

Warszawa, 14.08.2024

Standardy ochrony małoletnich w firmie InterAct Julia Lipińska

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw

Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)

Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526)

Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012, poz. 1169)

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.)

Ustawa z dnia 10 czerwca 2010 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2010 nr 125 poz. 842)

I Informacje ogólne

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. „Standardy ochrony małoletnich” (dalej: „Standardy”) są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę uczniów przed krzywdzeniem.

Niniejsze Standardy zostały opracowane dla firmy InterAct Julia Lipińska, prowadzącej pozaszkolne zajęcia edukacyjne dla dzieci i młodzieży w zakresie nauki języków obcych. W związku z prowadzoną działalnością firma w dalszej części dokumentu zwana jest „Szkołą”.

W konstruowaniu Standardów dla firmy przyjęto następujące założenia:

1. W firmie nie są zatrudniane osoby mogące zagrazać bezpieczeństwu małoletnich.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy.
3. Podejmowane przez pracowników postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych.
4. Pracownicy na pierwszych zajęciach w semestrze informują małoletnich o możliwości zwrócenia się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych do pracowników Szkoły i Właścicielki.

Definicje wyjaśniające:

Ilekoć w dokumencie jest mowa o:

1. małoletnim/uczniu – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia uczęszczającą na zajęcia w Szkole;
2. personelu, pracownikach – należy przez to rozumieć każdego pracownika Szkoły Językowej InterAct, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy, praktykantów lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
3. właścicielce – należy przez to rozumieć właścicielkę firmy InterAct Julia Lipińska, panią Julię Lipińską.
4. rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod jego władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie, jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
5. opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciężące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
6. „osobie najbliższej wychowankowi” – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego; oraz pełnomocnika prawnego małoletniego na terenie Polski (dotyczy uczniów małoletnich poniżej 18 roku życia, posiadających status uchodźcy wojennego z Ukrainy)
7. przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, przemoc fizyczna, itp.;
8. przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
9. przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych;
10. zaniechanie – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia lub trudności w rozwoju;
11. przemocy domowej – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na

niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

12. osobie stosującej przemoc domową – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;

II Zasady bezpiecznych relacji

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM A MAŁOLETNIAMI

1. Pracownicy Szkoły:
 1. działają dla dobra dziecka i w jego najlepiej pojętym interesie;
 2. traktują dziecko z poszanowaniem jego godności i potrzeb;
 3. wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji;
 4. informują dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy;
 5. udzielają dzieciom odpowiedzi i informacji adekwatnie do ich wieku;
 6. szanują prawo dziecka do prywatności, np. nie otwierają drzwi toalety, gdy przebywa w niej uczeń, nie żądają pokazania prywatnych wiadomości. Jeśli konieczne jest naruszenie prywatności dziecka w przypadku uzasadnionego podejrzenia zagrożenia życia i/lub zdrowia, należy poinformować o tym dziecko i niezwłocznie podjąć działania mające na celu ochronę dziecka;
 7. szanują zasadę poufności w rozmowach z dzieckiem. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy dziecku to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
 8. doceniają i szanują wkład dzieci w podejmowane działania, zachęcają do aktywności i traktują sprawiedliwie, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
 9. zachowują szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli uczniowie Ci dążyliby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga uczniowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
2. Pracownicy kontaktują się z małoletnimi wyłącznie w sprawach dotyczących zagadnień edukacyjnych i/lub organizacji zajęć. Możliwe kanały komunikacji to:
 1. e-mail służbowy
 2. wybrana przez nauczyciela platforma edukacji na odległość podana na początku semestru/ współpracy z danym uczniem

3. kontakt telefoniczny i/lub SMS, jeśli rodzic danego ucznia wyraził zgodę na taką formę kontaktu.
3. Personel zobowiązany jest do podejmowania działań, które są adekwatne do danej sytuacji, mając na uwadze specyfikę pracy z małoletnimi. Sposób naszego postępowania jest transparentny i otwarty, dając poczucie równego traktowania wszystkich dzieci.
4. II. Zachowania niedozwolone
 1. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka.
 2. Nie wolno krzyknąć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych osób.
 3. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
 4. Nie wolno dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących dziecka osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych dzieci.
 6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
 7. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej wobec dziecka w jakiegokolwiek formie (manipulacja, zawstydzanie, wyśmiewanie).
 8. Nie wolno zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
 9. Nie wolno faworyzować dziecka.
 10. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
 11. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci bez zgody rodziców/opiekunów prawnych.
 12. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, e-papierosów, ani innych substancji psychoaktywnych, jak również używać ich w obecności dzieci.
 13. Nie wolno przyjmować ani wyludzać pieniędzy od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka.
 14. Nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani relacji władzy,
 15. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
 16. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
 17. Nie wolno organizować aktywności opierających się na kontakcie fizycznym między dzieckiem a pracownikiem, który mógłby zostać uznany za dwuznaczny i/lub nieodpowiedni.

18. Niedopuszczalne jest nawiązywanie przez pracowników z małoletnimi relacji o charakterze romantycznym lub seksualnym w jakiegokolwiek formie, także poprzez m.in. udostępnianie lub przekazywanie treści o charakterze erotycznym lub pornograficznym.
5. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie ucznia zapewniona jest obecność innej osoby dorosłej lub na życzenie ucznia innego ucznia.
6. W przypadku inicjowania przez małoletniego kontaktów mogących być odebrane jako niestosowne lub dwuznaczne, takich jak wysyłanie wiadomości nie dotyczących zajęć edukacyjnych, uporczywe próby kontaktu poza godzinami pracy, żarty o podtekście seksualnym lub romantycznym, sygnały świadczące o zauroczeniu, pracownik jest zobowiązany poinformować o sytuacji Właścicielkę.
7. Każdy pracownik, przed podjęciem pracy zapoznaje się z zasadami określonymi w Standardach, w tym w zakresie bezpiecznych relacji, które szczegółowo określają zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Małoletni mają swobodny dostęp do zasad bezpiecznych relacji.
2. Dzieci uczą się szacunku dla czasu i przestrzeni innych, zarówno w kontekście zabawy, jak i rozmowy. Nauka empatii i gotowość do pomocy to ważne elementy budowania zdrowych relacji.
3. Niedopuszczalne są zachowania agresywne, w tym takie, które mają intencję wyrządzenia komuś przykrości lub krzywdy.
4. Niedopuszczalne jest naruszanie godności innego dziecka, w tym m.in. poprzez poniżanie, wyśmiewanie lub nieszanowanie granic.
5. Małoletni wiedzą, do kogo mogą zgłosić się w przypadku, gdy wystąpi sytuacja z udziałem innych małoletnich, w której będą odczuwać dyskomfort. W zakresie dostosowanym do ich rozwoju psychofizycznego, mają także wiedzę na temat bezpłatnego wsparcia oferowanego przez różne ośrodki, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
6. Dzieci mają prawo zgłaszać Personelowi wszelkie sytuacje, które im się nie podobają, sprawy niebezpieczne lub nieodpowiednie. Personel każdorazowo przyjmuje te zgłoszenia. Ocena zasadności zgłoszenia oraz zakres działań w związku ze zgłoszeniem powinien być podejmowany po przeanalizowaniu okoliczności.
7. W przypadku obserwacji przez pracownika sytuacji konfliktowych między małoletnimi, pracownik ma obowiązek reagowania adekwatnego do danej sytuacji i wykazania wspierającego podejścia, bez oceniania czy faworyzowania którejsz ze stron. Pracownicy powinni edukować i uważnie obserwować, a w przypadku zaobserwowania takich sytuacji, podejmować działania mające na celu eliminację tego negatywnego zjawiska.
8. Pracownicy, którzy obserwują u małoletnich zachowania o charakterze dyskryminującym, w szczególności poniżającym lub prześmiewczym, zwłaszcza o charakterze powtarzalnym, informują Właścicielkę.

9. Niedopuszczalne są zachowania agresywne, które mają intencję wyrządzenia komuś przykrości lub krzywdy. Małoletni powinni posiadać wiedzę na temat zachowań, które dotyczą przemocy werbalnej i niewerbalnej, w tym też w formie elektronicznej. Pracownicy powinni edukować i uważnie obserwować, a w przypadku zaobserwowania takich sytuacji, podejmować działania mające na celu eliminację tego negatywnego zjawiska, w porozumieniu z Właścicielką. Przypadki, w których wystąpiło naruszenie bezpieczeństwa w relacjach między małoletnimi są dokumentowane w formie pisemnej.
10. Właścicielka wspólnie z pracownikiem zgłaszającym konflikt dokonuje analizy przyczyn i podejmuje próbę znalezienia rozwiązania, jeśli to możliwe i bezpieczne z zaangażowaniem małoletnich, którzy są stronami konfliktu, a jeśli jest to zasadne lub proszą o to małoletni, z zaangażowaniem rodziców/opiekunów prawnych.
11. Wszystkie sytuacje, które są sprzeczne z przepisami prawa lub zasad przyjętych w tych Standardach, są przekazywane Właścicielce..

KOMUNIKACJA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI DZIECKA

1. Współpraca z rodzicami lub opiekunami jest kluczowa dla zrozumienia potrzeb i oczekiwań dziecka. Personel powinien utrzymywać otwartą i przejrzystą komunikację z rodziną, informując ich o postępach, zdarzeniach i wszelkich ważnych kwestiach związanych z dzieckiem.
2. W przypadku nagłych sytuacji (np. nieobecności małoletniego, spóźnienia pracownika), pracownik w pierwszej kolejności powinien kontaktować się z opiekunem małoletniego, a jeśli jest to niemożliwe, z małoletnim.

KOMUNIKACJA PERSONELU WEWNĄTRZ FIRMY

1. W przypadku, gdy jest to uzasadnione i niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, pracownicy wymieniają się informacjami na temat poszczególnych małoletnich.
2. W sytuacjach szkoleniowych pracownicy nie ujawniają tożsamości omawianych przypadków na forum, jeśli nie jest to absolutnie konieczne i uzasadnione dobrem małoletniego.
3. Personel nie przekazuje danych wrażliwych osobom niezwiązanym ze Szkołą.
4. W przypadku wątpliwości dot. zachowania dziecka, Pracownik jest zobowiązany do poinformowania o tym Właścicielki.

III Zasada ochrony wizerunku i danych

1. Szkoła podejmuje działania mające na celu ochronę zarówno wizerunku, jak i danych małoletnich.
2. Uczestnicy zajęć lub ich rodzice / opiekunowie prawni nie mogą utrzymywać, wykorzystywać i rozpowszechniać wizerunku innych małoletnich bez wyrażenia zgody przez Właściciela, jak również opiekunów / rodziców tych małoletnich oraz samych małoletnich.

3. W przypadku gdy Szkoła decyduje się na wykorzystanie wizerunku w mediach społecznościowych i/lub stronie internetowej Szkoły, zawsze następuje to z uwzględnieniem poniższych zasad:
 1. Dbalność o zgodę na wizerunek – zgodę uzyskujemy uprzednio od opiekuna małoletniego w momencie podpisania umowy, ale także o ile jest to możliwe, od niego samego; w przypadku, gdy małoletni lub jego opiekun nie wyrażają zgody na utrwalenie i rozpowszechnianie jego wizerunku, zapewniamy mu ochronę uniemożliwiającą rozpoznanie go na materiale audiowizualnym lub nie wykorzystujemy danego materiału.
 2. Dążymy do tego, by zarówno zdjęcia, jak i filmy lub inne materiały promocyjne, w szczególności umieszczone na stronie internetowej oraz social mediach, prezentowały uczestników zajęć w grupie, chyba że specyfika danego wydarzenia lub czynności, jest związana wyłącznie z jednym małoletnim.
 3. Podkreślamy, że każdy wybór małoletniego jest przez nas w pełni szanowany i nie powoduje w żaden sposób wykluczenia z danej grupy. Nie nakładamy również żadnych kar, czy nie podejmujemy innych działań, które mogłyby sprawić, że dziecko poczuje się winne odmowy.
 4. Nieprzekazywanie danych osobowych małoletnich lub ich opiekunów osobom nieuprawnionym, w tym w szczególności przedstawicielom mediów, bez wiedzy i zgody opiekuna małoletniego.
 5. Rozwaga i staranność w selekcji zdjęć lub nagrań – niedopuszczalne jest wykorzystywanie w celach promocyjnych treści z udziałem małoletnich, które propagują zachowania agresywne, poniżające lub takie, które powodują, że małoletni mają poczucie ukazania w negatywnym kontekście.
 6. Zdjęcia i nagrania są wykonywane w sposób jawny, za zgodą osób uczestniczących w zajęciach. Pracownicy nie wykonują zdjęć z ukrycia.
4. Oprócz wizerunku, dokładamy wszelkich starań, aby chronić dane osobowe małoletnich. W tym celu działamy zgodnie z przepisami RODO oraz zasadami wskazanymi w Standardach.
5. Pracownicy podejmują wszelkie działania, które zmierzają do uniemożliwienia utrwalenia wizerunku małoletniego lub jakiegokolwiek przetwarzania danych osobowych przez przedstawicieli mediów lub inne osoby nieuprawnione w przypadku braku zgody jego rodziców / opiekunów prawnych oraz samych małoletnich. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, m.in. na prośbę rodziców / opiekunów prawnych, pracownicy mogą przekazać przedstawicielom mediów lub innym podmiotom podstawowe informacje, jednak uprzednio należy skontaktować się z Osobą odpowiedzialną, aby w sposób pisemny ustalić procedurę, w tym w szczególności zakres informacji, które mogą być udostępnione.
6. Przechowywanie zdjęć oraz nagrań odbywa się z zachowaniem zasad bezpieczeństwa tak, aby uniemożliwić dostęp do nich osobom nieuprawnionym. W tym celu podejmujemy następujące działania:
 1. Do przechowywania zdjęć i nagrań wykorzystujemy co do zasady służbowe telefony / komputery. W przypadku, gdy pracownik utrwali dany materiał na swoim telefonie lub innym urządzeniu, jest on zobowiązany do tego, by po przekazaniu materiałów Właścicielowi lub

zgraniu na urządzenie służbowe niezwłocznie usunąć ze swoich prywatnych urządzeń. Pracownicy nie powinni robić kopii takich treści.

2. Sprzęt i nośniki danych wykorzystywane przez podmiot posiadają zabezpieczenia, chroniące wizerunek i dane osób, w tym w szczególności małoletnich, ich rodziców / opiekunów prawnych oraz naszych pracowników. W tym celu korzystamy m.in. z haseł i certyfikowanych programów, które spełniają wymogi bezpieczeństwa.

IV Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu oraz procedura ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami

1. Promujemy zasady bezpiecznego korzystania z Internetu poprzez edukację w czasie zajęć oraz udostępnianie ich w Standardach.
2. Najważniejsze zasady bezpiecznego korzystania z Internetu to:
 - Nie ufaj bezwarunkowo osobom poznanym w sieci.
 - Unikaj udostępniania zbyt wielu informacji osobistych na publicznych profilach lub w komunikacji z innymi, szczególnie z osobami nieznanymi.
 - Pamiętaj o wpływie treści online na Twoje samopoczucie. Unikaj negatywnych sytuacji i unikaj cyberprzemocy.
 - Chroń swoją prywatność.
 - Szanuj innych w sieci.
 - Korzystaj z Internetu z umiarem.
3. W przypadku udostępnienia małoletnim materiałów elektronicznych przez personel, jest on zobowiązany do uprzedniego sprawdzenia, czy te materiały są bezpieczne pod kątem korzystania z nich przez małoletnich i stosowne do ich wieku.
4. W trakcie zajęć urządzenia telekomunikacyjne powinny być używane wyłącznie w celach edukacyjnych, na wyraźne polecenie pracownika.
5. Personel jest zobowiązany do zgłaszania niepokojących sygnałów, w szczególności takich, które mogą świadczyć o niebezpieczeństwie grożącym małoletnim.

V Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu

1. Nasz podmiot prowadzi proces rekrutacji pracowników poprzez rzetelne kryteria oceny pozwalające ocenić umiejętności, doświadczenie i kompetencje do pracy z małoletnimi lub opieki nad małoletnimi. Zależy nam na wysokiej jakości nauczania na równi z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży, która znajduje się w czasie zajęć pod naszą opieką.
2. Personel, jak również każda osoba aplikująca na dane stanowisko przed zatrudnieniem, zostaje zapoznana ze Standardami ochrony małoletnich, w tym zasadami bezpiecznej rekrutacji mającymi na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem.

3. Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym Szkoła:
 1. samodzielnie weryfikuje każdego kandydata przed zatrudnieniem w Rejestrze Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Wydruk z Rejestru dołączany jest do akt osobowych pracownika (dotyczy umowy o pracę) lub innej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnianej / współpracownika (dotyczy innych umów)
 2. odbiera od każdego kandydata:
 1. informację z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) o niekaralności 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.
 2. oświadczenie o państwie lub państwach, w których ta osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (Wzór takiego oświadczenia znajduje się poniżej), a także przedkłada informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi; jeśli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa;
 3. odbiera od kandydata, który posiada obywatelstwo inne niż polskie, dodatkowo także informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji w celach wskazanych powyżej.
 4. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem,

leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

VI Zasady i procedury interwencyjne

1. Podkreślamy z całą stanowczością, że będziemy traktować poważnie każde zgłoszenie dotyczące doświadczenia przemocy, w tym w szczególności te przekazane nam przez samych małoletnich, biorąc każdorazowo pod uwagę także indywidualne okoliczności danej sytuacji.
2. Zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dobrymi praktykami, określiliśmy cztery procedury związane z podejrzeniem krzywdzenia lub powzięciem informacji o krzywdzeniu małoletniego przez:
 1. nasz personel,
 2. osoby trzecie (osoby spokrewnione lub obce, mające kontakt z małoletnim), niebędące rodzicami/opiekunami prawnymi małoletnich),
 3. rodzica lub opiekuna prawnego;
 4. innych małoletnich.
3. Zagrożenie bezpieczeństwa małoletnich w naszych Standardach postrzegamy jako:
 1. popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka, w tym w szczególności stosowanie przemocy fizycznej, gwałt, wykorzystywanie seksualne;
 2. dopuszczenie się innej formy krzywdzenia, w tym w szczególności krzyk, poniżenie, zastraszanie lub przemoc ekonomiczna lub psychiczna;
 3. zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka, w tym w szczególności związanych z żywieniem, higieną, zdrowiem.
4. Właścicielka jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.
5. W przypadku powzięcia przez nasz personel podejrzenia lub informacji o krzywdzeniu małoletniego, personel jest zobowiązany do niezwłocznego przekazywania informacji w tym zakresie.
6. Jeśli nastąpi podejrzenie, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, należy w pierwszej kolejności niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie), a następnie poinformować o tym nas. Za poinformowanie odpowiednich służb odpowiada pracownik, który jako pierwszy uzyskał informację o takim zagrożeniu.
7. W przypadku, gdy personel otrzyma zgłoszenie / informację o tym, że krzywdzenia małoletnich dopuszcza się kierownictwo Szkoły, za działania ujęte w tych procedurach, odpowiada osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
8. Informacje, o których mowa powyżej powinny zostać utrwalone przez personel w sposób pisemny.

9. Personel, który posiada informację o krzywdzeniu lub informację związane z okolicznością danej sprawy związanej z krzywdzeniem, zobowiązani są do zachowania w tajemnicy tych informacji, z zastrzeżeniem informacji przekazywanym uprawnionym instytucjom w ramach ich działań interwencyjnych.
10. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego zostanie zgłoszone przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego, a podejrzenie po weryfikacji nie zostanie potwierdzone, przekazujemy rodzicom / opiekunom prawnym małoletniego informacje w tym zakresie w sposób pisemny.

KRZYWDZENIE PRZEZ OSOBY TRZECIE

1. W przypadku wystąpienia podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, Właścicielka podejmuje działania zmierzające do przeprowadzenia rozmowy z małoletnim oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o samym zdarzeniu i sytuacji osobistej małoletniego, a w szczególności z jego rodzicami / opiekunami prawnymi. Osoba ta dąży do ustalenia przebiegu zdarzenia i innych okoliczności mających wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, w tym wskazuje możliwość lub potrzebę skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, które jest zapewniane przez inne organizacje (np. fundacje) lub służby.
2. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Osoba odpowiedzialna sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się poniżej.
3. Jeśli z rozmowy przeprowadzonej z rodzicami / opiekunami małoletnimi i/lub okoliczności sprawy wynika, że ignorują oni zdarzenie, bagatelizują je i nie są zainteresowani udzieleniem wsparcia małoletniemu, które doświadczyło krzywdzenia, Właścicielka sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który jest przekazywany do właściwego sądu rodzinnego.
4. Dalsze postępowanie jest prowadzone przez odpowiednie instytucje i/lub służby. Zobowiązujemy się do ścisłej współpracy z tymi podmiotami.

KRZYWDZENIE PRZEZ RODZICA/OPIEKUNA

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia, którego dopuścił się rodzic /opiekun małoletniego, pracownik przekazuje podejrzenie lub zgłoszenie Właścicielce.
2. Właścicielka przeprowadza rozmowę z osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o samym zdarzeniu i sytuacji osobistej małoletniego w celu ustalenia przebiegu zdarzenia i innych okoliczności mających wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Właścicielka sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się poniżej.

4. Jeśli przeprowadzone czynności i ustalenia wskazują, że rodzic/opiekun małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec małoletniego (w szczególności poprzez bicie lub inne kary fizyczne), Właścicielka informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej, szkołę lub inne instytucje oświatowe o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, bądź konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
5. Dalsze postępowanie jest prowadzone przez odpowiednie instytucje i/lub służby. Zobowiązujemy się do ścisłej współpracy z tymi podmiotami.

KRZYWDZENIE RÓWIEŚNICZE

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego uczęszczającego na zajęcia, pracownik informuje o tej sytuacji Właścicielkę.
2. Właścicielka zobowiązuje się do powiadomienia rodziców/opiekunów zaangażowanych w zdarzenie małoletnich.
3. Właścicielka przeprowadza rozmowę z małoletnimi oraz innymi osobami mającymi wiedzę w tym zakresie. W trakcie rozmów należy zwrócić uwagę i upewnić się, czy małoletni podejrzewany o krzywdzenie innego małoletniego sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź innych małoletnich.
4. W przypadku, gdy małoletni dopuszczający się krzywdzenia, nie bierze udziału w zajęciach organizowanych przez nasz podmiot, Osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z małoletnim poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu (o ile jest to możliwe / wskazane), a także rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu tej sytuacji na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego oraz wskazuje możliwość lub potrzebę skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, które jest zapewniane przez inne organizacje (np. fundacje) lub służby.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest małoletni w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy także poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. 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.

KRZYWDZENIE PRZEZ PRACOWNIKA

1. W przypadku zgłoszenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osoba ta natychmiastowo zostaje odsunięta od wykonywania wszystkich czynności, w których następuje kontakt z małoletnimi, do czasu wyjaśnienia sprawy.

2. Właścicielka przeprowadza rozmowę z małoletnim i innymi osobami, które mają lub mogą mieć wiedzę na temat zdarzenia, w tym z rodzicami/opiekunami małoletniego. Właścicielka dąży do ustalenia przebiegu zdarzenia i innych okoliczności mających wpływ na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka, a także wskazuje możliwość lub potrzebę skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, które jest zapewniane przez inne organizacje i/lub służby.
3. W przypadku, gdy wobec małoletniego popełniono przestępstwo, Osoba odpowiedzialna sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia znajduje się poniżej.
4. W przypadku, gdy pracownik dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Właścicielka bada okoliczności sprawy, w tym dąży do wysłuchania wszystkich stron, tj. małoletniego, pracownika podejrzanego o krzywdzenie oraz inne osoby, które mają lub mogą mieć informacje na temat zdarzenia.
5. Niezależnie od zakresu zgłoszenia, zobowiązujemy się do podjęcia adekwatnych działań, w tym w szczególności zakończenia współpracy z danym pracownikiem, jeśli będzie to uzasadnione okolicznościami sprawy.

VII Zasady przeglądu, aktualizacji i dostępności Standardów

1. Osobą odpowiedzialną za wprowadzenie Standardów, monitorowanie realizacji Standardów, w tym aktualizacje wynikające z przepisów prawa czy propozycji zgłoszonych przez małoletnich, ich rodziców/opiekunów oraz pracowników jest Właścicielka.
2. Właścicielka jest osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, a także za składanie zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadamianie sądu opiekuńczego
3. Wybór Osoby odpowiedzialnej został dokonany w oparciu o wykształcenie, doświadczenie pracy z małoletnimi, udział tej osoby w dodatkowych kursach, szkoleniach z zakresu nauczania/ pracy z dziećmi oraz innych obszarów wspierających pracę.
4. Właścicielka jest zobowiązana do zadbania o przechowywanie dokumentów dotyczących poszczególnych małoletnich, w tym przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, z należytą starannością tak, aby nie miały do nich dostępu osoby nieuprawnione. Dokumenty są objęte poufnością i są udostępniane wyłącznie osobom upoważnionym.
5. Zgodnie z obowiązkiem ustawowym, Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny będą pisemnie udokumentowane.
6. Standardy ochrony małoletnich udostępniane są rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim poprzez stronę internetową podmiotu.

7. Standardy ochrony małoletnich są także wywieszane w naszym lokalu w widocznym miejscu, z którego małoletni oraz ich rodzice i opiekunowie mogą skorzystać podczas oczekiwania na zajęcia.

WAŻNE NUMERY KONTAKTOWE

- 112 - Nr alarmowy
- 116 111 – Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży
- 800 120 002 – Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”
- 800 100 100 – Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci
- 800 12 12 12 - Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

CZAT RZECZNIKA PRAW DZIECKA

Całodobowy, bezpłatny czat Rzecznika Praw Dziecka, przeznaczony dla małoletnich:

<https://czat.brpd.gov.pl/>

OŚRODKI WSPARCIA

W zależności od tego, z jaką sytuacją się zmagasz, możesz poszukać wsparcia i pomocy w podmiotach, które działają w Twoim regionie, takie jak:

- Ośrodki pomocy społecznej,
- Fundacje i stowarzyszenia działające na rzecz małoletnich,
- Komitety ochrony praw dziecka,
- Poradnie psychologiczno – pedagogiczne,
- Poradnie zdrowia psychicznego dla dzieci i młodzieży,
- Punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie: <https://dyzurnet.pl/>