyk przez małoletniego sprawcę
[ ] Sprawę przejęły organy ścigania / Sąd
[ ] Zarzuty nie potwierdziły się (Poinformowano rodziców na piśmie)

PODPIS OSOBY PROWADZĄCEJ INTERWENCJĘ: .....

PODPIS PRACODAWCY / ZARZĄDU: .....

Oświadczenie małoletniego i jego opiekuna prawnego o zapoznaniu się z zasadami bezpiecznych relacji między małoletnimi

Dane małoletniego

Imię i nazwisko: .....

Data urodzenia: .....

Miejsce odbywania stażu / praktyki / zajęć: .....

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

1. Zostałem/am poinformowany/a o obowiązujących w [nazwa podmiotu] zasadach bezpiecznych relacji między małoletnimi, stanowiących Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Zapoznałem/am się z treścią zasad i rozumiem ich znaczenie.
3. Zobowiązuję się do ich przestrzegania w czasie trwania stażu / praktyki / zajęć.
4. Wiem, że w przypadku jakichkolwiek wątpliwości, trudnych sytuacji lub doświadczenia zachowań niezgodnych z zasadami, mogę zwrócić się do opiekuna, instruktora lub osoby wyznaczonej do kontaktu w sprawach ochrony małoletnich.

.....

(data i podpis małoletniego)

Oświadczenie opiekuna prawnego

Ja, niżej podpisany/a, jako opiekun prawny małoletniego, oświadczam, że:

1. Zostałem/am poinformowany/a o obowiązujących w [nazwa podmiotu] zasadach bezpiecznych relacji między małoletnimi.
2. Zapoznałem/am się z treścią zasad i rozumiem ich znaczenie.
3. Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka / podopiecznego w stażu / praktyce / zajęciach organizowanych przez [nazwa podmiotu], zgodnie z przyjętymi standardami ochrony małoletnich.
4. Zobowiązuję się do współpracy z [nazwa podmiotu] w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa i dobra małoletniego.

Imię i nazwisko opiekuna .....

Numer telefonu do kontaktu: .....

.....

(data i podpis opiekuna prawnego)