

ZARZĄDZENIE NR 29/2024
DYREKTORA ZARZĄDU ZIELENI MIEJSKIEJ W RYBNIKU
Z DNIA 26 WRZEŚNIA 2024 R.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich

Na podstawie:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.);
- Kodeks rodzinny i opiekuńczy - (Dz.U. z 2023 r. poz. 2809 ze zm.);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 ze zm.);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t.j. Dz.U z 2024. poz.17 ze zm.);
- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t.j. Dz.U. z 1991 Nr120 poz.526 ze zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870 ze zm.);
- §4 ust.4 Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem nr 27/2017 Dyrektora Zarządu Zieleni Miejskiej w Rybniku z dnia 31 lipca 2017 r.

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam Standardy ochrony małoletnich (dalej jako Standardy) stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Na stanowisko Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich wyznaczam Kierownika Działu Kadr i Płac.

§ 3

Pracowników, którzy są zaangażowani w działalność Pracodawcy, o której mowa w art. 21 ust. 1 i art. 22b pkt 2) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), w szczególności w działalność edukacyjną zobowiązuję do zapoznania się z treścią Standardów i ich stosowania.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Działu Kadr i Płac.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DIREKTOR
mgr Joanna Kotyńska

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rozdział 1

Definicje

§1

1. Przyjmuje się następujące definicje pojęć użytych w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich:
 - 1) Koordynator ds. Ochrony Małoletnich - Pracownik sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich, którego wyznacza Dyrektor Zarządu Zieleni Miejskiej w Rybniku,
 - 2) Krzywdzenie małoletniego – działanie wobec małoletniego sprzeczne z zasadami wskazanymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich, w szczególności zaś 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 przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się.
 - b) Przemoc psychiczna wobec małoletniego. Jest to przewlekła, нефizyczna, 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

c) Przemoc seksualna wobec małoletniego (wykorzystywanie seksualne małoletniego). Jest to angażowanie małoletniego przez osobę dorosłą lub innego małoletniego w aktywność seksualną. Dotyczy sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku małoletniego, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania małoletniego, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, *grooming* - strategie nieseksualnego uwodzenia małoletniego z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykание małoletniego, zmuszanie małoletniego do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny). Każda czynność seksualna podejmowana z małoletnim przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku małoletnich mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inny małoletni) a wykorzystywanym (małoletnim) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja władzy, opieki czy zależności. Do innej formy wykorzystywania seksualnego małoletnich zalicza się wyzyskiwanie

seksualne. Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności małoletniego na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania – w celu seksualnym. Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych małoletnich, jak i opiekunów prawnych tych małoletnich mogących paść ofiarą wyzysku.

- d) Zaniechywanie małoletniego. Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb małoletniego. Może przyjmować formę nierespektowania praw małoletniego, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniechywania małoletniego dochodzi w relacjach małoletniego z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony.
- e) Przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, *bullying*). Przemoc rówieśnicza ma miejsce, gdy małoletni doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje:
- 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)
 - cyber przemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpis w serwisie społecznościowym, umieszczanie w Internecie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę),

- wykorzystanie seksualne - dotykание intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika,
 - przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc
 - w relacjach romantycznych między rówieśnikami), pochodzeniem, narodowością, orientacją seksualną, wyznawaną religią czy innymi cechami.
3. Małoletni - każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły, która realizuje praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub staż uczniowski, o którym mowa w art. 121 a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, na podstawie umowy o staż uczniowski. Sformułowanie to na potrzeby niniejszego dokumentu dotyczy również 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.
 4. Opiekun małoletniego - dalej również opiekun prawny lub opiekunowie prawni, oznacza przedstawiciela ustawowego małoletniego: rodzica albo opiekuna; rodzica zastępczego; opiekuna tymczasowego (czyli osobę upoważnioną do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych),
 5. Pracodawca – Dyrektor Zarządu Zieleni Miejskiej w Rybniku lub inna osoba odpowiadająca za organizację pracy w imieniu Dyrektora, będąca przełożonym pracowników w zakładzie pracy, w którym jest realizowana praktyczna nauka zawodu lub staże uczniowskie.
 6. Pracownik - osoba zatrudniona w ZZM na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy, niezależnie od wymiaru czasu pracy oraz osoba

świadcząca usługę na podstawie umowy cywilno-prawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz pracodawcy, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.

7. ZMZ/Zakład pracy – Zarząd Zieleni Miejskiej w Rybniku.
8. Opiekun praktyk – opiekun wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych lub stażu uczniowskiego.
9. Standardy – niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wraz z załącznikami.

Rozdział 2

Postanowienia ogólne

§2

1. Standardy określają zasady zapewniające ochronę małoletnich przed krzywdzeniem oraz bezpieczne relacje między małoletnimi a Pracownikami w trakcie wykonywania zadań powierzonych Pracownikom przez Pracodawcę.
2. Standardy stosuje się do wszystkich Pracowników, którzy są zaangażowani w działalność Pracodawcy, o której mowa w art. 21 ust. 1 i art. 22b pkt 2) Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.), w szczególności w działalność edukacyjną.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a Pracownikami ZMZ

§3

Wdrożenie Standardów

1. Pracodawca jest odpowiedzialny za przygotowanie i wdrożenie Standardów w ZMZ.
2. Pracodawca zapoznaje Pracowników ze Standardami oraz odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do Standardów.

§4

Koordinator ds. Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor wyznacza Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich.
2. Do obowiązków Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich należy m.in.:
 - 1) monitorowanie realizacji Standardów,
 - 2) reagowanie na sygnały naruszenia Standardów,
 - 3) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - 4) archiwizacja zgłoszeń ,
 - 5) proponowanie zmian w Standardach,
 - 6) podejmowanie interwencji,
 - 7) przeprowadzanie konsultacji z opiekunami praktyk oraz Pracownikami, o których mowa w § 2 ust. 2.
 - 8) przeprowadzanie stosownych szkoleń dla Pracowników, o których mowa w §2 ust.2 w zakresie stosowania Standardów, potwierdzone każdorazowo oświadczeniem Pracownika o zapoznaniu się z treścią dokumentu,
 - 9) przyjmowanie zgłoszeń wewnętrznych, o których mowa w §10,
 - 10) dokonywanie zgłoszeń zewnętrznych, w porozumieniu z obsługą prawną ZZM zgodnie z §15.

§5

Weryfikacja niekaralności Pracownika

1. Przed dopuszczeniem Pracownika do działalności, o której mowa w §2 ust. 2:
 - 1) Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane Pracownika lub osoby, z którą zamierza nawiązać stosunek pracy są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na tle Seksualnym;
 - 2) Pracownik lub osoba, z którą Pracodawca zamierza nawiązać stosunek pracy, przedkłada Pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- 3) Pracownik lub osoba, z którą Pracodawca zamierza nawiązać stosunek pracy, 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 dziećmi;
 - 4) Pracownik, podpisuje oświadczenie o niekaralności, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
2. Osoba figurująca w którymkolwiek Rejestrze, o którym mowa w ust. 1 lub osoba, która nie przedłożyła oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4) nie może zostać dopuszczona do działalności określonej w § 2 ust. 2.
 3. Przed każdym kolejnym dopuszczeniem Pracownika do wykonywania działalności wskazanej w §2 ust. 2, Pracodawca może dokonać weryfikacji informacji wskazanych w ust.1. Jednocześnie Pracownik jest zobowiązany do poinformowania Pracodawcy o każdej zmianie w zakresie informacji zawartych w oświadczeniu stanowiącym Załącznik nr 2. Pracodawca może w każdym czasie zażądać od Pracownika przedstawienia aktualnych dokumentów, o których mowa w ust. 1.
 4. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do zmiany statusu niekaralności Pracownika, Pracodawca zobowiązany jest do niezwłocznej weryfikacji, o której mowa w ust. 1 w przypadku:
 - 1) uzasadnionych wątpliwości co do zmiany statusu niekaralności Pracownika;
lub
 - 2) w przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec Pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo, o którym mowa ust. 1 pkt. 2)
- Pracodawca niezwłocznie odsuwa Pracownika od działalności wskazanej w §2ust. 2.

5. Dokumenty, o których mowa w ust. 1 będą przechowywane odpowiednio w aktach osobowych Pracownika lub zostaną dołączone do umowy zawartej z osobą prowadzącą działalność na innej podstawie niż umowa o pracę.
6. Koszt uzyskania zaświadczenia, którego żąda Pracodawca, a o którym mowa w ust. 1 pkt. 1-3, ponosi Pracodawca.
7. Informacje uzyskane w procesie weryfikacji objęte są tajemnicą i mogą być przekazane innym osobom jedynie jeśli jest to niezbędne do zawarcia lub wykonania umowy oraz realizacji Standardów. Każdy pracownik, który pozyskał informację, o której mowa w niniejszym paragrafie zobowiązany jest do jej zachowania w tajemnicy, z zastrzeżeniem zdania pierwszego.

§6

Zasady zapewniające bezpieczne relacje, których stroną jest małoletni

1. Pracownicy w kontaktach z małoletnimi powinni podejmować wszelkie działania na rzecz ich dobra oraz traktować małoletnich z szacunkiem.
2. Pracownicy wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
3. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
4. W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
5. Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
6. Pracownicy zwracają uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy innymi Pracownikami, a małoletnim.
7. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego,

zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

§7

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:
 - 1) nie mogą zawstydząć, lekceważyć i obrażać małoletnich;
 - 2) nie mogą kontaktować się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich rodziców lub opiekunów;
 - 3) zobowiązani są do nieujawniania informacji wrażliwych, dotyczących małoletniego (chodzi w szczególności o: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;
2. Niedopuszczalne jest:
 - 1) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiegokolwiek formie; za zachowania przemocowe uznaje się m.in. krzyk (oprócz sytuacji, gdy stanowi on ostrzeżenie i wymaga tego sytuacja niebezpieczna);
 - 2) niestosowne zachowanie wobec małoletniego lub w jego obecności zachowywanie się w obecności małoletniego 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);
 - 3) dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
 - 4) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;
 - 5) proponowanie nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;

- 6) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
 - 7) angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne;
 - 8) przebywanie z małoletnim sam na sam w jednym zamkniętym pomieszczeniu. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
 - 9) nawiązanie niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z małoletnim, lub wiążącego się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikającego z relacji władzy.
3. Spotkanie z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Zarząd Zieleni Miejskiej wymaga zgody opiekuna małoletniego.
 4. Nieodpuszczalne jest stosowanie wszystkich opisanych w §1 ust. 1 pkt 2) zachowań stanowiących krzywdzenie małoletnich.

§8

Szczególna ochrona

1. W wykonywaniu działalności regulowanej Standardami, Pracownicy zobowiązani są brać pod uwagę sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Małoletnich, o których mowa w ust. 1 należy doceniać i szanować, angażować i traktować równo bez względu na stopień niepełnosprawności.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z małoletnim, o którym mowa w ust. 1, tj:
 - 1) pomoc niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc niepełnosprawnemu w poruszaniu się po zakładzie pracy.

Rozdział 4

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

§9

Obowiązek zgłoszenia

1. Każda osoba mająca informację o okolicznościach uzasadniających konieczność podjęcia działań mających na celu ochronę małoletnich lub informację o zachowaniu naruszającym Standardy lub inne przepisy prawa dotyczące ochrony małoletnich zobowiązana jest do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Koordynatorowi ds. Małoletnich, który zobowiązany jest do przyjęcia zgłoszenia i podjęcia interwencji.
2. Jeżeli osobą podejrzaną o zachowania niedozwolone wskazane w ust. 1 jest Koordynator ds. Małoletnich, zgłoszenia należy dokonać Pracodawcy, który wyznaczy osobę do podjęcia interwencji.

§ 10

Procedura zgłoszenia

1. Pracownik, którego dotyczy zgłoszenie zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkiej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi.
2. Zgłoszenia można dokonać poprzez następujące kanały:
 - 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ochrona.maloletnich@zielen.rybnik.pl do którego dostęp posiada jedynie Koordynator ds. Ochrony Małoletnich,
 - 2) na piśmie z dopiskiem „Ochrona Małoletnich” zaadresowanym do Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich na adres ZZM - korespondencja podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego,
3. Informacje o wyznaczeniu Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich i kanałach zgłoszeń udostępnione zostaną:
 - 1) wszystkim pracownikom poprzez umieszczenie ich na tablicy ogłoszeń;

- 2) opiekunom prawnym małoletnich i do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie ich na stronie bip.zielen.rybnik.pl
 - 3) małoletnim rozpoczynającym praktykę u Pracodawcy, poprzez przekazanie wersji skróconej Standardów, za potwierdzeniem zapoznania się z ich treścią.
4. Zgłoszenie powinno zawierać informacje umożliwiające wyjaśnienie sprawy, w tym np.:
- 1) datę oraz miejsce zdarzenia i pozyskania informacji o naruszeniu,
 - 2) wskazanie małoletniego, którego dotyczy czyn,
 - 3) osobę wskazaną jako sprawcę naruszenia,
 - 4) opis sytuacji,
 - 5) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - 6) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - 7) dane zgłaszającego.
5. Jeżeli zgłoszenie nie zawiera wszystkich informacji, o których mowa w ust. 4, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:
- 1) może skontaktować się ze zgłaszającym w celu uzupełnienia informacji;
 - 2) jeżeli uzupełnienie informacji nie jest możliwe, Koordynator może podjąć interwencję, jeżeli otrzymane informacje pozwolą na jej rozpoczęcie i ustalenie niezbędnych okoliczności lub osób mogących uzupełnić informacje o sprawie.
6. Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Dokonujący zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega odpowiedzialności karnej oraz do odpowiedzialności porządkowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi Pracodawcy.
7. Pracodawca nie dopuszcza zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia takie będą pozostawiane bez rozpoznania.

§ 11

Przebieg interwencji

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:
 - 1) przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego (w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia interwencji), w szczególności jego opiekunem prawnym. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego;
 - 2) organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
 - 3) przeprowadza rozmowę z osobą, której zarzuca się działanie, o którym mowa w § 9 ust. 1, celem ustalenia przebiegu zdarzenia;
 - 4) przeprowadza rozmowę z osobami, które mogą posiadać informacje o zdarzeniu i jest uprawniony do żądania wszelkiej dokumentacji lub zapisów z monitoringu, które mogą mieć wpływ na ustalenie przebiegu zdarzenia;
 - 5) składa zawiadomienie zewnętrzne, zgodnie z § 15, w przypadkach wskazanych w § 15 ust. 1;
 - 6) przekłada stosowne rekomendacje dla Pracodawcy, w tym dotyczące zastosowania środków dyscyplinujących.
2. Pracownicy zobowiązani są do udostępnienia Koordynatorowi na jego żądanie wszelkich informacji i dokumentacji.
3. Jeżeli jest to niezbędne z uwagi na charakter naruszenia lub stan psychiczny i emocjonalny małoletniego, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich może zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów, psychiatrów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.

4. Z przebiegu interwencji Koordynator ds. Ochrony Małoletnich sporządza Kartę interwencji, zawierającą:
 - 1) opis zdarzenia;
 - 2) podjęte działania;
 - 3) ustalenia i rekomendacje.
5. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Pracodawcy, termin ten może ulec wydłużeniu.
6. Kartę interwencji należy przedłożyć Pracodawcy niezwłocznie po jej sporządzeniu, jednak nie później niż w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia okoliczności zdarzenia. Wzór karty interwencji stanowi **Załącznik nr 3**.
7. Pracodawca podejmuje stosowne działania, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Karty Interwencji.
8. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Koordynator ds. Małoletnich po uzyskaniu akceptacji Pracodawcy, poinformuje opiekunów małoletniego na piśmie o wyniku interwencji.
9. Rozmowy prowadzone z osobami, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) – 4) powinny być przeprowadzane w miarę możliwości bez obecności osób trzecich. Jeżeli uzasadniają to okoliczności sprawy możliwe jest przeprowadzenie rozmów w obecności opiekuna małoletniego (podczas rozmowy z małoletnim, jeżeli opiekunowi małoletniego nie jest zarzucane popełnienia czynu, o którym mowa w § 9 ust. 1), przedstawicieli stosownych organów lub psychologa.
10. Niedozwolona jest bezpośrednia konfrontacja małoletniego, z osobą, której zarzuca się popełnienie czynu krzywdzącego wobec tego małoletniego.
11. Wszelkie działania związane z interwencją powinny być przeprowadzone z zapewnieniem poufności rozmówcy i poczucia bezpieczeństwa małoletniego.

§ 12

Krzywdzenie pomiędzy małoletnimi

1. W przypadku podejrzenia zachowania, o którym, mowa w § 9 ust. 1, którego dopuszcza się inny małoletni (np. na zajęciach grupowych), opiekun praktyk niezwłocznie powinien:
 - 1) uniemożliwić kontakt pomiędzy małoletnimi,
 - 2) poinformować opiekunów małoletnich oraz
 - 3) przeprowadzić z nimi indywidualne rozmowy.
2. W razie konieczności, opiekun praktyk zgłasza sprawę do Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich, w celu ustalenia konieczności dokonania zgłoszenia zewnętrznego.

§ 13

Plan wsparcia

Pracodawca lub Koordynator ds. Ochrony Małoletnich mogą utworzyć plan lub grupę wsparcia dla małoletniego, jeżeli jest to niezbędne dla usunięcia skutków zachowania, o którym mowa w § 9 ust. 1. W celu utworzenia planu lub grupy wsparcia możliwym jest konsultacja z zewnętrznymi ekspertami, w tym z psychologiem dziecięcym.

§ 14 Poufność

1. Pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Koordynatorowi ds. Małoletnich lub Pracodawcy oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.
2. Wyniki oraz przebieg interwencji mogą być udostępnione jedynie Koordynatorowi ds. Małoletnich, Pracodawcy i opiekunowi małoletniego. Osoba zgłaszająca naruszenie, inna niż wskazana w zdaniu pierwszym, nie jest ona uprawniona do uzyskania informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
3. Koordynator ds. Ochrony Małoletniego oraz Pracodawca zobowiązani są zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej

osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz dochować wszelkiej staranności w celu zabezpieczenia dostępu nieupoważnionym osobom do dokumentacji dotyczącej zgłoszenia.

§ 15

Obowiązek poinformowania podmiotów zewnętrznych

1. W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego jest zagrożone lub gdy w przypadku uzasadnionego podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego, należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie właściwe służby. Koordynator ds. Małoletnich w porozumieniu z obsługą prawną sporządza zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
2. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń w ramach interwencji wynika, że opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie lub konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
3. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunem wynika, że nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Koordynator ds. Małoletnich w porozumieniu z obsługą prawną sporządza wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub zgłasza sytuację do właściwego ośrodka pomocy społecznej. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

Rozdział 5

Zasady aktualizacji Standardów oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie Pracowników do ich stosowania

§ 16

Aktualizacja Standardów

1. Pracodawca obowiązany jest co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów i dostosować je do aktualnych potrzeb oraz obowiązujących

przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować. Pracownicy mogą przekazywać swoje uwagi, proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach do Koordynatora ds. ochrony Małoletnich oraz zgłaszać incydenty naruszania Standardów.

2. Wszelkie uwagi, proponowane zmiany i incydenty w zakresie naruszania Standardów Koordynator ds. Ochrony Małoletnich przekazuje Pracodawcy.

Rozdział 6

Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 17

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym w szczególności dla Pracowników, małoletnich i ich opiekunów.
2. Opiekunowie prawni małoletnich zostają zapoznani ze Standardami poprzez uzyskanie informacji na temat ich udostępniania na stronie bip.zielen.rybnik.pl, przekazywane bezpośrednio opiekunowi bądź za pośrednictwem małoletniego.
3. W oparciu o Standardy Pracodawca opracowuje skróconą wersję Standardów zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Małoletni zostają zapoznani z treścią Standardów oraz skróconą wersją Standardów przed przystąpieniem małoletniego do praktycznej nauki zawodu u Pracodawcy. Skróconą wersję Standardów stanowi **Załącznik nr 4**.
4. Skrócona wersja Standardów dostępna jest w widocznym miejscu w budynkach, w których odbywają się praktyki, związane z działalnością wskazaną w § 2 ust. 2.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 18

1. Jeżeli Pracodawca zapewnia małoletnim dostęp do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet zobowiązana jest podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające przed złośliwym oprogramowaniem i filtrujące treści.
2. Jeżeli Pracownik zauważy, iż małoletni przegląda treści w Internecie lub w innej formie, które nie są przeznaczone dla małoletnich, zobowiązany jest zakomunikować małoletniemu aby zaprzestał przeglądanie i poinformować opiekuna o zdarzeniu.

Rozdział 8

Zasady ochrony wizerunku małoletniego

§ 19

1. Pracodawca i Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Upublicznienie przez Pracodawcę lub Pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 20

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Standardy zostają wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie ZZM, w której prowadzona jest działalność wskazana w § 2 ust. 2 co najmniej na okres trwania

tej działalności i na stronie internetowej bip.zielen.rybnik.pl w wersji pełnej i skróconej.

Załączniki:

- 1) Oświadczenie Pracownika o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich
- 2) Oświadczenie o niekaralności
- 3) Karta interwencji – wzór
- 4) Standardy – wersja skrócona

DYREKTOR

mgr Joanna Korynia-Gnoj

Do Standardów ochrony Małoletnich

nazwisko i imię pracownika:

stanowisko:

OŚWIADCZENIE

O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH

W ZARZĄDZIE ZIELENI MIEJSKIEJ W RYBNIKU

Ja niżej podpisana/y oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Zarządzie Zieleni Miejskiej w Rybniku oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....

Data i podpis

Do Standardów ochrony Małoletnich

nazwisko i imię pracownika:

stanowisko:

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

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

Jednocześnie, zobowiązuję się, niezwłocznie poinformować Pracodawcę o każdorazowej zmianie w zakresie swojej karalności za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub też zmianie w zakresie toczących się postępowań karnych. Oświadczenie to składam pod rygorem odpowiedzialności karnej i/lub dyscyplinarnej za składanie fałszywych oświadczeń.

.....

Data i podpis

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Skrócona treść zawiadomienia
.....
.....
5. Działania podjęte wobec małoletniego
.....
.....
6. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
.....
.....
7. Spotkania z opiekunem małoletniego
8. Dane dotyczące interwencji zewnętrznej (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)
.....
9. Wyniki interwencji
.....
10. Działania podjęte wobec krzywdzącego
.....
11. Rekomendacje dla Pracodawcy
.....

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W ZARZĄDZIE ZIELENI MIEJSKIEJ W RYBNIU - wersja skrócona

Kontakt do Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich w ZZM:

- e-mail: ochrona.maloletnich@zielen.rybnik.pl tel: 502246635
- listownie: z dopiskiem na kopercie „Ochrona Małoletnich” adresat: Koordynator ds. Ochrony Małoletnich, ul. Pod Lasem 64, 44-210 Rybnik

1. **Jak powinien zachowywać się pracownik wobec dzieci, które biorą udział w praktykach?**

- 1) Pracownicy w kontaktach z małoletnimi powinni podejmować wszelkie działania na rzecz ich dobra oraz traktować małoletnich z szacunkiem.
- 2) Pracownicy wysłuchują małoletnich i starają się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku.
- 3) Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi oraz każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
- 4) W przypadku zaobserwowania sytuacji przemocowych pomiędzy samymi małoletnimi każdy Pracownik zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji i stosownej interwencji polegającej na powstrzymaniu eskalacji konfliktu i zachowań niedozwolonych.
- 5) Decyzje dotyczące konkretnego małoletniego powinny uwzględniać również bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.

- 6) Pracownicy zwracają uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy innymi Pracownikami, a małoletnim.
- 7) Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

2. Jakie zachowania pracownika wobec dziecka są niedozwolone?

1) Pracownicy w kontakcie z małoletnimi:

- a) nie mogą zawstydząć, lekceważyć i obrażać małoletnich;
- b) nie mogą kontaktować się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich rodziców lub opiekunów;
- c) zobowiązani są do nieujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego (w szczególności: wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej) wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich;

2) Niedopuszczalne jest:

- a) stosowanie wobec małoletnich przemocy w jakiejkolwiek formie; za zachowania przemocowe uznaje się m.in. krzyk (oprócz sytuacji, gdy stanowi on ostrzeżenie i wymaga tego sytuacja niebezpieczna);
- b) niestosowne zachowanie wobec małoletniego lub w jego obecności zachowywanie się w obecności małoletniego 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);
- c) dotykanie małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany;
- d) nawiązywanie z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych;

- e) proponowanie nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
- f) utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- g) angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne;
- h) przebywanie z małoletnim sam na sam w jednym zamkniętym pomieszczeniu. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy;
- i) nawiązanie niejawnego bądź ukrywanego kontaktu fizycznego z małoletnim, lub wiążącego się z jakąkolwiek gratyfikacją lub wynikającego z relacji władzy.
- j) Spotkanie z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez ZZM wymaga zgody opiekuna małoletniego.

3. Dzieci niepełnosprawne oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zasługują na szczególną ochronę.

- 1) Pracownicy zobowiązani są brać pod uwagę sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
- 2) Małoletnich, o których mowa w ust. 1 należy doceniać i szanować, angażować i traktować równo bez względu na stopień niepełnosprawności.
- 3) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z małoletnim, o którym mowa w ust. 1, tj:
 - a) pomoc niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a jego opiekun wyrazi zgodę;
 - b) pomoc niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;

c) pomoc niepełnosprawnemu w poruszaniu się po zakładzie pracy.

4. Czy Pracodawca może udostępniać dokumentację audio-video dzieci?

- 1) Pracodawca i Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
- 2) Upublicznienie przez Pracodawcę lub Pracownika wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
- 3) Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

5. Jak zgłosić wyrządzenie krzywdy dziecku przez pracownika?

- 1) Jeżeli pracownik wyrządził krzywdę dziecku należy to zgłosić do Koordynatora ds. Małoletnich, który podejmie interwencję.
- 2) Zgłoszenia można dokonać poprzez następujące kanały:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ochrona.maloletnich@zielen.rybnik.pl do którego dostęp posiada jedynie Koordynator ds. Ochrony Małoletnich,
 - b) na piśmie zaadresowanym do Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich na adres Pracodawcy z dopiskiem „Ochrona Małoletnich”- korespondencja podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego,
- 3) Jeżeli osobą podejrzaną o zachowania niedozwolone wskazane w ust. 1 jest Koordynator ds. Małoletnich, zgłoszenia należy dokonać Pracodawcy, który wyznaczy osobę do podjęcia interwencji.
- 4) Pracownik, którego dotyczy zgłoszenie zostaje niezwłocznie odsunięty od wszelkiej działalności związanej z kontaktem z małoletnimi.
- 5) Zgłoszenie powinno zawierać informacje umożliwiające wyjaśnienie sprawy, w tym np.:
 - a) datę oraz miejsce zdarzenia i pozyskania informacji o naruszeniu,

- b) wskazanie małoletniego, którego dotyczy czyn,
 - c) osobę wskazaną jako sprawcę naruszenia,
 - d) opis sytuacji,
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia,
 - g) dane zgłaszającego.
- 6) Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze. Zakazuje się świadomego składania fałszywych zgłoszeń. Dokonujący zgłoszenia nieprawdziwych informacji podlega odpowiedzialności karnej oraz do odpowiedzialności porządkowej zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa oraz aktami wewnętrznymi Pracodawcy.
- 7) Pracodawca nie dopuszcza zgłoszeń anonimowych. Zgłoszenia takie będą pozostawiane bez rozpoznania.

6. Jak wygląda interwencja w razie zgłoszenia skrzywdzenia małoletniego?

- 1) Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich:
- a) przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego (w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia interwencji), w szczególności jego opiekunem. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego;
 - b) organizuje spotkanie/a z opiekunami małoletniego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb;
 - c) przeprowadza rozmowę z osobą, której zarzuca się krzywdzenie, celem ustalenia przebiegu zdarzenia;

- d) przeprowadza rozmowę z osobami, które mogą posiadać informacje o zdarzeniu i jest uprawniony do żądania wszelkiej dokumentacji lub zapisów z monitoringu, które mogą mieć wpływ na ustalenie przebiegu zdarzenia;
 - e) może złożyć zawiadomienie zewnętrzne do odpowiednich organów
 - f) Jeżeli jest to niezbędne z uwagi na charakter naruszenia lub stan psychiczny i emocjonalny małoletniego, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich może zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów, psychiatrów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
- 2) Z przebiegu interwencji Koordynator ds. Ochrony Małoletnich sporządza Kartę interwencji, zawierającą:
- a) opis zdarzenia;
 - b) podjęte działania;
 - c) ustalenia i rekomendacje.
- 3) Koordynator ds. Ochrony Małoletnich zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Pracodawcy, termin ten może ulec wydłużeniu. Dyrektor podejmuje stosowne działania, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Karty Interwencji.
- 4) W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Koordynator ds. Małoletnich po uzyskaniu akceptacji Pracodawcy, poinformuje opiekunów małoletniego na piśmie o wyniku interwencji.
- 5) Niedozwolona jest bezpośrednia konfrontacja małoletniego, z osobą, której zarzuca się popełnienie czynu krzywdzącego wobec tego małoletniego. Wszelkie działania związane z interwencją powinny być przeprowadzone z zapewnieniem poufności rozmówcy i poczucia bezpieczeństwa małoletniego.

7. Czy można zgłosić wyrządzenie krzywdy małoletniemu przez innego małoletniego?

- 1) Tak. Należy to zgłosić do opiekuna praktyk. W przypadku podejrzenia takiego zachowania, (np. na zajęciach grupowych), opiekun praktyk powinien niezwłocznie uniemożliwić kontakt pomiędzy małoletnimi oraz poinformować opiekunów małoletnich oraz przeprowadzić z nimi indywidualne rozmowy.
- 2) W razie konieczności, opiekun praktyk zgłasza sprawę do Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich, w celu ustalenia konieczności dokonania zewnętrznego.

8. Czy interwencja objęta jest tajemnicą?

- 1) Pracownicy posiadający informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane Koordynatorowi ds. Małoletnich lub Pracodawcy oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.
- 2) Wyniki oraz przebieg interwencji mogą być udostępnione jedynie Koordynatorowi ds. Małoletnich, Pracodawcy i opiekunowi małoletniego. Osoba zgłaszająca naruszenie, inna niż wskazana w zdaniu pierwszym, nie jest ona uprawniona do uzyskania informacji, o których mowa w zdaniu pierwszym.
- 3) Koordynator ds. Ochrony Małoletniego oraz Pracodawca zobowiązani są zapewnić poufność tożsamości osoby dokonującej zgłoszenia i każdej innej osoby wymienionej w zgłoszeniu oraz przekłada stosowne rekomendacje Pracodawcy, w tym dotyczące zastosowania środków dyscyplinujących. dochować wszelkiej staranności w celu zabezpieczenia dostępu nieupoważnionym osobom do dokumentacji dotyczącej zgłoszenia.

