

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM OBOWIĄZUJĄCE  
W  
POL-KRES EDWOOD SP. Z O.O.**

Biała Podlaska, 15.08.2024r.

## **PODSTAWY PRAWNE:**

- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535):
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 1606)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r. nr 120 poz. 526)
- Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 poz. 1169)

## **Preambuła**

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników zakładów przyjmujących uczniów na praktyczną naukę zawodu są działania mające na celu dobro pracownika młodocianego, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Każdy pracownik zakładu traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika zakładu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy zakładu, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz własnych kompetencji, przestrzegając zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie. Zwiększanie wśród pracowników zakładu świadomości dotyczących zagrożeń pozwoli na efektywniejsze im zapobieganie oraz tworzenie środowiska pozbawionego czynników mogących doprowadzić do naruszenia praw pracownika młodocianego.

## **Rozdział I**

### **Objaśnienie terminów używanych w dokumencie**

#### **Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

##### **§ 1**

1. Pracownikiem zakładu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu jest każdy pracownik bez względu na formę zatrudnienia, który z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
2. Mistrzem szkolącym jest osoba odpowiedzialna za praktyczną naukę zawodu pracownika młodocianego.
3. Pracownikiem młodocianym/małoletnim jest każdy, kto nie ukończył 18 roku życia.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jest to: rodzic lub opiekun prawny, w myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez Sąd Rejonowy/Wydział Rodzinny i Nieletnich.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć: popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przez jakąkolwiek osobę, (w tym pracownika zakładu szkolącego, ale i jego opiekunów oraz rówieśników) lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za przestrzeganie Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem (koordynator) to wyznaczony przez pracodawcę pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony uczniów przed krzywdzeniem w zakładzie przyjmującym uczniów na praktyczną naukę zawodu.
8. Osoba odpowiedzialna za Internet to wyznaczony przez pracodawcę pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez pracowników młodocianych na terenie zakładu oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
9. Dane osobowe pracowników młodocianych to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletnich.
10. Zespół interwencyjny jest powołany przez pracodawcę w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: pracodawca oraz pracownicy mający wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

## **Rozdział II**

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

#### **§ 1**

1. Pracownicy zakładu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu posiadają odpowiednią wiedzę, a w ramach wykonywanych obowiązków są uwrażliwieni na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy zakładu przyjmującego uczniów na praktyczną naukę zawodu podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami pracownika młodocianego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację małoletniego, w tym jego dobrostan psychiczny.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego przez rówieśników**

#### **§ 1**

1. W sytuacji uzyskania przez pracownika zakładu informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji pracodawcy sporządzając służbową notatkę.
2. Pracodawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną oraz z pracownikami młodocianymi podejrzanymi o krzywdzenie.
3. Pracodawca sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej małoletniego na podstawie rozmów z pracownikiem młodocianym, pracownikami zakładu szkolącego i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. W sytuacji, kiedy fakt krzywdzenia jest ujawniony pracownikowi zakładu przez pracownika młodocianego w czasie trwania zajęć praktycznych, pracownik zakładu informuje pracodawcę o tym fakcie i otrzymuje wsparcie w postaci pracownika, który zapewni opiekę pracownikom młodocianym w trakcie zajęć praktycznych. Pracownik zakładu podejmuje w tym czasie rozmowę z małoletnim, dbając jednocześnie o odpowiednie warunki – przeprowadza ją w spokojnym, odosobnionym miejscu. Małoletni absolutnie nie jest odsyłany do innego pracownika (nawet jeśli miałby być nim pracodawca).

## § 2

1. Pracodawca wzywa opiekunów pracownika młodocianego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W przypadku niepojawienia się opiekunów pracownika młodocianego – pracodawca lub wyznaczony przez niego pracownik sporządza odpowiednią notatkę służbową.
2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez zakład szkolący działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskich Kart” – w zależności od rozpoznanego typu krzywdzenia i związanej z nim interwencji),
  - b) skierowania pracownika młodocianego do specjalistycznej placówki pomocy małoletniemu jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy małoletniemu, mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

## § 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) pracownik zakładu zgłasza problem pracodawcy. Pracodawca powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pracodawca oraz pracownicy zakładu szkolącego mające wiedzę na temat krzywdzenia małoletniego.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy pracownikowi młodocianemu, spełniający wymogi określone w §2 pkt. 2 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez innych członków zespołu informacji.
3. Aby wyeliminować zachowania niepożądane, zespół interwencyjny opracowujący plan pomocy powinien:
  - a) wziąć pod uwagę incydentalność, powtarzalność i nasilenie sytuacji przemocy,
  - b) dokonać analizy pozycji ofiary, sprawcy i świadka w grupie rówieśniczej,
  - c) odnaleźć mocne strony oraz obszary do rozwoju u ofiary, sprawcy i świadka,
  - d) rozpatrzyć sytuację w kontekście środowiska rodzinnego uczniów.
4. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów pracownika młodocianego na spotkanie wyjaśniające. Ze spotkania sporządza się protokół.

#### **§ 4**

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez pracodawcę rodzicom/opiekunom, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pracodawca informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego (procedura „Niebieskich Kart”).
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie pracownika małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów pracownika małoletniego na piśmie.
4. Mistrz szkolący monitoruje przebieg realizacji planu. W przypadku wystąpienia problemów w realizacji, zgłasza je Pracodawcy.

#### **§ 5**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych pracownika młodocianego.
2. Wszyscy pracownicy zakładu szkolącego, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady ochrony danych osobowych małoletniego**

#### **§ 1**

1. Dane osobowe pracownika młodocianego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik zakładu szkolącego ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych, przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe pracowników młodocianych są wykorzystywane wyłącznie z przeznaczeniem, do którego zostały udostępnione.
4. Dane osobowe pracownika małoletniego, są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
5. Pracownik zakładu szkolącego jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego,

powołanego w trybie Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

## **§ 2**

1. Pracownik zakładu szkolącego może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości pracownika młodocianego oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

## **§ 3**

1. Pracownik zakładu szkolącego nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunach.
2. Pracownik zakładu szkolącego, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem pracownika młodocianego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik zakładu szkolącego podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik zakładu szkolącego nie kontaktuje przedstawicieli mediów z pracownikami młodocianymi.
4. Pracownik zakładu szkolącego nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie pracownika młodocianego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik zakładu szkolącego jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
5. Pracownik zakładu szkolącego, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

## **§ 4**

1. Na początku każdego roku szkolnego, nie później niż do końca miesiąca września, pracodawca odbiera od rodziców pisemne zgody na przetwarzanie danych osobowych pracowników młodocianych.

# **Rozdział V**

## **Zasady ochrony wizerunku małoletniego**

### **§ 1**

1. Pracownicy zakładu szkolącego, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę jego wizerunku.

## §2

1. Pracownikowi zakładu szkolącego nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie zakładu szkolącego bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie jego wizerunku, pracownik zakładu szkolącego może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## §3

1. Upublicznienie przez pracownika zakładu szkolącego wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1 powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. a stronie [www.youtube.pl/](http://www.youtube.pl/) na stronie internetowej zakładu szkolącego, w celach promocyjnych/ informacyjnych etc.) chyba, że rodzic podpisał ogólną zgodę na przetwarzanie wizerunku.

## §4

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia zakładu szkolącego. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje pracodawca.
2. Pracodawca, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca delegowanemu przez siebie pracownikowi zakładu szkolącego przygotować wybrane pomieszczenie zakładu szkolącego w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie zakładu szkolącego innych pracowników młodocianych.

## §5

1. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku małoletniego (zdjęcia, filmy):
  - a) małoletni muszą być ubrani,
  - b) zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez pracowników młodocianych i w miarę możliwości przedstawiać grupy małoletnich, a nie pojedyncze osoby,

- c) wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków małoletnich należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa pracowników młodocianych.
2. Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków małoletnich:
- a) używanie tylko imion pracowników młodocianych, nie ujawnianie zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań,
  - b) jeśli to możliwe, zaleca się zapytać pracownika młodocianego o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

## **Rozdział VI**

### **Zasady dostępu małoletnich do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami**

#### **§1**

1. Jeżeli zakład szkolący, zapewniając pracownikom młodocianym dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie zakładu szkolącego dostęp małoletniego do Internetu możliwy jest w czasie ustawowej przerwy w pracy.

## **Rozdział VII**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników**

#### **§1**

1. Pracodawca, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Krajowym Rejestrze Karnym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
2. Pracodawca uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne Pracodawca składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego

Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

5. Pracodawca od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Pracodawca pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. (Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów).

## **Rozdział VIII**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami zakładu szkolącego a małoletnimi**

#### **§ 1**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w zakładzie szkolącym, monitorują sytuację i ich dobrostan.
2. Pomoc pracownikom młodocianym uwzględnia ich umiejętności rozwojowe, w tym możliwości wynikające z niepełnosprawności bądź specjalnych potrzeb edukacyjnych.
3. Pracownicy wspierają małoletnich w pokonywaniu trudności.
4. Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób konstruktywny (niekrzywdzący innych, sprzyjający budowaniu relacji z innymi), niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
5. Pracownicy młodociani zostają zapoznani z zasadami regulującymi funkcjonowanie grupy, uwzględniającymi prawa dziecka.
6. Pozytywne zachowania pracowników młodocianych wzmacniane są poprzez nagradzanie: słowne (pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych młodocianych), pochwała przekazana rodzicowi.
7. W każdej sytuacji nieodpowiedniego zachowania się pracownika młodocianego przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza, informująca i wyjaśniająca konsekwencje jego czynów.
8. Niedopuszczalne są zachowania: naruszające nietykalność osobistą (szarpanie, kopanie, bicie, popychanie itp.), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie itp.), zmuszanie, negowanie uczuć.
9. Wszyscy pracownicy młodociani są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności itp.) małoletnich.
10. Bezpośredni kontakt z pracownikiem małoletnim oparty jest na poszanowaniu intymności małoletniego. Zasady bezpośredniego kontaktu z pracownikiem małoletnim ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.
11. Niedopuszczalne jest, aby pracownik zakładu szkolącego podawał małoletniemu leki.
12. W sytuacji zagrożenia wypadkiem, kontuzją, urazem, np., personel zakładu szkolącego ma prawo:
  - a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć młodocianego od źródła zagrożenia,
  - b) wyprowadzić młodocianego lub wynieść go w bezpieczne miejsce,

- c) o ile okoliczności pozwolą, powinien wyjaśnić pracownikowi młodocianemu przyczyny swoich działań.
13. Na wypadek sytuacji ratowania zdrowia i życia młodocianego wszyscy pracownicy zakładu szkolącego:
- a) są okresowo przeszkalani w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
  - b) mają prawo i obowiązek w w/w okolicznościach udzielić bezpośredniej pomocy,
14. Personel zakładu szkolącego:
- a) zawsze zwraca się do młodocianego po imieniu,
  - b) mówi do młodocianego spokojnie, nie podnosi głosu,
  - c) używa języka zrozumiałego dla pracownika młodocianego a zarazem poprawnego pod względem reguł językowych,
  - d) nie używa słów i wyrażeń niecenzuralnych,
  - e) nie etykietuje pracownika młodocianego, nie ośmiesza go i nie upokarza,
  - f) nie używa wobec pracownika młodocianego przemocy psychicznej, nie grozi mu i nie straszy, aby uzyskać posłuszeństwo,
  - g) nie ocenia postępowania rodziców młodocianego w jego obecności,
  - h) nigdy nie pozostawia pracownika młodocianego bez wyjaśnienia – tłumaczy swoje decyzje,
  - i) nigdy nie pozostaje obojętnym na wyrażoną przez pracownika młodocianego chęć nawiązania kontaktu, rozmowy.
15. Metody dyscyplinowania pracownika młodocianego muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju małoletniego.
16. Wzmocnienia pozytywne, np., w postaci pochwały i zachęty powinny być najczęściej stosowanym przez pracowników zakładu szkolącego środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
17. Stosowanie dyscypliny wobec pracownika młodocianego nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.
18. W przypadku konieczności zastosowania kary nie może ona nosić cech przemocy fizycznej ani psychicznej w stosunku do pracownika młodocianego.

## **Rozdział IX**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi, w tym zachowania niedozwolone**

#### **§1**

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych dla nich warunkach, w tym tych dotyczących zakładu szkolącego. W związku z tym personel zakładu szkolącego dokładać należytych starań w aspekcie ochrony pracowników młodocianych.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania, określonych w zakładzie szkolącym.
3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie dyskryminują oraz nie naruszają praw innych małoletnich.
4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec ich rówieśników nie narusza ich poczucia godności czy wartości osobistej. Małoletni są zobowiązani do respektowania praw i wolności swoich kolegów i koleżanek, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości, takich jak: prawo do własnego zdania, prawo do poszukiwań i popełniania błędów, prawo do własnych poglądów, wyglądu i zachowania.
5. Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, którą charakteryzuje:
  - używanie zwrotów grzecznościowych tj. proszę, dziękuję , przepraszam,
  - uprzejmość,
  - życzliwość,
  - poprawny i wolny od wulgaryzmów język,
  - kontrola swojego zachowania i emocji,
  - wyrażanie sądów i opinii w sposób nieobrażający i niekrzywdzący innych.
6. Małoletni budują wzajemne relacje poprzez: niwelowanie potrzeby rywalizowania między sobą a w zamian budowanie wzajemnego zrozumienia oraz konstruktywnego rozwiązywania powstałych problemów i konfliktów. Relacje między małoletnimi tworzone są w oparciu o akceptację i wzajemny szacunek.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla trudności i problemów swoich rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują, nie kpią, nie szydzą z ich słabości.

8. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie, nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.
9. Małoletni mają prawo do własnych poglądów, opinii i punktu widzenia oraz pełnego wyrażania ich pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.
11. Małoletni mają obowiązek, przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników zakładu szkolącego o zaistniałych zagrożeniach.
12. W sytuacji, kiedy małoletni jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. poprzez: pomoc ofierze, ochronę ofiary czy szukanie pomocy dla ofiary u osoby dorosłej.
13. Wszyscy małoletni znają obowiązujące w zakładzie szkolącym procedury bezpieczeństwa. Pracownicy małoletni wiedzą, w jaki sposób zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu ich rówieśników. Małoletni wiedzą, gdzie i do kogo mogą zwrócić się o pomoc na terenie zakładu szkolącego.
14. W sytuacji, kiedy małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi w zakładzie szkolącym procedurami.

## §2

1. Niedozwolone zachowania małoletnich w zakładzie szkolącym obejmują:
  - bójki pomiędzy małoletnimi;
  - uderzenie, kopanie, policzkowanie, opluwanie, wszelkie działania powodujące fizyczny ból;
  - używanie wulgaryzmów w zakładzie szkolącym i poza nim;
  - czynienie obraźliwych uwag;
  - nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej;
  - wykorzystywanie wobec drugiego małoletniego przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - publikowanie poniżających filmów lub zdjęć w sieci;
  - publikowanie ośmieszających, wulgarnych komentarzy, postów w sieci;
  - podszywanie się pod inne osoby, włamanie na czyjeś konto społecznościowe;

- prześladowanie, zastraszanie, nękanie za pomocą Internetu, telefonu, wiadomości sms itp.;
- stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w zakładzie szkolącym np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do zakładu szkolącego ostrych narzędzi, czy innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie zakładu szkolącego;
- nieuzasadnione opuszczanie terenu zakładu szkolącego, bez zgody pracodawcy;
- celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa w zakładzie szkolącym, celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu;
- uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu, zażywanie narkotyków, substancji odurzających, fonoholizm, rozprowadzanie narkotyków/środków odurzających;
- niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w zakładzie szkolącym lub poza nim;
- celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności zakładu szkolącego;
- kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności zakładu szkolącego;
- wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od innych pracowników młodocianych;
- wysługiwanie się innymi pracownikami młodocianymi w zamian za korzyści materialne;
- rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z innymi pracownikami młodocianymi;
- szykanowanie innych pracowników młodocianych i innych osób w zakładzie szkolącym, z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów;

## **Rozdział X**

### **Zasady udostępniania rodzicom i pracownikom młodocianym standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania**

#### **§ 1**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem zakładu szkolącego pracowników młodocianych dla personelu zakładu, pracowników młodocianych oraz ich rodziców/opiekunów.

2. Dokument dostępny jest w dziale kadr zakładu szkolącego.
3. Pracodawca daje rodzicom/opiekunom pracownika młodocianego do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami.
4. Pracodawca ma obowiązek zapoznania pracowników młodocianych ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli je zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **Rozdział XI**

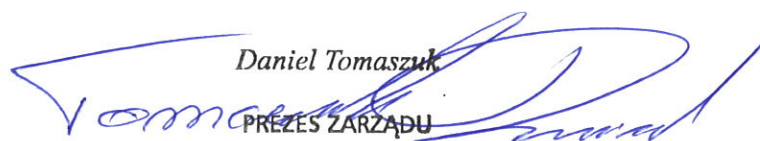
### **Monitoring stosowania Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§1**

1. Pracodawca wyznacza pracownika jako koordynatora d.s. wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za: przygotowanie pracowników placówki do stosowania standardów, monitorowanie ich realizacji, reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz proponowanie ewentualnych zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników zakładu szkolącego, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów ochrony małoletnich (wzór ankiety stanowi załącznik nr 2).
4. W ankiecie pracownicy zakładu szkolącego mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać ich naruszenia w zakładzie szkolącym.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników zakładu szkolącego ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje pracodawcy.
6. Pracodawca wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom zakładu szkolącego.

## Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj. 15.08.2024 r.
2. Udostępnienie Standardów ochrony małoletnich następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, rodziców/opiekunów, jak i uczniów, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów odbędzie się poprzez udostępnienie ich w dziale kadr.

  
Daniel Tomaszuk  
PREZES ZARZĄDU

### **Wykaz załączników**

Załącznik nr 1 – Karta interwencji

Załącznik nr 2 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Dzieci

Załącznik nr 3 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach ochrony małoletnich w zakładach szkolących pracowników młodocianych.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie rodziców/opiekunów małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi standardami ochrony małoletnich w zakładach szkolących pracowników młodocianych.

## KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko pracownika młodocianego

.....

2. Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez pracodawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z rodzicami/opiekunami pracownika młodocianego

.....

.....

.....  
.....

6. Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

- a. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b. Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną pracownika młodocianego.
- c. Inny rodzaj interwencji. Jaki?.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data podjętej interwencji.

.....

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli zakład szkolący je uzyskał, działania zakładu szkolącego, działania rodziców/opiekunów

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA  
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem przez dorosłych ?
  - a. Tak
  - b. Nie
2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?
  - a. Tak
  - b. Nie
3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Polityce ochrony małoletnich?
  - a. Tak
  - b. Nie
4. Czy według Twojej oceny, w Twoim miejscu pracy przestrzegana jest ta polityka?
  - a. Tak
  - b. Nie
5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?
  - a. Tak

Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?

.....

.....

b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakież?

.....

.....

.....

.....

7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?

.....

.....

.....

.....

8. Czy jakiś punkt /zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

.....

.....

.....

.....

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

.....

.....

.....

.....

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO  
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....  
miejscowość, data

Ja, .....nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w zakładzie szkolącym POL-KRES Edwood Sp. z o.o. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....  
Podpis

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU  
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH  
W ZAKŁADZIE SZKOLĄCYM  
POL-KRES Edwood Sp. z o.o.**

.....  
miejscowość, data

Ja, ..... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w zakładzie szkolącym POL-KRES Edwood Sp. z o.o. oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH  
W ZAKŁADZIE SZKOLĄCYM  
POL-KRES Edwood Sp. z o.o.**

.....  
miejscowość, data

Ja, ..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze  
„Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w zakładzie szkolącym POL-KRES  
Edwood Sp. z o.o.