



Rodzaj dokumentu	<b>PROCEDURA</b>	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 1 z 22

Miejski Zakład Gospodarki Odpadami  
Komunalnymi Sp. z o.o. w Koninie

### Standardy ochrony małych dzieci


Opracował:	Kierownik Działu Ochrony Środowiska i Obsługi Klienta	Czytelne podpisy:	<i>Magdalena Kowalczyk</i>
Sprawdził:	Specjalista ds. Kadr		<i>Edyta Szewc</i>
Akceptował:	Dyrektor Techniczny		<i>Edyta Szewc - Okuliska</i> PREZES ZARZĄDU
Zatwierdził:	Prezes Zarządu		<i>Henryk Boczowiecki</i>
UWAGA	Dokument jest nadzorowany i aktualizowany. Użytkownik egzemplarza jest zobowiązany do śledzenia zmian w dokumencie i sprawdzenia jego aktualności.		
<b>Informacje o dokumencie:</b>			
Status prawny wprowadzenia dokumentu	Uchwała Zarządu MZGOK Sp. z o.o nr 21/10/2024 z dnia 22.10.2024 r.		

Ewidencja zmian w dokumencie		
L.p.	Opis wprowadzonej zmiany	Data

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 2 z 22

## Spis treści

1.	<b>Wstęp</b> .....	3
2.	<b>Cel</b> .....	3
3.	<b>Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie</b> .....	3
4.	<b>Odpowiedzialność za poszczególne obszary</b> .....	6
5.	<b>Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich</b> .....	6
5.1.	Standardy ochrony małoletnich .....	6
5.2.	Zasady rekrutacji pracowników .....	7
5.3.	Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami pracodawcy a małoletnimi .....	8
5.4.	Uwzględnienie sytuacji małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w tym z niepełnosprawnościami .....	9
6.	<b>Upowszechnianie wiedzy o standardach ochrony małoletnich</b> .....	9
7.	<b>Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie i realizację Standardów ochrony małoletnich</b> ....	9
7.1.	Obowiązki pracodawcy .....	9
7.2.	Obowiązki odpowiedzialnego za standardy ochrony małoletnich .....	10
7.3.	Obowiązki odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń .....	10
7.4.	Obowiązki odpowiedzialnego za prowadzenie interwencji: .....	10
8.	<b>Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego</b> .....	11
8.1.	Rodzaje i formy zagrożeń małoletnich .....	11
8.2.	Zasady podejmowania interwencji .....	11
8.3.	Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika .....	12
8.4.	Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego .....	12
9.	<b>Monitoring</b> .....	13
10.	<b>Przepisy końcowe</b> .....	13
	<b>Załączniki</b> .....	14
	Załącznik nr 1 Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary .....	14
	Załącznik nr 2 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami .....	14
	Załącznik nr 3 Zasady bezpiecznych relacji pracowników MZGOK Sp. z o.o. z małoletnimi w związku z realizacją działań edukacyjnych .....	14
	Załącznik nr 4 Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego .....	14
	Załącznik nr 5 Karta interwencji .....	14

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 3 z 22

## 1. Wstęp

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 we wszystkich podmiotach prowadzących działalność edukacyjną.

W Miejskim Zakładzie Gospodarki Odpadami Komunalnymi Sp. z o.o. w Koninie standardy ochrony małoletnich obowiązują wobec małoletnich odbywających praktyki uczniowskie i staże, zwiedzających zakład lub uczestniczących w konkursach plenerowych, festynach i wydarzeniach organizowanych przez inne podmioty, których współorganizatorem jest MZGOK.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w zakładzie pracy jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik MZGOK Sp. z o.o. 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 zakładu oraz swoimi kompetencjami.

## 2. Cel


Celem standardów w MZGOK Sp. z o.o. jest zagwarantowanie, że wszystkie działania edukacyjne są przeprowadzane w sposób, który zabezpiecza zdrowie, dobrostan, i godność każdego małoletniego, który z nich korzysta.

Standardy mają również na celu podniesienie świadomości wszystkich pracowników w zakresie istotności podejmowania działań, których celem jest ochrona dzieci. Każdy jest zobowiązany do posiadania wiedzy na temat potencjalnych zagrożeń dla bezpieczeństwa dzieci oraz do uważnego obserwowania sygnałów, które mogą świadczyć o zagrożeniu.

Standardy dotyczą i są zobowiązaniem dla wszystkich pracowników, podwykonawców, partnerów i innych zaangażowanych osób trzecich oraz podmiotów, które wchodzi w interakcje z dziećmi w trakcie realizacji usług oferowanych przez MZGOK Sp. z o.o.

## 3. Słowniczek pojęć/ objaśnienie terminów używanych w dokumencie

- 1) **Pracodawca** – Prezes Spółki, dyrektor, kierownik działu lub inna osoba odpowiadająca za organizację pracy w imieniu MZGOK Sp. z o.o., będąca przełożonym pracowników w zakładzie pracy, w którym jest realizowana praktyczna nauka zawodu lub praktyki i staże uczniowskie.
- 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, staż uczniowski lub uczestniczy w działaniach edukacyjnych u pracodawcy, zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 4 z 22

- 4) **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły<sup>1</sup>, 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, na podstawie umowy o praktyki lub staż uczniowski lub uczestniczy w przedsięwzięciach edukacyjnych realizowanych przez MZGOK Sp. z o.o.
- 5) **Opiekun prawny** – dalej również opiekunowie prawni, oznacza przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica<sup>2</sup> albo opiekuna<sup>3</sup>; rodzica zastępczego<sup>4</sup>; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych)<sup>5</sup>.
- 6) **Zgoda opiekuna** – zgoda oznacza co do zasady zgodę jednego z rodziców w przypadku zwykłych, bieżących spraw życia małoletniego. Odpowiednie zastosowanie ma w tych przypadkach zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.
- 7) **Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego/wycieczki szkolnej** – opiekun wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych, stażu uczniowskiego lub zwiedzania zakładu.
- 8) **Edukator** – pracownik lub osoba zatrudniona przez pracodawcę, która posiada kwalifikacje do realizacji działań edukacyjnych (wykład, odczyt, prezentacja, oprowadzenie wycieczek po zakładzie)
- 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. Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:
  - a) **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.
  - b) **Przemoc psychiczna wobec małoletniego.** Jest to przewlekła, nie fizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni


<sup>1</sup> **Zaleca się**, by niniejsze Standardy ochrony małoletnich w zakresie ochrony przed krzywdzeniem, tj. zasad bezpiecznych relacji i procedur interwencji dotyczyły także osób pełnoletnich, o ile kontynuują naukę w branżowej szkole I stopnia lub technikum. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „małoletni” oznacza ono również osobę pełnoletnią kontynuującą naukę w branżowej szkole I stopnia lub technikum. W przypadku uczniów pełnoletnich zgoda opiekuna dziecka przewidziana niniejszym dokumentem nie ma zastosowania, chyba, że co innego wynika z przepisów powszechnie obowiązujących.

<sup>2</sup> W rozumieniu art. 98 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy, dalej jako „Kodeks rodzinny i opiekuńczy”.

<sup>3</sup> W rozumieniu art. 155 Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego


<sup>4</sup> W rozumieniu Art. 112<sup>1</sup> Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego

<sup>5</sup> W rozumieniu art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa.

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 5 z 22

ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- niedostępność emocjonalną,
  - zaniedbywanie emocjonalne,
  - relację z małoletnim opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu,
  - nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z małoletnim,
  - niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności małoletniego,
  - niedostrzeganie lub nieuznawanie granic psychicznych między małoletnim a osobą odpowiedzialną,
  - sytuacje, w których małoletni jest świadkiem przemocy.
- c) **Przemoc seksualna wobec 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**), i gdy do takiego kontakту 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.
- d) **Przemoc rówieśnicza.** Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy małoletni doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy, ma charakter systematyczny, a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie),
  - przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż),
  - przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie),
  - przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów),
  - wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
10. **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. **Rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, uwzględniający:

Rodzaj dokumentu	<b>PROCEDURA</b>	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 6 z 22

- a) Zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
- b) Osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba);
- c) Rodzaj podjętej interwencji;
- d) Datę interwencji;
- e) Dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosek wysyłanych do właściwych służb/szkoły).

14. **Dane osobowe małoletniego** – minimalny zakres informacji umożliwiający identyfikację małoletniego.

#### 4. Odpowiedzialność za poszczególne obszary

1) Pracodawca wyznacza osoby do pełnienia wyznaczonych w standardach funkcji. Szczegółowe dane osób wskazane są w *Załączniku nr 1* do niniejszego opracowania.

L.p.	Obszar odpowiedzialności	Funkcja
1	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich	Kierownik Działu Ochrony Środowiska i Obsługi Klienta
2	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony małoletnich	Kierownik Działu Ochrony Środowiska i Obsługi Klienta
3	Przyjmowanie zgłoszeń	Specjalista ds. edukacji ekologicznej i rozliczeń
4	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Kierownik Działu Ochrony Środowiska i Obsługi Klienta

2) Pracodawca, w zakresie ochrony małoletnich, ściśle współpracuje ze szkołą, w której małoletni realizuje kształcenie zawodowe.

3) Pracodawca informuje przebywających w jego zakładzie małoletnich o pomocy:

- a) Rzecznika Praw Obywatelskich,
- b) Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 80012 12 12,
- c) Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży,


- a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z ww. podmiotami.

#### 5. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

##### 5.1. Standardy ochrony małoletnich

5.1.1. Pracodawca podejmuje działania zapobiegające krzywdzeniu małoletnich, w szczególności przez:

- a) ustanowienie zasad reagowania na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia;
- b) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników zaangażowanych w działania edukacyjne prowadzone przez zakład;

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 7 z 22


- c) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników pełniących funkcję opiekunów praktyk zawodowych/staży uczniowskich lub instruktorów praktycznej nauki zawodu poprzez np. szkolenia, instruktaż,
  - d) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników;
  - e) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi oraz między samymi małoletnimi.
- 5.1.2. Pracownicy pełniący funkcję opiekunów praktyk zawodowych/staży uczniowskich/edukatorów, posiadają przynajmniej podstawową wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
- 5.1.3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, opiekun praktyk zawodowych/staży uczniowskiego, 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.
- 5.1.4. Pracownicy mają na uwadze sytuację i dobrostan małoletnich.

## 5.2. Zasady rekrutacji pracowników

- 5.2.1. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna praktyk zawodowych/staży uczniowskiego, pracodawca dokłada szczególnej staranności w zakresie przygotowania tej osoby do pełnienia ww. funkcji i pracy z małoletnimi.
- 5.2.2. Przed powierzeniem pracownikowi funkcji opiekuna praktyk zawodowych/staży uczniowskiego, 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*)<sup>6</sup>. Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w innej dokumentacji dotyczącej pracownika.
- 5.2.3. 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego<sup>7</sup>.
- 5.2.4. MZGOK Sp. z o.o. nie przewiduje zaangażowania opiekunów praktyk zawodowych lub staży uczniowskiego, którzy w ostatnich 20 latach zamieszkiwali w krajach innych niż Rzeczpospolita Polska.
- 5.2.5. Osoba, której powierzono funkcję opiekuna praktyk/staży uczniowskiego, edukatora lub animatora wydarzeń edukacyjnych musi złożyć oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania – *Załącznik nr 2*

<sup>6</sup> Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). Obowiązek sprawdzania nowych pracowników/współpracowników obowiązuje od 1 października 2017 r.

<sup>7</sup> Dodatkowo na mocy ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, art. 120 ust. 3a. Osoba prowadząca praktyczną naukę zawodu składa oświadczenie o niekaralności.

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 8 z 22

5.2.6. Oświadczenie zostanie włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.

5.2.7. Brak zgody na podpisanie dokumentu wymienionego w ust. 5 uniemożliwi nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

### 5.3. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami pracodawcy a małoletnimi

5.3.1. Pracownik zna i stosuje ustalone u pracodawcy **zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi**.

5.3.2. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone przez każdego pracownika.

a) Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.

b) Pracownik traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.

c) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.

d) Niedopuszczalne jest nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym lub intymnym.

e) Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku małoletniego (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika.

f) Każdy kontakt z małoletnim jest jawny oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.

g) 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.

h) 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.

5.3.3. Szczegółowy opis zasad bezpiecznych relacji stanowi *Załącznik 3*

o Standardów. W szczegółowym opisie zasad bezpiecznych relacji określa się w szczególności:

a) komunikację z małoletnimi;

b) działania z małoletnimi;


c) kontakt fizyczny z małoletnimi;

d) kontakty poza godzinami pracy,

e) kontakt online,

f) ochronę małoletniego.



Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 9 z 22

#### **5.4. Uwzględnienie sytuacji małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w tym z niepełnosprawnościami<sup>8</sup>**

- 5.4.1. Jeśli u pracodawcy jest realizowana praktyczna nauka zawodu lub staż uczniowski przez małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, 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.
- 5.4.2. Jeśli u pracodawcy realizowane są przedsięwzięcia edukacyjne m.in. lekcje, zwiedzanie zakładu, wydarzenia np. festyny i zabawy, w których uczestniczą małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym z niepełnosprawnościami, pracodawca dostosowuje zakres ich uczestnictwa do indywidualnych potrzeb wskazanych przez opiekuna.

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


- 6.1. Pracownicy MZGOK Sp. z o.o. realizujący zadania edukacyjne uczestniczą przynajmniej w podstawowym szkoleniu, instruktażu, w zakresie ochrony małoletnich.
- 6.2. Powyższe działania upowszechniające dotyczą w szczególności:
- a) standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury);
  - b) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich;
  - c) przeciwdziałania przemocy, w tym podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
- 6.3. 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:
- a) 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;
  - b) 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.

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

##### **7.1. Obowiązki pracodawcy**

- 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w zakładzie pracy;
- 2) wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za:
  - a) standardy ochrony małoletnich,
  - b) przyjmowanie zgłoszeń,

<sup>8</sup> art. 68 ust. 1 pkt 10 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe oraz rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 10 z 22

- c) prowadzenie interwencji,
  - d) udzielanie wsparcia małoletniemu.
- 3) delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich.

### 7.2. Obowiązki odpowiedzialnego za standardy ochrony małoletnich


- a) dbałość o udostępnienie standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej pracodawcy oraz na terenie zakładu pracy,
- b) przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,
- c) koordynowanie działań edukacyjnych,
- d) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony małoletnich,
- e) prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się z Standardami ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach,
- f) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony małoletnich, planowanie ewaluacji standardów z udziałem pracodawcy, pracowników, małoletnich i ich aktualizacja standardów.

### 7.3. Obowiązki odpowiedzialnego za przyjmowanie zgłoszeń

- a) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia lub krzywdzeniu małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;
- b) wsparcie małoletniego poprzez zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
- c) zadbanie o dobrostan małoletniego i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami
- d) okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem
- e) 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);

### 7.4. Obowiązki odpowiedzialnego za prowadzenie interwencji:

- 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.
- c) Rejestr interwencji należy przechowywać w odpowiednio zabezpieczonym miejscu, do którego dostęp ma osoba odpowiedzialna za prowadzenie rejestru interwencji oraz pracodawca.

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 11 z 22


## 8. Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego

### 8.1. Rodzaje i formy zagrożeń małoletnich

- 8.1.1. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
- 8.1.2. 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. krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, presja i wymagania przekraczające możliwości małoletniego,
- 8.1.3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono zasady podejmowanych interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
- a) osoby dorosłe (pracownicy, osoby trzecie);
  - b) innego małoletniego.

### 8.2. Zasady podejmowania interwencji

- 8.2.1. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
- 8.2.2. W przypadku podjęcia interwencji w sytuacji zachowań trudnych, agresywnych lub przemocowych ze strony małoletniego należy stosować się do wskazówek zawartych w *Załączniku nr 4*.
- 8.2.3. Wskazane jest poinformowanie szkoły, do której uczęszcza małoletni odbywający praktykę uczniowską lub staż o podejmowanej interwencji.
- 8.2.4. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego małoletniego poniżej 15. roku życia, istnieje prawny obowiązek zgłoszenia podejrzenia na Policję lub do prokuratury (obowiązek taki spoczywa na wszystkich, którzy mają takie podejrzenie). W przypadku niedopełnienia obowiązku istnieje zagrożenie karą pozbawienia wolności do lat 3.
- 8.2.5. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez małoletniego, 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.
- 8.2.6. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie powiadamia pracodawcę o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.
- 8.2.7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja jest prowadzona przez pracodawcę.
- 8.2.8. Do udziału w interwencji można dopuścić specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów ze szkoły, do której uczęszcza uczeń odbywający praktyki lub staż uczniowski.
- 8.2.9. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 5* do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez zakład pracy.
- 8.2.10. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 12 z 22

do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.


- 8.2.11. 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.
- 8.2.12. 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).
- 8.2.13. 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.

### 8.3. Podejrzenie krzywdzenia przez pracownika

- 8.3.1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez pracownika osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji niezwłocznie informuje pracodawcę.
- 8.3.2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza rozmowy: z małoletnim, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w tym z jego opiekunami. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Podczas spotkania opiekunom małoletniego przekazywane są informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
- 8.3.3. Pracodawca wraz z osobą odpowiedzialną za interwencję organizuje spotkanie z pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie celem wyjaśnienia sytuacji. Ustalenia są zapisywane w karcie interwencji.
- 8.3.4. 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.
- 8.3.5. 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.
- 8.3.6. 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.

### 8.4. Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

- 8.4.1. 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, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 13 z 22

ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.


- 8.4.2. Zaleca się korzystanie z wsparcia szkoły lub instytucji znajdujących się w obszarze działania pracodawcy.
- 8.4.3. 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.
- 8.4.4. 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.
- 8.4.5. 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.

## 9. Monitoring

- 9.1. 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.
- 9.2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach może być przeprowadzana wśród małoletnich i ich opiekunów.
- 9.3. 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.
- 9.4. 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.
- 9.5. 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.
- 9.6. Pracownicy zostają zapoznani z wnioskami i rekomendacjami zamieszczonymi w raporcie.
- 9.7. Pracodawca wprowadza do standardów ochrony małoletnich niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie standardów.

## 10. Przepisy końcowe

- 10.1. Standardy wprowadzone przez pracodawcę w sposób przyjęty w zakładzie pracy wchodzi w życie z dniem podjęcia Uchwały Zarządu MZGOK Sp. z o.o.
- 10.2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, zawierającej co najmniej zasady bezpiecznych relacji (*Załącznik nr 3*) oraz informację o osobie odpowiadającej za przyjmowanie zgłoszeń (*Załącznik nr 1*), przeznaczonych dla małoletnich następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nimi przez pracowników, małoletnich i ich opiekunów poprzez:


Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	wewnętrzna Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 14 z 22

- a) udostępnienie papierowej wersji dokumentu w siedzibie pracodawcy
- b) zamieszczenie na stronie internetowej pracodawcy/zakładu pracy [www.mzgok.konin.pl](http://www.mzgok.konin.pl),
- c) przekazanie służbowymi drogami komunikacyjnymi wszystkim pracownikom.

10.3. Podmioty współpracujące, w przypadku, gdy ich działalność obejmuje kontakt z małoletnimi, są zobowiązane do przestrzegania niniejszych standardów.

#### Załączniki

- Załącznik nr 1 Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary
- Załącznik nr 2 Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami
- Załącznik nr 3 Zasady bezpiecznych relacji pracowników MZGOK Sp. z o.o. z małoletnimi w związku z realizacją działań edukacyjnych
- Załącznik nr 4 Procedura reagowania w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego
- Załącznik nr 5 Karta interwencji

Rodzaj dokumentu	<b>PROCEDURA</b>	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 16 z 22

Załącznik nr 2

Konin, dnia.....

.....

Imię i nazwisko

.....

Funkcja (opiekun praktyk, stażu, edukator)

Miejski Zakład Gospodarki Odpadami  
Komunalnymi Sp.z o.o.  
ul. Sulańska 13  
62-500 Konin

### Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Miejskim Zakładzie Gospodarki Odpadami Komunalnymi Sp. z o.o. i zobowiązuję do ich przestrzegania.


.....

Data i podpis

Potwierdzenie przyjęcia oświadczenia przez pracownika MZGOK Sp. z o.o.

.....

Data i podpis


Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 15 z 22

Załącznik nr 1

### Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary

L.p.	Obszar odpowiedzialności	Funkcja i email	telefon
1	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich	Magdalena Kowalczyk <a href="mailto:kier.os@mzgok.konin.pl">kier.os@mzgok.konin.pl</a>	(0 63)246 81 79 wew. 120 <b>603 924 811</b>
2	Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony małoletnich	Magdalena Kowalczyk	(0 63)246 81 79 wew. 120
3	Przyjmowanie zgłoszeń	Renata Tomczak <a href="mailto:r.tomczak@mzgok.konin.pl">r.tomczak@mzgok.konin.pl</a>	(0 63)246 81 79 wew. 124
4	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Magdalena Kowalczyk	(0 63)246 81 79 wew. 120



Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 17 z 22


Załącznik nr 3

### **Zasady bezpiecznych relacji pracowników MZGOK Sp. z o.o. z małoletnimi w związku z realizacją działań edukacyjnych**

*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, 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. Pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji 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) Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
- 6) 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.
- 7) 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).
- 8) Zapewnij małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
- 9) Zwracaj się do małoletniego po imieniu w formie przez niego preferowanej, respektuj jego tożsamość i ekspresję.

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 18 z 22

- 10) 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 jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

#### **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) 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

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 19 z 22

fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

- 5) Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, 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.
- 6) 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


Rodzaj dokumentu	PROCEDURA		wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>		Nr wydania: 1
			Data: 2024-10-22
			Strona 20 z 22

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.

Rodzaj dokumentu	PROCEDURA	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 21 z 22


Załącznik nr 4

### Procedura reagowania

#### w przypadku zachowania trudnego, agresywnego lub przemocy ze strony małoletniego

Pracownicy MZGOK Sp. z o.o. prowadzący zajęcia z młodocianymi w ramach stażu, praktyk lub wydarzeń edukacyjnych zapoznani są procedurą 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.
- 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;
- 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 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 to niezwłocznie osoba wskazana w procedurze interwencyjnej podejmuje rozmowę stwarzającą małoletniemu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania/opinii w celu ustalenia przyczyn i okoliczności zdarzenia;
- 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 być przeprowadzona bez presji czasu, pospieszania małoletniego oraz powinna być dostosowana do potrzeb i możliwości małoletniego;
- rozmowa powinna przebiegać w spokojnej atmosferze; po jej zakończeniu małoletni powinien zostać objęty adekwatnym wsparciem do czasu ustabilizowania sytuacji;
- do momentu uzyskania pewności, że sytuacja została zażegnana, a zachowanie trudne ustąpiło, nie wolno pozostawić małoletniego samemu sobie, tzn. „stracić go z pola widzenia”;
- po zakończeniu rozmowy sporządza się notatkę z uwzględnieniem całego zdarzenia i przekazanych informacji od świadków zdarzenia, o sytuacji należy poinformować opiekunów;

Rodzaj dokumentu	<b>PROCEDURA</b>	wewnętrzna
	<b>STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>	Nr wydania: 1
		Data: 2024-10-22
		Strona 22 z 22

Załącznik nr 5

### Karta interwencji

<b>Imię i nazwisko małoletniego</b>		
<b>Przyczyna interwencji</b> <i>(forma krzywdzenia)</i>		
<b>Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego</b> <i>(imię i nazwisko oraz funkcja)</i>		
<b>Spotkanie z opiekunami małoletniego</b>	Data:	Opis spotkania:
<b>Forma podjętej interwencji</b> <i>(opisać właściwie)</i>	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	
	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	
	inny rodzaj interwencji <i>(jaki?)</i> :	
<b>Dane dotyczące interwencji</b> <i>(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)</i>	Data	Nazwa organu
<b>Skuteczność podjętej interwencji</b> <i>(ewentualne wyniki interwencji tj. działania placówki lub rodziców, jeśli są dostępne)</i>	Data:	Informacje zwrotne: