

## Standardy ochrony małych dzieci

### Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Szkoły Can Do jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Nauczyciel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nauczyciela wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

### **Standard I. POLITYKA: SZKOŁA CAN DO USTANOWIŁA I WPROWADZIŁA W ŻYCIE POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.**

1. Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, nauczycieli i stażystów oraz podwykonawców i zleceniobiorców - na wszystkich szczeblach organizacji).
2. Organ zarządzający Szkołą Can Do zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo szkoły.
3. Właściciel Szkoły Can Do wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki – koordynatora szkoły
4. Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
  - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu
  - sposób reagowania w klubie na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji
  - zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko
  - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
5. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane.

### **Standard II. PERSONEL: SZKOŁA CAN DO MONITORUJE, EDUKUJE I ANGAŻUJE SWOICH PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIU DZIECI.**

#### 1. Standardy podstawowe:

a. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi.

b. Szkoła Can Do uzyska o każdym członku personelu pracującym z dziećmi dane z Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępiestw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.

c. Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu szkoły Can Do z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.



d. Szkoła Can Do zapewni swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:

- rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia.

2. Standardy uzupełniające:

Cały personel Szkoły Can Do pracujący z dziećmi i ich opiekunami jest przygotowany, by edukować:

- dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
- opiekunów dzieci na temat wychowania dzieci bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

**Standard III. PROCEDURY: W SZKOLE CAN DO FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA**

1. Szkoła Can Do wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, podwykonawców, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.

2. Szkoła Can Do dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.

**Standard IV. MONITORING: SZKOŁA CAN DO MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI**

1. Standardy podstawowe:

a. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

2. Standardy uzupełniające:

a. W ramach weryfikacji polityki Szkoła Can Do konsultuje się z przedstawicielami podwykonawców.

## **Spis treści**

### ***Standardy ochrony dzieci/Polityka ochrony dzieci***

#### **Spis treści**

**Standard I. POLITYKA: SZKOŁA CAN DO DLA PRZYSZŁOŚCI USTANOWIŁA I WPROWADZIŁA W ŻYCIE POLITYKĘ OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**



**Standard II. PERSONEL:** SZKOŁA CAN DO MONITORUJE, EDUKUJE I ANGAŻUJE SWOICH PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIU DZIECI..

**Standard III. PROCEDURY:** W SZKOLE CAN DO FUNKCJONUJĄ PROCEDURY ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

**Standard IV. MONITORING:** SZKOŁA CAN DO MONITORUJE I OKRESOWO WERYFIKUJE ZGODNOŚĆ PROWADZONYCH DZIAŁAŃ Z PRZYJĘTYMI STANDARDAMI OCHRONY DZIECI.

**Rozdział I** Objąsnienie terminów.

**Rozdział II** Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

**Rozdział III** Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

**Rozdział IV** Zasady ochrony wizerunku dziecka

**Rozdział V** Zasady dostępu dzieci do internetu

**Rozdział VI** Monitoring stosowania *Polityki*.

## **Rozdział 1**

### **Objąsnienie terminów**

#### § 1.

1. **Dane osobowe dziecka to** wszelkie informacje, niezależnie od źródła ich pochodzenia umożliwiające identyfikację dziecka.
2. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia pełnoletności.
3. **Prezes** - Prezes Szkoły Can Do
4. **Szkoła Can Do** - to Can Do Joy Elżbieta Hildebrand ul. Żołnierzy Wyklętych 11/17, 01-493 Warszawa, właściciel Szkoły Can Do, nip 783 154 32 73
5. **Koordynatorem** jest pracownik Szkoły Can Do, który koordynuje pracą szkoły
6. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Opiekunem dziecka jest** osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
8. **Osoba odpowiedzialna za Internet** - wyznaczony pracownik Szkoły Can Do, nadzorujący korzystanie z Internetu przez małoletnich na terenie szkoły Can Do oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.
9. **Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** - osoba wyznaczona sprawująca nadzór nad realizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich w Szkole Can Do.



10. **Pracownik** - osoba świadcząca pracę w placówce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, nauczyciel, zleceniobiorca, podwykonawca lub inna osoba, która ma bądź może mieć kontakt z dziećmi.

11. **Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. W braku porozumienia między opiekunami dziecka należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

## **Rozdział II**

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

#### **§ 2.**

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
3. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
4. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.

## **Rozdział III**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka**

#### **§ 3.**

1. W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji odpowiednio :
  - koordynatorowi szkoły w przypadku podjęcia podejrzenia podczas realizacji zajęć dodatkowych,
  - Właścicielowi Szkoły Can Do w przypadku podjęcia podejrzenia podczas realizacji zadań w Szkole Can Do
2. Koordynator/ właściciel szkoły odpowiada za zapoznanie z notatką swojego bezpośredniego przełożonego.
3. W przypadku podjęcia przez rodzica lub pracownika placówki oświatowej podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika Szkoły Can Do, pracownik placówki ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrekcji placówki, a dyrekcja koordynatorowi szkoły Can Do. Rodzic ma prawo zgłosić podejrzenie mailowo na adres: [biuro@cando.edu.pl](mailto:biuro@cando.edu.pl)
4. Koordynator/ Właściciel szkoły kontaktuje się z pracownikiem, wobec którego podjęte zostały podejrzenia i weryfikuje podejrzenie. Sporządza opis sytuacji opierając się na rozmowach z rodzicem, pracownikami placówki oświatowej oraz pracownikami Szkoły Can Do



5. W przypadku kiedy podejrzenia okażą się być faktem, koordynator/ właściciel szkoły w zależności od powagi popełnionego czynu wyciągnie następujące konsekwencje:

- rozmowa z pracownikiem udzielenie nagany/zwolnienie pracownika (w przypadku pracowników podwykonawców świadczących usługi na podstawie umowy świadczenia usług wystąpienie z prośbą o zmianę pracownika – jeśli nie będzie to możliwe, rozwiązanie umowy).
- W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) koordynator Szkoły Can Do/ właściciel szkoły przekazuje sprawę dyrektorowi placówki oświatowej na terenie której doszło do zdarzenia, który zobowiązany jest powołać zespół interwencyjny.

6. W przypadku gdy podejrzenie nie zostanie potwierdzone, koordynator/ właściciel szkoły poinformuje o tym fakcie opiekunów dziecka lub pracowników placówki oświatowej mailowo.

## Rozdział IV

### Zasady ochrony wizerunku dziecka

#### § 4.

Szkoła Can Do zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Szkoła Can Do zapewnia przestrzeganie przepisów o ochronie danych osobowych m.in. poprzez: wskazanie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo danych osobowych - inspektor **RODO**, bezpieczne przechowywanie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.

Szkoła Can Do uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*.

#### § 5.

1. Pracownikowi **nie wolno** umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

#### § 6.

1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna.



2. Zgoda, o której mowa w pkt. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

## **Rozdział V**

### **Zasady dostępu dzieci do Internetu**

#### **§ 7.**

1. Szkoła Can Do, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, wprowadza działania zabezpieczające małych przed dostępem do treści, które mogą potencjalnie stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Szkoła Can Do stosuje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
3. Szkoła Can Do przeprowadza działania propagujące bezpieczeństwo dzieci w Internecie.

#### **§ 8.**

1. Dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko:

- pod nadzorem pracownika Szkoły Can Do po zapoznaniu dzieci z zasadami korzystania
- bez nadzoru na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie organizacji, z Internetu- na urządzeniach udostępnianych przez szkołę Can Do, poprzez sieć wifi Szkoły Can Do, po wprowadzeniu hasła.

#### **§ 9.**

1. Osobą odpowiedzialną za Internet w Szkole Can Do jest odpowiednio Koordynator Szkoły Can Do. Osoba odpowiedzialna za Internet dba o to, by sieć zabezpieczona była przed niebezpiecznymi treściami, a oprogramowanie zabezpieczające było odpowiednie, zaktualizowane i nowoczesne.
2. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się treści niebezpieczne. W razie ujawnienia treści niebezpiecznych, wyznaczona osoba podejmuje działania nacelowane na ustalenie źródła ich pochodzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za internat przekazuje osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Can Do, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

## **Rozdział VI**

### **Monitoring stosowania *Polityki***

#### **§ 10.**

1. Właściciel Szkoły Can Do wyznacza koordynatora szkoły jako osobę odpowiedzialną za *Politykę ochrony dzieci*.



2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*.

4. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki*.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza się na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu szkoły Can Do.

6. Właściciel Szkoły Can Do wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie *Polityki*.

## **Rozdział VII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 11.**

1. *Polityka* wchodzi w życie po potwierdzeniu przez właściciela szkoły.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szkoły Can Do.

Właściciel Szkoły  
Elżbieta Hildebrand