

**ZARZĄDZENIE Nr 75/2024**  
**WÓJTA GMINY JANÓW PODLASKI**  
**z dnia 14 sierpnia 2024 roku**

**w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich w związku z dowozem uczniów do i ze szkół, przedszkoli oraz innych placówek oświatowych”**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. *o samorządzie gminnym* (Dz. U. z 2024 r. poz. 609, z późn. zm.) oraz art. 22b pkt 2 i art. 22c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich w związku z dowozem uczniów do i ze szkół, przedszkoli oraz innych placówek oświatowych” w brzmieniu stanowiącym załącznik 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Janów Podlaski.

§ 3.

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na stronie internetowej Gminy Janów Podlaski, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Janów Podlaski oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Janów Podlaski.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZWIĄZKU Z DOWOZEM UCZNIÓW DO I ZE SZKÓŁ, PRZEDSZKOLI ORAZ INNYCH PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**

### **WSTĘP**

Wprowadza się do stosowania „Standardy ochrony małoletnich podczas dowozu uczniów do i ze szkół, przedszkoli oraz innych placówek oświatowych” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom i wychowankom podczas realizowania dowozu do szkół i przedszkoli i innych placówek oświatowych przez Gminę Janów Podlaski lub na jej zlecenie. Celem wprowadzenia Standardów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

### **ROZDZIAŁ I. DEFINICJE**

Ilekróć w Standardach jest mowa o:

- 1) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Janów Podlaski;
- 2) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Janów Podlaski;
- 3) organizatorze dowozu – należy przez to rozumieć Gminę Janów Podlaski;
- 4) personelu organizatora - należy przez to rozumieć osoby, z którymi zostały zawarte umowy o pracę lub umowy cywilnoprawne na opiekę nad dziećmi podczas dowozów do i ze szkół lub osoby zatrudnione na innej podstawie, sprawujące w imieniu organizatora dowozu opiekę nad małoletnimi;
- 5) wykonawcy - należy przez to rozumieć osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która zawarła umowę na przewóz uczniów do i ze szkół położonych na terenie Gminy Janów Podlaski;
- 6) personelu wykonawcy - należy przez to rozumieć kierowcę autobusu, który zatrudniony jest przez przedsiębiorcę świadczącego usługę dowozu do szkół lub przewożącego małoletnich na zlecenie Gminy;
- 7) personelu - należy przez to rozumieć personel organizatora, o którym mowa w pkt 6, oraz personel wykonawcy, o którym mowa w pkt 8;
- 8) małoletnim - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat;
- 9) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkół i wychowanków przedszkoli, których organem prowadzącym jest Gmina Janów Podlaski;
- 10) rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniami;
- 11) szkole - należy przez to rozumieć również przedszkole oraz inne placówki oświatowe;
- 12) krzywdzeniu - należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji, lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletnich i/lub zakłócają ich optymalny rozwój, takie jak:
  - a) przemoc fizyczna w wyniku której małoletni doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony, następująca w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za małoletniego, lub ze strony osoby, której małoletni ufa, bądź która ma nad nim władzę, a której sprawcą może być również inny małoletni, powtarzalna lub jednorazowa,

- b) przemoc psychiczna - przewlekła, szkodliwa interakcja pomiędzy małoletnim a opiekunem lub inną osobą, obejmująca zarówno działania jak i zaniechania, do której zalicza się: 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 i granic psychicznych, której sprawcą może być również inny małoletni,
- c) wykorzystywanie seksualne - włączanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa, z którą mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między małoletnim a dorosłym lub małoletnim a innym małoletnim, ponadto jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy,
- d) zaniedbywanie małoletniego - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju w relacji małoletniego z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

## **ROZDZIAŁ II. POLITYKA OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

1. Celem Standardów jest:
  - 1) zwrócenie uwagi Personelu, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmoczonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - 2) określenie zakresu obowiązków Personelu w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
  - 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawani są personel a także małoletni w wersji dla nich skróconej.
5. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego jest wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.

### ROZDZIAŁ III. PERSONEL

#### 1. Zasady bezpiecznej rekrutacji:

- 1) personel organizatora przed zawarciem umowy o pracę sprawdzany jest w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym, o którym mowa w art. 4 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. *o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 2) kandydat na personel organizatora przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w art. 21 ust. 3 ustawy, o której mowa w pkt. 1;
- 3) personel zobowiązany jest do zapoznania się ze Standardami podczas przewozów do i ze szkół, jednocześnie podpisując oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do Standardów.

#### 2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między personelem a małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich:

- 1) personel zobowiązany jest:
  - a) odnosić się z szacunkiem do małoletnich,
  - b) wysłuchać i starać się udzielić odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i wieku,
  - c) zachować szczególną ostrożność w kontaktach z małoletnimi, wykazując zrozumienie i wyczucie,
  - d) zwracać uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy małoletnimi w zakresie np. znęcania fizycznego, psychicznego, znieważania, upokarzania, lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów, krzyczenia, stosowania gróźb, zastraszania lub innych niedozwolonych zachowań nieuwzględnionych wyżej,
  - e) kontakt fizyczny (np. prowadzenie za rękę) przy odprowadzaniu i przyprowadzaniu małoletniego do/z szkoły dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego,
  - f) kontakt fizyczny w formie pomocy (np. podtrzymywanie, przytrzymywanie) przy wsiadaniu i wysiadaniu, przemieszczaniu się w autobusie dozwolony jest tylko za zgodą małoletniego;
- 2) zabrania się personelowi:
  - a) lekceważenia, obrażania i zawstydzania, używania wulgaryzmów,
  - b) podnoszenia głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna i konieczne jest ostrzeżenie przed niebezpieczeństwem,
  - c) stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie (psychicznej i fizycznej),
  - d) dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany,
  - e) kontaktu fizycznego, który mógłby być niejawnym bądź ukrywany, wiążący się z jakąkolwiek gratyfikacją bądź wynikającą z relacji władzy.

#### 3. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz ochrony wizerunku małoletniego:

- 1) podczas przewozu małoletnich do i ze szkół nie zapewnia się dostępu do urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej;
- 2) zabrania się małoletnim korzystania z urządzeń mobilnych w sposób niewłaściwy a w szczególności:
  - a) nagrywania rozmów,
  - b) utrwalania wizerunku współpasażerów czy personelu,
  - c) oglądania, słuchania nieodpowiednich treści lub udostępniania je innym małoletnim,
  - d) rozpowszechniania fake news.

- 3) w razie podejrzenia, że małoletni w czasie przewozu korzysta z urządzenia mobilnego w sposób określony w pkt 2 personel zobowiązany jest upomnieć małoletniego, a w przypadku braku osiągnięcia zamierzonego skutku, podjąć dalszą interwencję, zgodnie z procedurą określoną w pkt 2 rozdziału 4 standardów.
- 4) uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych zabrania się personelowi nagrywania rozmów, utrwalania i upubliczniania wizerunku małoletnich.
- 5) w przypadku zaistnienia konieczności skorzystania z telefonu komórkowego przez ucznia należy zapytać opiekuna o zgodę.

#### **ROZDZIAŁ IV. PROCEDURY REAGOWANIA NA KRZYWDZENIE**

1. Personel w trakcie przewozu zwraca uwagę na sygnały mogące świadczyć o tym, że dziecko jest krzywdzone, którymi mogą być w szczególności:
  - 1) wypowiedzi dziecka;
  - 2) wygląd dziecka (nieodpowiednie ubranie, brak higieny, niedożywienie, sińce pod oczami);
  - 3) problemy medyczne (dziecko często mdleje, skarży się na bóle brzucha, bóle głowy lub wiemy, że choruje na jedną z chorób psychosomatycznych, doznaje różnych urazów, zwłaszcza w krótkich odstępach czasu);
  - 4) zaburzenia zachowania i zaburzenia emocjonalne (tiki, lęki, fobie, depresja, jękanie, wycofanie z kontaktów społecznych, zahamowanie, zaburzenia odżywiania, zachowania autodestrukcyjne np. samookaleczenia);
  - 5) zachowania dziecka nieadekwatne do sytuacji (dziecko reaguje agresją na życzliwe podejście);
  - 6) informacje przekazane przez rodzica, który jest również ofiarą przemocy domowej;
  - 7) zauważone (personel jest świadkiem) czyny, które mogą świadczyć o przemocy wobec dziecka ze strony osób dorosłych, jak naruszenie nietykalności cielesnej czy zniewaga.
2. W przypadku podjęcia przez personel podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji do wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy.
3. Wyznaczony pracownik Urzędu Gminy wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Wyznaczony pracownik Urzędu Gminy informuje rodziców o obowiązku Organizatora dowozu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny lub ośrodek pomocy społecznej) w celu zawiadomienia o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
5. Po poinformowaniu rodzica przez wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy kierownictwo Organizatora dowozu składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego i ośrodka pomocy społecznej.
6. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.
7. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do Standardów. Za przechowywanie dokumentacji powstałej w wyniku interwencji, w szczególności Karty interwencji, odpowiada wyznaczony pracownik Urzędu Gminy.
8. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policję, pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 999 (pogotowie). Powiadomienia służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, a następnie sporządza informacje na piśmie i przekazuje Organizatorowi dowozu.

9. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez personel każda osoba będąca świadkiem zdarzenia zobowiązana jest powiadomić wyznaczonego pracownika Urzędu Gminy. Osoba podejrzana o krzywdzenie zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
10. Personel a także inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **ROZDZIAŁ V. MONITORING**

1. Wójt Gminy Janów Podlaski wyznacza odrębnym zarządzeniem osobę odpowiedzialną za wdrożenie i realizację Standardów.
2. Osoba, o której mowa w 1:
  - 1) jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach;
  - 2) co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami;
  - 3) jest osobą odpowiedzialną za realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach;
  - 4) na bieżąco monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów.
3. Monitorowanie standardów odbywa się z wykorzystaniem ankiety, której wzór stanowi załącznik do nr 3 do Standardów.
4. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, w trybie właściwym dla ich wprowadzenia.
5. Wszelkich zmian w Standardach dokonuje Wójt Gminy Janów Podlaski.

## **ROZDZIAŁ VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.**

1. Wprowadza się wersję skróconą Standardów – przeznaczoną dla małoletnich, stanowiącą załącznik nr 4 do Standardów.
2. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
3. Standardy stosuje się w stosunku do małoletnich podczas ich przewozu do i ze szkół.
4. Standardy w wersji pełnej i skróconej dostępne są na stronie internetowej Gminy Janów Podlaski, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Janów Podlaski oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Janów Podlaski.

ZAŁĄCZNIK NR 1  
do STANDARDÓW OCHRONY  
MAŁOLETNICH  
W ZWIĄZKU Z DOWOZEM UCZNIÓW  
DO I ZE SZKÓŁ, PRZEDSZKOLI ORAZ  
INNYCH PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a .....(imię i nazwisko)  
**oświadczam,**  
że zapoznałem/łam się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W ZWIĄZKU  
Z DOWOZEM UCZNIÓW DO I ZE SZKÓŁ, PRZEDSZKOLI ORAZ INNYCH PLACÓWEK  
OŚWIATOWYCH i zobowiązuję się do ich stosowania i przestrzegania.

.....  
*Podpis*

ZAŁĄCZNIK NR 2  
do STANDARDÓW OCHRONY  
MAŁOLETNICH W ZWIĄZKU Z  
DOWOZEM UCZNIÓW DO I ZE SZKÓŁ,  
PRZEDSZKOLI ORAZ INNYCH  
PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

**KARTA INTERWENCJI**

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pracownika Jednostki	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (właściwe zaznaczyć)	<input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa	<input type="checkbox"/> wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	<input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji ( <i>jaki?</i> ):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji - działania organów wymiaru sprawiedliwości	Data:	Działanie:	



ZAŁĄCZNIK NR 3  
do STANDARDÓW OCHRONY  
MAŁOLETNICH W ZWIĄZKU Z  
DOWOZEM UCZNIÓW DO I ZE SZKÓŁ,  
PRZEDSZKOLI ORAZ INNYCH  
PLACÓWEK OŚWIATOWYCH

**ANKIETA- MONITORING STANDARDÓW**

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu „STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ZWIĄZKU Z DOWOZEM UCZNIÓW DO I ZE SZKÓŁ, PRZEDSZKOLI ORAZ INNYCH PLACÓWEK OŚWIATOWYCH”		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone?		
Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie?		
Jeśli nie - dlaczego?		
Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		

ZAŁĄCZNIK NR 4  
do STANDARDÓW OCHRONY  
MAŁOLETNIICH W ZWIĄZKU Z DOWOZEM  
UCZNIÓW DO I ZE SZKÓŁ, PRZEDSZKOLI  
ORAZ INNYCH PLACÓWEK  
OŚWIATOWYCH

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZWIĄZKU Z DOWOZEM DZIECI  
DO I ZE SZKÓŁ, PRZEDSZKOLI ORAZ INNYCH PLACÓWEK OŚWIATOWYCH – WERSJA  
SKROCONA

Twoje dobro i bezpieczeństwo jako małoletniego podczas przewozu do i ze szkoły jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez Personel sprawujący opiekę oraz dowóz. Niedopuszczalne jest, aby Personel stosował wobec Ciebie jakiegokolwiek formy przemocy.

1. Pracownicy (opiekun, kierowca), którzy kontaktują się z Tobą powinny zachować cierpliwość i szacunek.
2. Pracownikom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
3. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom i otrzymywania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
4. Pracownikom nie wolno na Ciebie krzyczeć, obrażać oraz lekceważyć.
5. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnienia dlaczego takie są.
6. Masz prawo do prywatności. Pracownikom nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców lub opiekunów.
7. Pracownikom nie wolno bez zgody Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów.
8. Pracownikom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek, nawiązywać w wypowiedziach do Twojej atrakcyjności, używać przemocy.
9. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
10. Pracownikom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek relacji romantycznych, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.
11. Pracownikom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji. Pracownikom nie wolno używać ich w Twojej obecności
12. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.
13. Masz prawo być traktowany tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.
14. Pracownikom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać Cię w jakikolwiek sposób, którego nie chcesz lub w wyniku którego czujesz się źle.
15. Pracownicy mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
16. Pracownikom nie wolno zapraszać Cię do ich miejsca zamieszkania, spotykać się z Tobą ani kontaktować prywatnie.

**Pamiętaj! Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi, który Cię wysłucha.**