



Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o.

Standardy ochrony małoletnich...

Załącznik do uchwały Zarządu Spółki
nr 167/2025
z dnia 17 grudnia 2025 r.

**Standardy ochrony małoletnich
obowiązujące w spółce Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o.
z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim**

Tekst jednolity obowiązujący od 17 grudnia 2025 r.

Preambuła

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

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w zakładzie pracy jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie, z poszanowaniem jego godności, praw oraz potrzeb rozwojowych. Każdy pracownik zobowiązany jest do traktowania małoletniego z szacunkiem oraz do zapewnienia mu bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie.

Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z niniejszymi standardami (zwanymi dalej „standardami”) oraz swoimi kompetencjami.

Standardy mają zastosowanie do małoletnich uczestniczących w działalności edukacyjnej Warszawskiej Kolei Dojazdowej sp. z o.o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, w szczególności do małoletnich:

1. realizujących praktyczną naukę zawodu (zwaną dalej „praktykami”);
2. uczestniczących w zajęciach edukacyjnych, warsztatach i innych formach działalności edukacyjnej organizowanych przez Spółkę.

Spis treści	
Rozdział I	3
Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich	3
Rozdział II	4
Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych	4
Rozdział III	5
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich	5
Rozdział IV	9
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego	9
Rozdział V	12
Monitoring	12
Rozdział VI	12
Przepisy końcowe	12
Załącznik nr 1	13
Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich	13
Załącznik nr 2	16
Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi	16
Załącznik nr 3	19
Karta interwencji	19

Rozdział I

Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

§ 1.

1. **Pracodawca** – Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o. (dalej „Spółka”) z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim, w imieniu której obowiązki pracodawcy wykonuje Prezes Zarządu Spółki lub osoby przez niego upoważnione.
2. **Pracownik** – każda osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu kodeksu pracy, niezależnie od wymiaru czasu pracy oraz osoba świadcząca usługi na podstawie umowy o charakterze cywilnoprawnym, a także osoba współpracującą z pracodawcą np. praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.
3. **Dyrektor Szkoły** – dyrektor szkoły, której uczeń realizuje praktyczną naukę zawodu u pracodawcy zgodnie z przepisami prawa oświatowego (zwany dalej „Podmiotem Kierującym”).
4. **Małoletni** – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
5. **Opiekun prawny** – dalej również opiekunowie prawni, oznacza przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego w rozumieniu powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
6. **Zgoda opiekuna** – zgoda wyrażona w Podmiocie Kierującym na odbycie praktyk;
7. **Opiekun praktyk zawodowych** – opiekun wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia praktyk pod kierunkiem tej osoby.
8. **Instruktor praktycznej nauki zawodu** – osoba wyznaczona przez pracodawcę, która posiada niezbędne kwalifikacje zawodowe do realizowania praktycznej nauki zawodu.
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:
 - 1) **Przemoc fizyczna wobec małoletniego.** Jest to działanie bądź zaniechanie, wskutek którego małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, opiekuna, osoby odpowiedzialnej za małoletniego, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemoc fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
 - 2) **Przemoc psychiczna wobec małoletniego.** Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim, a osobą za niego odpowiedzialną lub osobą, której małoletni ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.: 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, nieodpowiednią socjalizację, demoralizację, sytuacje, w których małoletni jest świadkiem przemocy.
 - 3) **Przemoc seksualna wobec małoletniego** (wykorzystywanie seksualne małoletniego).
 - 4) **Zaniedbywanie małoletniego.**
 - 5) **Przemoc rówieśnicza** (np. nękanie rówieśnicze).
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 placówki oświatowej tj. Podmiotu kierującego, z której został skierowany uczeń.

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 przestrzegania standardów ochrony małoletnich	Pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych	k.zielinska@wkd.com.pl lub inny wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych
2.	Przyjmowanie zgłoszeń	Pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych	a.urbanska@wkd.com.pl tel. (22) 755 47 60 wew. 1 lub inny wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych
3.	Przekazywanie informacji do Dyrektora Szkoły	Pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych	a.urbanska@wkd.com.pl tel. (22) 755 47 60 wew. 1 lub inny wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych

2. Pracodawca, w zakresie ochrony małoletnich, ściśle współpracuje ze szkołą, w której małoletni realizuje kształcenie zawodowe.
3. Pracodawca w zakresie działań związanych z ochroną małoletnich może współpracować z:
 - 1) Komendą Powiatową Policji w Grodzisku Mazowieckim
 - 2) Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Grodzisku Mazowieckim
 - 3) Sądem Rejonowym w Grodzisku Mazowieckim
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) ustanowienie zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników do pracy z małoletnimi;
 - 3) zapewnienie odpowiedniego przygotowania pracowników realizujących działalność edukacyjną, pełniących funkcję Opiekunów praktyk zawodowych lub Instruktorów praktycznej nauki zawodu poprzez np. szkolenia, instruktaż, webinaria, e-learning;
 - 4) ustalenie zakresów odpowiedzialności pracowników;
 - 5) ustalenie zasad bezpiecznych relacji między pracownikami a małoletnimi oraz między samymi małoletnimi.
2. Pracownicy realizujący działalność edukacyjną, pełniący funkcję Opiekunów praktyk zawodowych 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, pracownik zgłasza informację wyznaczonemu pracownikowi Spraw Pracowniczych, a ten informuje Dyrektora Szkoły.
4. Pracownicy mają na uwadze sytuację i dobrostan małoletnich.

§ 4.

Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed powierzeniem pracownikowi działalności edukacyjnej, funkcji Opiekuna praktyk zawodowych 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 działalności edukacyjnej, funkcji Opiekuna praktyk zawodowych lub Instruktora praktycznej nauki zawodu, Koordynator praktyk ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów 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 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, jeśli są to kraje inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy (lub innemu organizatorowi) informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4 i 6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściła 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.
8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
9. Osoba realizująca działalność edukacyjną, której powierzono funkcję Opiekuna praktyk zawodowych albo Instruktora praktycznej nauki zawodu musi złożyć następujące oświadczenia (Załącznik nr 1):
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
 - b) oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska;
 - c) oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę małoletnich (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).
10. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracowników, a w przypadku ich braku - dołączone do umowy cywilnoprawnej.
11. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek dokumentu wymienionego w ust. 9 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 pracownika mającego bezpośredni kontakt z małoletnim podczas realizacji działalności edukacyjnej, w tym podczas praktyk.
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 jakiegokolwiek 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 2 do 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, w tym kontakt online.

§ 6.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi

1. Pracownicy realizujący działalność edukacyjną, w tym Opiekun praktyk zawodowych lub Instruktor praktycznej nauki zawodu zna zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi ustalonymi u pracodawcy.
2. Małoletni mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm społecznych oraz stosować się do poleceń pracowników.
3. Zachowania niedozwolone:
 - a) Agresja słowna: tj. ułóżanie, wyśmiewanie, grożenie,
 - b) Agresja fizyczna: tj. popychanie, bicie, kradzież, wrogie gesty,
 - c) Cyberprzemoc: tj. nękanie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie kompromitujących informacji, zdjęć filmów.
 - d) Spożywanie alkoholu, wyrobów tytoniowych, napojów energetycznych ani nielegalnych substancji na terenie Spółki.
4. Małoletni realizujący na terenie pracodawcy praktyczną naukę zawodu lub praktyki zawodowe znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi. Znajomość i zaakceptowanie zasad jest potwierdzone przez każdego ucznia w formie pisemnej i przechowywane u wyznaczonego pracownika Wydziału Spraw Pracowniczych do czasu ich zakończenia, a następnie przekazywane do Dyrektora Szkoły.

§ 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 praktyki zawodowe 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, którzy mają bezpośredni kontakt z małoletnimi uczestniczą przynajmniej w podstawowym szkoleniu, instruktażu, webinarium, e-learningu, w zakresie ochrony małoletnich. W tym celu pracodawca może skorzystać z gotowych rozwiązań w tym zakresie.
2. Powyższe działania upowszechniające dotyczą w szczególności:
 - 1) standardów ochrony małoletnich (obowiązujące zasady i procedury);
 - 2) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich;
 - 3) przeciwdziałania przemocy, w tym podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
3. Należy zadbać, by małoletni wiedzieli, że mają prawo i możliwość rozmowy z Instruktorem praktycznej nauki zawodu lub Opiekunem praktyk, który podejmie działania, aby udzielić danemu małoletniemu wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
 - 1) mają jakikolwiek problem, obawiają się lub doznają przemocy, w tym doświadczyli zachowania łamiącego zasady bezpiecznych relacji ze strony pracownika, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby;
 - 2) były świadkiem niewłaściwych, niezrozumiałych lub niejasnych zachowań, w tym wskazanych w zasadach bezpiecznych relacji wobec innego małoletniego ze strony pracowników pracodawcy, innego małoletniego, opiekuna prawnego małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby.

§ 9.

Obowiązki osób odpowiedzialnych za wprowadzenie Standardów ochrony małoletnich i realizację standardów

1. Obowiązki pracodawcy:
 - 1) dbanie o tworzenie bezpiecznego środowiska w zakładzie pracy;
 - 2) wyznaczenie osoby/osób odpowiedzialnych za:
 - a) standardy ochrony małoletnich,
 - b) przyjmowanie zgłoszeń,
 - c) 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 oraz na terenie zakładu pracy,
 - 2) przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich,
 - 3) koordynowanie działań edukacyjnych,
 - 4) współpraca z innymi osobami wyznaczonymi w zakresie realizacji Standardów ochrony małoletnich,
 - 5) prowadzenie ewidencji pracowników, którzy zapoznali się z Standardami ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w Standardach,
 - 6) monitorowanie realizacji wytycznych zawartych w standardach ochrony małoletnich, planowanie ewaluacji standardów z udziałem pracodawców, pracowników i małoletnich i ich aktualizacja.
3. Do osoby **odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń** należy:
 - 1) przyjęcie zgłoszenia o wystąpieniu czynnika ryzyka zagrożenia dobra małoletniego;
 - 2) przyjęcie zgłoszenia o ujawnieniu symptomów krzywdzenia małoletniego lub krzywdzeniu małoletniego; ujawnionych lub zgłoszonych incydentach lub zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;

- 3) przekazanie zgłoszenia pracodawcy i Dyrektorowi szkoły lub gdy bezpośrednio zagrożone jest zdrowie lub życie małoletniego - niezwłoczne poinformowanie Policji i opiekunów prawnych (jeśli to nie oni stanowią zagrożenie);
4. Do osoby **odpowiedzialnej za udzielanie wsparcia małoletniemu** należy:
 - 1) zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego, np. odizolowanie sprawców krzywdzenia,
 - 2) zadbanie o dobrostan małoletniego i zajęcie się jego bieżącymi potrzebami (w tym zadbaniem o podstawowe potrzeby fizjologiczne),
 - 3) okazanie małoletniemu życzliwości, zaufania, zainteresowania jego samopoczuciem i wsparcia w powrocie do aktywności.

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. Wskazane jest zawiadomienie Dyrektora Szkoły.
7. 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. Wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych niezwłocznie powiadamia pracodawcę oraz Dyrektora Szkoły o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczęciu adekwatnej do zgłoszenia interwencji.

3. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony wyznaczonego pracownika Wydziału Spraw Pracowniczych, wówczas interwencja jest prowadzona przez pracodawcę i pracodawca powiadamia Dyrektora Szkoły.
4. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez Pracodawcę.
5. 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.
6. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosił Dyrektor Szkoły, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Dyrektora Szkoły i pracodawcę.

§ 12.

W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe, ośrodek pomocy społecznej), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Poinformowania służb dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu i następnie sporządza notatkę służbową i przekazuje ją wyznaczonemu pracownikowi Wydziału Spraw Pracowniczych, który 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 wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych niezwłocznie informuje pracodawcę.
2. Wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych przeprowadza rozmowy: z małoletnim, innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w tym z jego opiekunami prawnymi. Wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji i przekazywane do Dyrektora Szkoły w celu podjęcia dalszych czynności.
3. Pracodawca wraz z wyznaczonym pracownikiem Wydziału Spraw Pracowniczych 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 Spółce.
6. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych powinien 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, wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych przeprowadza rozmowę z małoletnim, a następnie powiadamia

Dyrektora Szkoły. Wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji.

2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo Policji lub prokuratury oraz zawiadamia Dyrektora Szkoły.
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 Dyrektora Szkoły w celu powiadomienia właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego ośrodka 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 przekazać informacje do Dyrektora Szkoły w celu wystąpienia do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację rodziny.

§ 15.

Podejrzenie krzywdzenia rówieśniczego

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego przebywającego w zakładzie pracy wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych przeprowadza rozmowę z małoletnim podejrzanym o krzywdzenie, a także oddzielnie z małoletnim poddawany krzywdzeniu. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane w karcie interwencji. Dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji. Wyznaczony pracownik Wydziału Spraw Pracowniczych niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować Dyrektora Szkoły lub Policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie.
3. Jeżeli osobą podejrzaną 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 małoletniego opracowywany przez Dyrektora Szkoły

1. Wobec małoletniego poddawanego krzywdzeniu Dyrektor Szkoły opracowuje indywidualny plan wsparcia, dostosowany do potrzeb małoletniego, możliwości pracodawcy i w razie konieczności oparty na współpracy z innymi podmiotami w środowisku lokalnym. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym:
 - a) sposoby odizolowania go od osób podejrzanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
 - b) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania, także w innych instytucjach,
2. Plan wsparcia w zakresie dotyczącym Pracodawcy będzie realizowany przez wyznaczonego pracownika.

§ 17.

Działania wobec uczestników zdarzenia

1. Działania wobec uczestników zdarzenia powinny być skierowane zarówno do osób pokrzywdzonych, sprawców oraz świadków zdarzenia.

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 Dyrektora Szkoły oraz informowanie o podejmowanych przez pracodawcę działaniach.
3. W zależności od sytuacji powiadomienie Policji.
4. Otoczenie wsparciem i opieką psychologiczno-pedagogiczną uczestników zdarzenia, następuje przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział V

Monitoring

§ 18

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.
2. Osobna ewaluacja stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach może być przeprowadzana wśród małoletnich.
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 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.

Rozdział VI

Przepisy końcowe

§ 19

1. Standardy wprowadzone przez pracodawcę w sposób przyjęty w zakładzie pracy wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Zarząd Spółki.
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/zakładu pracy,
 - b) zamieszczenie na stronie internetowej pracodawcy www.wkd.com.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.



Załącznik nr 1

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami ochrony małoletnich
obowiązującymi w spółce Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o. z siedzibą w Grodzisku Mazowieckim**

.....
(miejscowość, data)

Ja, niżej podpisana / podpisany oświadczam, że zapoznałam / zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w spółce Warszawska Kolej Dojazdowa sp. z o.o. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
imię i nazwisko (podpis czytelny)



Oświadczenie o krajach zamieszkania

.....
miejscowość, data

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat

☐ zamieszkiwałam/em w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa *[niepotrzebne skreślić]*,

☐ nie zamieszkiwałam/em *[niepotrzebne skreślić]* w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa *[niepotrzebne skreślić]*:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych/ oświadczenie o niekaralności *[niepotrzebne skreślić]*.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
imię i nazwisko (podpis czytelny)



**Oświadczenie o niekaralności składane w przypadku,
gdy kraj trzeci nie prowadzi rejestru karnego lub nie wydaje z niego informacji**

.....
miejscowość, data

Ja,,

nr PESEL/ nr paszportu [dotyczy
obcokrajowców nieposiadających nr PESEL],

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie
wydaje się informacji z rejestru karnego [niepotrzebne skreślić].

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie/ach [wymienić]
..... za czyny zabronione odpowiadające
przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz
w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia,
w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności kamej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
imię i nazwisko (podpis czytelny)

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

Działania z małoletnimi

1. Doceniaj i szanuj wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie ich angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikaj faworyzowania małoletnich.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych lub intymnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Nie wolno Ci 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.
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 nieprzystojny 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) zadбай, by dostęp do nich miał również inny pracownik lub opiekun dla zachowania przejrzystości działań. Każdorazowo musi być to kontakt jawny, prowadzony za wiedzą i zgodą pracodawcy i opiekunów małoletnich.
3. W trakcie pracy z małoletnimi wyłącz funkcjonalność bluetooth w osobistym urządzeniu elektronicznym.

Ochrona małoletniego

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

- e) odpowiednio poinformować małoletniego że tą sprawą zajmą się inne odpowiednie osoby, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo.

Załącznik nr 3

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego
2. Przyczyna interwencji (co się wydarzyło, forma krzywdzenia)
.....
3. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu
4. Opis podjętych działań (data, działanie)
.....
5. Kontakt z opiekunami dziecka (daty, forma, przedmiot spotkania/kontaktu)
.....
6. Forma podjętej interwencji np. (zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inne)
.....



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

.....
8. Wyniki interwencji (jeśli wiadomy)

PREZES ZARZĄDU
Dyrektor Generalny

Michał Panfil