

**Standardy ochrony małoletnich  
realizujących praktyczną naukę zawodu i staże uczniowskie  
w SPOŁEM PSS w Grajewie Sp. z o.o.**

**I. Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Niniejszy dokument **Standardy ochrony małoletnich realizujących praktyczną naukę zawodu i staże uczniowskie w SPOŁEM PSS w Grajewie Sp. z o.o.** (dalej: **Standardy**) stanowi 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.
2. Definicje:
  - 1) Pracownik – osoba zatrudniona w SPOŁEM PSS w Grajewie Sp. z o.o. na podstawie umowy o pracę.
  - 2) Pracodawca lub Spółka – SPOŁEM PSS w Grajewie Sp. z o.o., reprezentowana przez Prezesa Zarządu Spółki,
  - 3) Małoletni – każdą osobą, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest uczniem szkoły, która realizuje w Spółce praktyczną naukę zawodu na podstawie umowy o praktyczną naukę zawodu lub umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego lub staż uczniowski, o którym mowa w art. 121 a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.), na podstawie umowy o staż uczniowski,
  - 4) Opiekun prawny – przedstawiciel ustawy Małoletniego,
  - 5) Opiekun praktyk zawodowych / Opiekun stażu uczniowskiego – Pracownik wyznaczony przez Pracodawcę do prowadzenia pod jej kierunkiem praktyk zawodowych lub praktycznej nauki zawodu lub stażu uczniowskiego lub instruktor praktycznej nauki zawodu, posiadający niezbędne kwalifikacje zawodowe i pedagogiczne,
  - 6) Krzywdzenie Małoletniego – to każde zachowanie względem Małoletniego, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych Małoletniego i zakłóceniem jego rozwoju,
  - 7) Osoba wyznaczona: wyznaczony na mocy zarządzenia Prezesa Spółki Pracownik, sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem zasad wynikających ze Standardów oraz ich aktualnością, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu oraz za podejmowanie niezbędnych interwencji w przypadku ujawnienia krzywdzenia, za opracowanie planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania. Zarządzenie stanowi upoważnienie Pracodawcy dla osoby w nim wymienionej do podejmowania działań i przetwarzania danych osobowych w zakresie wyżej określonym, zgodnie ze Standardami.
3. Każdy Pracownik spółki traktuje Małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby i prawo do prywatności. Niedopuszczalne jest dyskryminowanie Małoletniego ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny.

**§ 2**

1. Należy zadbać, by Małoletni wiedzieli, że mają prawo i możliwość rozmowy z osobą odpowiedzialną za stosowanie Standardów (Osobą wyznaczoną) lub inną zaufaną osobą spośród Pracowników Spółki, która podejmie działania mające na celu udzielenie Małoletnim wsparcia z zachowaniem szacunku do ich prywatności, jeżeli:
  - 1) mają jakiegokolwiek 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, innego Małoletniego, Opiekuna prawnego Małoletniego, innej osoby bliskiej, lub jakiegokolwiek osoby

2. Pracodawca, w zakresie ochrony Małoletnich, ściśle współpracuje ze szkołą, w której Małoletni realizują kształcenie zawodowe, tj. Branżowa Szkoła I Stopnia w Zespole Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie, Wojewodzin 52, 19-200 Grajewo, tel. (86) 272-22-31, e-mail: sekretariat@zs.wojewodzin.pl
3. Pracodawca informuje Małoletnich o możliwości uzyskania pomocy w niżej wymienionych instytucjach, a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z niżej wymienionymi podmiotami:
  - 1) Rzecznik Praw Dziecka, w tym prowadzony przez niego telefonu zaufania: 800 12 12 12,
  - 2) Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży: 116 111

## **II. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Pracownikami Pracodawcy a Małoletnimi**

### **§ 3**

1. Każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec Małoletniego muszą być: adekwatne do sytuacji, do stopnia rozwoju Małoletniego i jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie mogą skutkować nierównym traktowaniem Małoletniego w stosunku do innych Małoletnich, w tym jego faworyzowania.
2. Zasady bezpiecznych relacji Pracowników z Małoletnimi obowiązują każdego Pracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z Małoletnimi, jeśli kontakt ten odbywa się na terenie Pracodawcy.

### **§ 4**

1. Pracownik w kontakcie z Małoletnim zobowiązany jest:
  - 1) zachowywać cierpliwość i odnosić się do Małoletniego z należyтым szacunkiem,
  - 2) słuchać uważnie Małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku, rozwoju emocjonalnego i zaistniałej sytuacji,
  - 3) przy podejmowaniu działań dotyczących Małoletniego uwzględniać w miarę możliwości oczekiwania i potrzeby Małoletniego,
  - 4) informować Małoletniego o podejmowanych działaniach dotyczących jego osoby,
  - 5) szanować prawo Małoletniego do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności w związku z koniecznością ochrony dziecka, wyjaśnić Małoletniemu zaistniałą sytuację i powody działania,
  - 6) w przypadku konieczności porozmawiania z Małoletnim na osobności, pozostawić uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym prowadzona jest rozmowa i zadbać, o to, aby pozostawać w zasięgu wzroku innych; jeżeli sytuacja tego wymaga można poprosić drugiego Pracownika o obecność podczas takiej rozmowy z Małoletnim,
  - 7) zapewnić Małoletniego, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy wypowiedzianych słów, może o tym powiedzieć temu Pracownikowi lub Osobie wyznaczonej i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Kontakty Pracownika z Małoletnim powinny odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, zawodowych, związanych z realizacją zadań i działań służbowych lub wychowawczych.
3. Zachowania niedozwolone wobec Małoletniego:
  - 1) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie Małoletniego,
  - 2) krzyczenie na Małoletniego, za wyjątkiem sytuacji, kiedy to podniesiony ton głosu podyktowany jest okolicznościami faktycznymi, w których zagrożone jest bezpieczeństwo Małoletniego lub innych osób,
  - 3) ujawnianie jakichkolwiek informacji wrażliwych dotyczących Małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Małoletnich. Zakaz ten obejmuje także wizerunek Małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej oraz preferencjach światopoglądowych czy religijnych,
  - 4) utrwalanie wizerunku Małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie, prowadzenia transmisji na żywo) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunku Małoletniego,

- 5) zachowywanie się w obecności Małoletniego w sposób niestosowny bądź dwuznaczny lub w sposób, który obiektywnie może zostać uznany za taki. Obejmuje to w szczególności używanie wobec Małoletniego lub w jego obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, robienie obraźliwych uwag, nawiązywanie do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
- 6) nawiązywanie z Małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze romantycznym, intymnym czy seksualnym oraz składanie Małoletniemu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez Małoletniego charakterze (obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowanie żartów czy używanie gestów o seksualnym podtekście),
- 7) proponowanie Małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji oraz korzystanie z w/w używek w obecności Małoletniego,
- 8) udostępnianie Małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych,
- 9) wykorzystywanie siły fizycznej wobec Małoletniego, z wyjątkiem sytuacji, gdy użycie siły podyktowane jest ochroną życia lub zdrowia Małoletniego lub innych osób,
- 10) bicie, szturchanie, popychanie oraz w jakikolwiek inny sposób naruszanie nietykalności fizycznej dziecka,
- 11) utrzymywanie z Małoletnim 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.

### **III. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji pomiędzy Małoletnimi**

#### **§ 5**

1. Zasady bezpiecznych relacji między Małoletnimi mogą być zmieniane w każdym momencie na wniosek Małoletnich i z ich udziałem.
2. Opiekun praktyk zawodowych / Opiekun stażu uczniowskiego zna i monitoruje stosowanie zasad bezpiecznych relacji między Małoletnimi ustalonych u Pracodawcy.
3. Naczelną zasadą relacji między Małoletnimi jest działanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb innych Małoletnich, szacunku dla cudzej własności, prywatności i przestrzeni, różnorodności, indywidualnej tożsamości i prawa do ekspresji.
4. Małoletni powinni szanować prawo innych Małoletnich do prywatności.

#### **§ 6**

1. Zachowania niedozwolone w relacjach pomiędzy Małoletnimi:
  - 1) niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego Małoletniego w jakiegokolwiek formie,
  - 2) niedopuszczalne jest znęcanie się fizyczne i psychiczne nad innymi Małoletnimi odbywającymi praktyczną naukę zawodu,
  - 3) niedozwolone jest używanie wulgarnego i obraźliwego języka,
  - 4) Małoletnim nie wolno krzyknąć na innych Małoletnich, nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych Małoletnich,
  - 5) Małoletnim nie wolno zachowywać się wobec innych Małoletnich w sposób niestosowny, tj. używać wulgarnych słów, gestów i żartów, robić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
  - 6) Małoletnim nie wolno stosować wobec innych Małoletnich przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby),
2. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych Małoletnich i innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody. Zabrania się utrzymywania w formie video, zdjęć czy nagrań głosowych sytuacji, które mogą zawstydząć lub obrażać innych Małoletnich.
3. Małoletnim zabrania się proponowania innym alkoholu, wyrobów tytoniowych czy nielegalnych substancji, a także ich zażywania, w szczególności w obecności innych Małoletnich.

#### **IV. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego.**

##### **§ 7**

1. Zagrożenie bezpieczeństwa Małoletnich może przybierać różne formy i przebiegać z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Zagrożenie bezpieczeństwa Małoletnich ma miejsce w szczególności:
  - 1) podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletnich (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad Małoletnim),
  - 2) podejrzenia innej formy krzywdzenia niebędącej przestępstwem, takiej jak np. przemoc domowa niespełniająca znamion przestępstwa, znęcanie, krzyk, poniżanie, wyśmiewanie, presja i wymagania przekraczające możliwości Małoletniego,
  - 3) podejrzenia zaniedbania potrzeb życiowych Małoletniego (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Każdy Pracownik ma prawny i społeczny obowiązek reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Małoletniego.
4. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia Małoletniego i zapewnienie mu bezpieczeństwa.

##### **§ 8**

1. Pracownicy pełniący funkcję Opiekunów praktyk zawodowych / Opiekunów staży uczniowskich oraz Osoba wyznaczona posiadają przynajmniej podstawową wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia Małoletnich, a w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na ich występowanie.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, Opiekun praktyk zawodowych / Opiekun stażu uczniowskiego dokonuje zgłoszenia na piśmie lub pocztą elektroniczną do Osoby wyznaczonej, która następnie podejmuje rozmowę z Opiekunami prawnymi Małoletniego, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywuje ich do szukania pomocy w innych instytucjach/podmiotach działających na rzecz Małoletnich. Podjęte kroki należy udokumentować zgodnie ze sposobem przyjętym u Pracodawcy.
3. Zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego dokonuje się osobiście lub telefonicznie do Osoby wyznaczonej lub na adres e-mail Osoby wyznaczonej.
4. Dane kontaktowe, o których mowa powyżej, wskazuje się w zarządzeniu Prezes Zarządu w sprawie Standardów oraz w wersji skróconej Standardów.
5. Osoba wyznaczona w każdym przypadku otrzymania informacji o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego niezwłocznie zawiadamia Pracodawcę o przyjęciu zgłoszenia i rozpoczyna adekwatną do zgłoszenia interwencję.
6. W przypadku podjęcia przez Pracownika uzasadnionego podejrzenia lub uzyskania informacji, że Małoletni mógł być lub jest krzywdzony, Pracownik ma obowiązek przekazania informacji o tym Osobie wyznaczonej. Osoba wyznaczona wzywa Opiekunów Małoletniego i przekazuje im uzyskane informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
7. W przypadku zgłoszenia okoliczności krzywdzenia przez samego Małoletniego lub jego Opiekuna prawnego, Osoba wyznaczona sporządza notatkę służbową i informuje Opiekuna prawnego o ewentualnej interwencji oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
8. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony Osoby wyznaczonej, wówczas interwencja jest prowadzona przez Pracodawcę.
9. Osoba wyznaczona informuje o zaistniałej sytuacji szkołę, w której Małoletni realizuje teoretyczne kształcenie zawodowe.
10. Osoba wyznaczona przeprowadza rozmowy: z Małoletnim i z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, w tym z jego Opiekunami prawnymi, w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Ustalenia spisywane są w formie notatek służbowych.

11. W przypadku wątpliwości, jak postąpić, Osoba wyznaczona może skontaktować się ze specjalistami Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę pod numerem telefonu: 800 100 100.
12. Do udziału w interwencji włącza się specjalistów, w szczególności psychologów i pedagogów ze szkoły, do której uczęszcza Małoletni.
13. W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa Małoletniego zgłosili Opiekunowie Małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować Opiekunów Małoletniego na piśmie.
14. Z przebiegu interwencji sporządza się notatkę służbową.
15. 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.
16. W przypadku podejrzenia wykorzystania seksualnego Małoletniego poniżej 15. roku życia, istnieje prawny obowiązek zgłoszenia podejrzenia na policję lub do prokuratury, którego niedopełnienie jest zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3. W przypadku pozostałych przestępstw na wszystkich spoczywa społeczny obowiązek dokonania zgłoszenia.
17. 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 Osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za prowadzenie interwencji, która odpowiada za dalszy tok interwencji, zgodnie z procedurami opisanymi w Standardach.

#### § 9

##### ***Podejrzenie krzywdzenia Małoletniego przez Pracownika***

1. W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia Małoletniego przez Pracownika Spółki, Pracodawca wraz z Osobą wyznaczoną przeprowadza rozmowę z Pracownikiem, którego dotyczy zgłoszenie, oraz ze świadkami zdarzenia w celu wyjaśnienia sytuacji.
2. Z rozmowy spisuje się notatkę służbową. Do czasu wyjaśnienia sprawy Pracownik podejrzewany o krzywdzenie Małoletniego, zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z pokrzywdzonym oraz z pozostałymi Małoletnimi. W przypadku podejrzenia przestępstwa, Pracodawca dokonuje zgłoszenia na policję lub prokuraturę. W pozostałych sytuacjach, tj. gdy Pracownik dopuścił się wobec Małoletniego krzywdzenia niebędącego przestępstwem (np. krzyk, wykluczanie, poniżanie), Pracodawca podejmuje działania dyscyplinarne zgodnie z przepisami prawa i zasadami obowiązującymi w zakładzie pracy.
3. W sytuacji gdy naruszenie dobra Małoletniego jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności Małoletniego, Osoba wyznaczona może zarekomendować Pracodawcy rozwiązanie umowy o pracę z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

#### § 10

##### ***Podejrzenie krzywdzenia przez Opiekuna prawnego Małoletniego***

1. W przypadku, gdy zgłoszone zostało krzywdzenie Małoletniego przez jego Opiekuna prawnego, Osoba wyznaczona przeprowadza rozmowę z Małoletnim. Powinna również przeprowadzić rozmowy z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej Małoletniego. Osoba wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne Małoletniego. Może w tym zakresie współpracować z personelem szkoły, do której uczęszcza Małoletni. Ustalenia są spisywane w formie notatki służbowej.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji organizuje spotkanie/a z pełnoletnim członkiem rodziny, niebędącym sprawcą krzywdzenia, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu, ewentualnej interwencji oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

## § 11

### ***Podejrzenie krzywdzenia przez innego Małoletniego***

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez innego Małoletniego przebywającego w zakładzie pracy Osoba wyznaczona przeprowadza rozmowę z Małoletnim podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego Opiekunami prawnymi, a także oddzielnie z Małoletnim poddawany krzywdzeniu i jego Opiekunami prawnymi. Ponadto rozmawia z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne krzywdzonego Małoletniego.
2. W trakcie rozmów należy upewnić się, że Małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego Małoletniego sam nie jest krzywdzony przez Opiekunów prawnych, innych dorosłych bądź rówieśników. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego Małoletniego.
3. W przypadku, gdy z rozmowy z Opiekunami prawnymi wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą Małoletniemu, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają Małoletniego, który doświadczył krzywdzenia, Osoba wyznaczona sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez stosowne pisemne zawiadomienie. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest Małoletni powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

## § 12

### ***Procedury i osoby odpowiedzialne za zawiadamianie organów państwowych***

1. W przypadku, gdy wobec Małoletniego popełniono przestępstwo Osoba wyznaczona sporządza projekt zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do Prezes Zarządu w celu dokonania zawiadomienia właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
2. W przypadku, gdy Małoletni doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony Opiekunów prawnych lub innych domowników Pracodawca, po otrzymaniu informacji od Osoby wyznaczonej przeprowadzającej interwencję:
  - 1) informuje właściwy ze względu na miejsce zamieszkania Małoletniego ośrodek pomocy społecznej, który może wszcząć procedurę Niebieskiej Karty lub
  - 2) 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) – zgłasza to do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

## § 13

### ***Zasady ustalania planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia***

1. Wobec Małoletniego poddawanego krzywdzeniu Osoba wyznaczona opracowuje indywidualny plan wsparcia, dostosowany do potrzeb Małoletniego, możliwości Pracodawcy i w razie konieczności oparty na współpracy z innymi podmiotami w środowisku lokalnym.
2. Plan powinien zawierać wskazania dotyczące działań w celu zapewnienia Małoletniemu bezpieczeństwa, w tym:
  - 1) sposoby odizolowania go od osób podejrzewanych o krzywdzenie i możliwość swobodnego funkcjonowania,
  - 2) ofertę wsparcia możliwego do uzyskania w innych instytucjach,
  - 3) skierowania Małoletniego do innej placówki, jeżeli istnieje taka potrzeba.
3. Plan wsparcia powinien być opracowany z Opiekunami prawnymi Małoletniego i omówiony z Małoletnim. W przypadku, gdy Opiekun prawny jest osobą krzywdzącą, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z niekrzywdzącym Opiekunem prawnym Małoletniego.
4. Dostosowany do potrzeb Małoletnich i możliwości Pracodawcy plan wsparcia należy opracować wobec Małoletnich będących świadkami krzywdzenia.

PSS-

**V. Uwzględnienie sytuacji Małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w tym z niepełnosprawnościami.**

**§ 14**

1. Małoletni ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym Małoletni z niepełnosprawnościami, niedostosowany społecznie lub zagrożony niedostosowaniem społecznym otaczany jest opieką przez Pracowników Spółki i może liczyć na wsparcie oraz zrozumienie z ich strony.
2. Pracownicy spółki zwracając się do Małoletniego z niepełnosprawnością, powinni dostosowywać komunikaty do stopnia jego rozwoju i możliwości.
3. Wymagania stawiane Małoletniemu z orzeczeniem o kształceniu specjalnym oraz metody pracy z takim Małoletnim powinny uwzględniać jego indywidualne potrzeby i zalecenia przekazane przez dyrektora szkoły, wynikające z orzeczeń i opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne, w tym specjalistyczne oraz lekarza medycyny pracy.
4. Nauka zawodu / realizacja programu stażu powinna być odbywać się w miarę możliwości w taki sposób, by integrować osoby pełnosprawne i niepełnosprawne oraz pozytywnie wpływać na rozwój osób niepełnosprawnych.
5. W przypadku rozpoznawania zasadności podejrzenia krzywdzenia, należy wysłuchać Małoletniego z niepełnosprawnością: nie należy pomijać rozmowy z Małoletnim i umniejszać jego relacji w sprawie.

**VI. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

**§ 15**

1. Przegląd Standardów obowiązujących w Spółce polega na ustaleniu spełniania przez Standardy wymogów powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zapewnienia Małoletnim ochrony przed krzywdzeniem.
2. Przeglądu dokonuje się co najmniej raz na dwa lata. Wnioski z przeprowadzonego przeglądu należy pisemnie udokumentować w formie notatki.
3. Za dokonywanie przeglądów i aktualizacji zapisów Standardów według potrzeb faktycznych i prawnych odpowiedzialna jest Osoba wyznaczona we współpracy z radcą prawnym Spółki.
4. Standardy podlegają przeglądowi każdorazowo w razie ujawnienia krzywdzenia Małoletniego lub przestępstwa na szkodę Małoletniego oraz w przypadku zmiany przepisów odnoszących się do ochrony Małoletnich.
5. W przypadku, gdy przegląd Standardów wykaże niespełnienie przez Standardy wymagań określonych w przepisach prawa lub standardy nie gwarantują wystarczającej ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, dokonywana jest aktualizacja standardów
6. Pracownicy, którzy z racji wykonywania obowiązków służbowych mają kontakt z Małoletnimi zobowiązani są do bieżącego zgłaszania do Osoby wyznaczonej uwag dotyczących zasad ustalonych w Standardach w celu ich modyfikacji adekwatnie do potrzeb. Osoba wyznaczona analizuje zgłoszone uwagi i dokonuje aktualizacji Standardów.
7. Zmiany w treści Standardów wynikające z przesłanek, których mowa powyżej, Osoba wyznaczona konsultuje z radcą prawnym i przekazuje do zatwierdzenia dla Prezesa Zarządu.

**VII. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie Pracowników Spółki do stosowania Standardów i zasady przygotowania Pracowników do ich stosowania.**

**§16**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów jest Prezes Zarządu. Prezes Zarządu może upoważnić Osobę wyznaczoną lub innego Pracownika Spółki do przygotowania Pracowników spółki do stosowania standardów.
2. Osoba upoważniona przez Prezesa Zarządu, o której mowa w ust. 1, musi posiadać przygotowanie pedagogiczne oraz posiadać dogłębną znajomość obowiązujących standardów i zasad dotyczących ochrony Małoletnich oraz rozumieć ich znaczenie i implikacje dla Pracowników Spółki.
3. Osoba, o której mowa w ust. 1, zapoznaje ze Standardami Pracowników zatrudnionych w placówce handlowej lub w dziale, w którym Małoletni odbywają praktyczną naukę zawodu lub staż zawodowy oraz innych Pracowników, którzy z racji wykonywania obowiązków służbowych

mogą mieć kontakt z Małoletnimi i odbiera od nich oświadczenie o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami.

#### **VIII. Zasady i sposób udostępniania Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

##### **§17**

1. Procedura jest jawna dla Opiekunów prawnych, Pracowników oraz Małoletnich.
2. Procedurę udostępnia się w dziale kadr Spółki, w placówkach handlowych i innych działach, w których Małoletni odbywają praktyczną naukę zawodu lub staż zawodowy oraz na swojej stronie internetowej w wersji pełnej oraz w wersji skróconej.
3. Wersja skrócona przeznaczona jest dla Małoletnich i zawiera istotne dla nich informacje.

#### **IX. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet i procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie.**

##### **§18**

1. Dostęp do urządzeń umożliwiających przeglądanie treści dostępnych w sieci Internet mają wyłącznie Pracownicy Spółki. Pracownicy spółki są zobowiązani do korzystania z sieci Internet w sposób, który nie narusza Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Małoletnim nie udostępnia się urządzeń umożliwiających korzystanie z zasobów sieci Internet.
3. Szkodliwe treści to takie materiały (cyfrowe lub utrwalone w innej w innej formie), które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania, w szczególności:
  - a) treści pornograficzne,
  - b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
  - c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, w tym zachęcające do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków;
  - d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości lub nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek
4. Zabrania się rozpowszechniania i udostępnianie przez Pracowników Spółki treści, o których mowa powyżej, w szczególności wśród Małoletnich. W przypadku przypuszczenia, że Małoletni jest w posiadaniu takich treści lub uzyskał do nich dostęp, należy zawiadomić o tym Osobę wyznaczoną w celu podjęcia interwencji w tym zakresie.

#### **X. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego.**

##### **§19**

1. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia Małoletnich zakładana jest przez Osobę wyznaczoną imienna teczka z nazwiskiem Małoletniego, w której przechowywane są wszelkie dokumenty związane z danym incydentem, takie jak: zgłoszenie, notatki służbowe z przeprowadzonych rozmów, kopie dokonanych zawiadomień do właściwych instytucji, wszelka korespondencja w sprawie, plan wspierania krzywdzonego Małoletniego.
2. Teczka przechowywana jest przez Osobę wyznaczoną w sposób uniemożliwiający dostęp do niej przez osoby nieuprawnione.
3. Dokumentację przechowuje się przez okres 10 lat od daty zakończenia interwencji. Po upływie tego terminu dokumentacja jest niszczone.

#### **XI. Przepisy końcowe**

##### **§ 20**

1. Niniejszy dokument, jako obowiązujący jest przyjmowany w drodze Zarządzenia Prezesa Zarządu SPOŁEM PSS w Grajewie Sp. z o.o. i w tym samym trybem może zostać zmieniony.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Spółki, tj. od dnia 29 lipca 2024r.

PREZES ZARZĄDU  
  
mgr inż. Barbara Sulewska