



Standardy ochrony małoletnich

w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.

- wersja skrócona

Kontakt do Specjalisty ds. Małoletnich w Zakładzie Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.:

e-mail: ochrona.m@zgk.cieszyn.pl

tel: +484794119 (centrala: +484794100).

Listownie: Zakład Gospodarki Komunalnej w Cieszynie Sp. z o.o.

Specjalista ds. Małoletnich,

ul. Słowicza 59, 43-400 Cieszyn

1. Jak powinien zachowywać się pracownik wobec pracowników młodocianych i praktykantów?

- 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 zawstydzać, 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 jakiegokolwiek 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 jakiegokolwiek 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.
- 3) Spotkanie z małoletnim poza czasem standardowo poświęcanym na działalność prowadzoną przez Spółkę 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.
4. Czy Spółka może udostępniać dokumentację audio-video pracowników młodocianych i praktykantów?
 - 1) Spółka i Pracownicy uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
 - 2) Upublicznienie przez Spółkę 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 Specjalisty ds. Małoletnich, który podejmie interwencję.
 - 2) Zgłoszenia można dokonać poprzez następujące kanały:
 - a) za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: ochrona.m@zgk.cieszyn.pl, do którego dostęp posiada jedynie Specjalista ds. Małoletnich,

- b) na piśmie zaadresowanym do Specjalisty ds. Małoletnich na adres Spółki - korespondencja podlega wyłączeniu z obiegu kancelaryjnego,
 - c) ustnie w trakcie osobistych spotkań ze Specjalistą ds. Małoletnich lub w formie rozmowy telefonicznej pod nr +484794139 (central: +484794100).
- 3) Jeżeli osobą podejrzaną o zachowania niedozwolone wskazane w ust. 1 jest Specjalistą ds. Małoletnich, zgłoszenia należy dokonać Zarządowi Spółki, 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 sprawca naruszenia,
 - d) opis sytuacji,
 - e) wskazanie ewentualnych świadków naruszenia,
 - f) wskazanie wszystkich dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszanie, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania zgłoszenia. Zgłoszenia mogą być dokonywane anonimowo.
 - 6) Zgłoszenie może być dokonane wyłącznie w dobrej wierze.
 - 7) 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.

6. Jak wygląda interwencja w razie zgłoszenia skrzywdzenia małoletniego?

- 1) Niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia, Specjalista ds. 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. Specjalista ds. 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) przekłada stosowne rekomendacje do Zarządu, w tym dot. zastosowania środków dyscyplinujących.
- 2) Jeżeli jest to niezbędne z uwagi na charakter naruszenia lub stan psychiczny i emocjonalny małoletniego, Specjalista ds. Małoletnich może zaangażować specjalistów, w szczególności psychologów, psychiatrów i pedagogów, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z małoletnim o trudnych doświadczeniach.
- 3) Z przebiegu interwencji Specjalista ds. Małoletnich sporządza Kartę interwencji zawierającą:
- a) opis zdarzenia;
 - b) podjęte działania;
 - c) ustalenia i rekomendacje.
- 4) Specjalista ds. Małoletnich zobowiązany jest do wyjaśnienia okoliczności zdarzenia w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach po uzyskaniu zgody Zarządu Spółki, termin ten może ulec wydłużeniu.
- 5) Zarząd Spółki podejmuje stosowne działania, w terminie 7 dni od dnia otrzymania Karty Interwencji.
- 6) W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, Specjalista ds. Małoletnich po uzyskaniu akceptacji Zarządu Spółki, poinformuje opiekunów małoletniego na piśmie o wyniku interwencji.
- 7) Niedozwolona jest bezpośrednia konfrontacja małoletniego, z osobą, której zarzuca się popełnienie czynu krzywdzącego wobec tego małoletniego.
- 8) 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, opiekun praktyk

- 2) powinien niezwłocznie uniemożliwić kontakt pomiędzy małoletnimi oraz poinformować opiekunów małoletnich oraz przeprowadzić z nimi indywidualne rozmowy.
- 3) W razie konieczności, opiekun praktyk zgłasza sprawę do Specjalisty ds. 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 Specjaliście ds. Małoletnich lub Zarządowi Spółki oraz uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych, pod rygorem zastosowania środków dyscyplinujących.
- 2) Wyniki oraz przebieg interwencji mogą być udostępnione jedynie Specjaliście ds. Małoletnich, Zarządowi Spółki 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) Specjalista ds. Małoletnich 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.