

KATARINA KATIUSZA Sp. z o.o.
ul. Batorego 39
02-591 Warszawa
NIP: 521-395-15-03
REGON: 520916707

Polityka (Standardy) Ochrony Małoletnich w Szkole Języków Obcych KATARINA KATIUSZA

Preambuła

Szkoła Języków Obcych KATARINA KATIUSZA Sp. z o.o. (zwana dalej „Szkolą”) jest prywatną placówką edukacyjną, w której dorośli oraz małoletni uczęszczają na zajęcia językowe, biorą udział w wydarzeniach kulturalnych, warsztatach i zajęciach twórczych wspierających naukę języków obcych. Podstawową zasadą wszystkich działań pracowników i współpracowników Szkoły jest traktowanie dziecka z szacunkiem, działanie dla jego dobra i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy i współpracownicy Szkoły przyjmują na siebie odpowiedzialność za promowanie odpowiednich postaw wobec dzieci i szerzenia edukacji w zakresie dzieciństwa wolnego od przemocy. Realizując te cele, działają ramach obowiązującego prawa, zgodnie z przepisami wewnętrznymi Szkoły i swoimi kompetencjami.

Niniejsza Polityka stanowi realizację obowiązku wprowadzenia standardów ochrony małoletnich, o którym mowa w art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (j.t. Dz.U. 24124.560).

Rozdział I Objaśnienie terminów

§ 1

1. **Pracownikiem Szkoły** jest osoba zatrudniona na umowę o pracę.
2. **Współpracownikiem Szkoły** jest osoba zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, stażysta, praktykant bądź wolontariusz, a także osoba zatrudniana przez podmiot zewnętrzny (np. firma) do wykonywania usług na rzecz Szkoły.
3. Wolontariuszem może być wyłącznie osoba powyżej 13 roku życia, działając za zgodą swojego rodzica/opiekuna prawnego.
4. **Dzieckiem (małoletnim)** jest osoba poniżej 18. roku życia.
5. **Opiekunem dziecka (małoletniego)** jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica dziecka (małoletniego)** oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

7. Przez **krzywdzenie dziecka (małoletniego)** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika czy współpracownika Szkoły. Krzywdzeniem jest:
- Przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
 - Przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie, dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
 - Przemoc seksualna** - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydentem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
 - Zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

Rozdział II Postanowienia ogólne

§ 2

Celem Polityki jest:

- zwrócenie uwagi pracowników i współpracowników Szkoły na konieczność podejmowania działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- wskazanie pracownikom i współpracownikom Szkoły ścieżki postępowania w sytuacji potrzeby zastosowania interwencji;
- wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

§ 3

- Pracownicy i współpracownicy Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitorują sytuację i dobrostan dziecka oraz stosują określone standardy.
 - Niedopuszczalne jest stosowanie przez wobec dziecka przez pracowników i współpracowników Szkoły jakiejkolwiek formy przemocy.
 - Z Polityką zapoznawany jest cały zespół pracowników i współpracowników Szkoły.
 -
- 

Rozdział III
Bezpieczny kontakt z dziećmi. Bezpieczna rekrutacja

§ 4

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników i współpracowników Szkoły jest działanie dla dobra dziecka, traktowanie go z szacunkiem, uwzględnienie jego godności i potrzeb.
2. Szkoła w zajęcia z dziećmi wprowadza elementy z zakresu bezpiecznych relacji z innymi osobami oraz konieczności zgłaszania dorosłym wszystkiego, co je niepokoi.
3. Pracownicy i współpracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
4. Pracownicy i współpracownicy Szkoły znają zasady bezpiecznego kontaktu z dziećmi (załącznik nr 1), a ich przestrzeganie stanowi obowiązek wszystkich.

§ 5

1. Każdy pracownik i współpracownik Szkoły przed dopuszczeniem do realizacji obowiązków podaje dane osobowe (imię, nazwisko, PESEL, imiona rodziców), które następnie służą w Szkole do wykonania obowiązku określonego w art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (z późniejszymi zmianami) i sprawdzenia pracownika w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym, zwanym dalej Rejestrem. Sprawdzenie dotyczy także osób poniżej 18 roku życia. W aktach pracownika przechowuje się wydruk sprawdzenia osoby w Rejestrze. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona, bądź dopuszczona do realizacji wykonania usługi (podmiot zewnętrzny) na rzecz Szkoły.
2. Szkoła zobowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników do zapoznania się z niniejszym dokumentem i przestrzegania go pod rygorem zakończenia stosunku prawnego łączącego Szkołę z tą osobą.
3. W przypadku korzystania z usług podmiotów zewnętrznych celem organizowania zajęć dla dzieci, Szkoła wymaga, aby podmiot ten zaakceptował niniejszy dokument i zobowiązał się (w tym własnych pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Szkoły) do przestrzegania jego zapisów.
4. Szkoła przed zatrudnieniem pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przepływstw 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 przepływstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przepływstwom 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

§ 6

Szkoła nie zatrudnia i nie podejmuje współpracy z osobami, widniejącymi w którymkolwiek z rejestrów wskazanych w § 5

§ 7

1. Za pozyskiwanie i przechowywanie informacji z Krajowego Rejestru Sprawców Seksualnych i Krajowego Rejestru Karnego, odpowiedzialny jest właściciel Szkoły.
2. Właściciel Szkoły odpowiedzialny jest za nadanie uprawnień do sprawdzania w Rejestrze z dostępem ograniczonym i Krajowym Rejestrze Karnym osobom wskazanym do weryfikowania kandydatów oraz osób współpracujących ze Szkołą na podstawie umów cywilnoprawnych, umów o współpracy, wolontariuszy, praktykantów.

Rozdział IV

Interwencja w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 8

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem),
 - b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a. pracownika, współpracownika
 - b. inne osoby trzecie,
 - c. rodziców/opiekunów prawnych,

- d. inne dziecko.
4. W przypadku podjęcia przez pracownika/współpracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik/współpracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Właścicielowi Szkoły. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
 5. Właściciel Szkoły sam może poprowadzić interwencję lub wyznaczyć do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości pracowników/współpracowników.
 6. W przypadku zgłoszenia krzywdzenia ze strony osoby odpowiedzialnej za interwencję, interwencję prowadzi inna, wyznaczona osoba.
 7. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji (załącznik nr 2). Kartę umieszcza się w segregatorze interwencji.
 8. Wszyscy pracownicy/współpracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację 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.
 9. Właściciel Szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiednich instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej).
 10. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym, Właściciel Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (załącznik nr 3), lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny/dziecka do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich (załącznik nr 4) lub do ośrodka pomocy społecznej (załącznik nr 5).

§ 9

W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik/współpracownik Szkoły, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, i następnie wypełnia kartę interwencji (załącznik nr 2).

§ 10

W przypadku gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie/rodzice dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

Rozdział V

§11

Krzywdzenie ze strony pracownika/współpracownika

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika lub współpracownika, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 

2. Właściciel Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego rodzicami/ opiekunami, pracownikiem/współpracownikiem podejrzanym o krzywdzenie oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2)
3. Właściciel Szkoły organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
4. W przypadku gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Właściciel Szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 3).
5. W przypadku, gdy pracownik/współpracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Właściciel Szkoły powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika/współpracownika podejrzanego o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia.
6. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli pracownik lub współpracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Szkołę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy wydać zakaz wstępu tej osoby na teren Szkoły, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.

§ 12

Krzywdzenie przez inne osoby trzecie

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną), Szkoła przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
2. Właściciel Szkoły organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Właściciel Szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 3).
4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Właściciel Szkoły sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny/dziecka, który kieruje dziecka do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich (załącznik nr 4).
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 13

Krzywdzenie ze strony rodziców/opiekunów

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez rodziców, opiekunów, inne osoby bliskie, Właściciel Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka oraz stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2).
2. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo, Właściciel Szkoły sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury (załącznik nr 3).
3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej), rodzina stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), Właściciel Szkoły informuje właściwy ośrodek pomocy społecznej (załącznik nr 5) lub sąd rodzinny (załącznik nr 4) o potrzebie interwencji.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 14

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko uczęszczające na zajęcia w Szkole Właściciel Szkoły przeprowadza rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
 2. W toku rozmów opisanych w pkt. 1 dąży się do zmiany zachowania dziecka krzywdzącego i ustalenia sposobu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku krzywdzonemu. W przypadku braku możliwości osiągnięcia tych celów dziecko krzywdzące jest skreślone z listy uczestników zajęć.
 3. Właściciel Szkoły organizuje spotkanie/spotkania z opiekunami dziecka krzywdzonego, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.
 4. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
 5. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.
- 

Rozdział VI

Ochrona wizerunku dzieci

§ 15

1. Szkoła uznając prawo dzieci do prywatności i ochrony ich dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku każdego dziecka.
2. Dzielenie się zdjęciami/filmami z działań Szkoły służy promocji, podniesieniu atrakcyjności Szkoły, celebrowaniu sukcesów i codziennych działań podopiecznych Szkoły, dokumentowaniu aktywności, ale zawsze z zachowaniem bezpieczeństwa dzieci. W swoich działaniach Szkoła kieruje się odpowiedzialnością i rozważąco wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Zdjęcie/nagranie nie może być dla dziecka poniżające, ośmieszające, nie może go ukazywać w negatywnym kontekście.
5. Poza zgodą rodzica/opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka, dziecko ma również prawo zdecydować, czy i w jaki sposób jego wizerunek zostanie zarejestrowany. Dobrą praktyką jest zadanie pytania o możliwość zrobienia zdjęcia i poinformowanie gdzie będzie publikowane.

§ 16

1. Pracownikowi lub współpracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pracownik lub współpracownik Szkoły nie może upubliczniać wizerunku dziecka w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie wideo) bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
3. Pracownik lub współpracownik Szkoły może w szczególnych wypadkach i po uzyskaniu zgody od Właściciela Szkoły użyć prywatnego aparatu do rejestracji dzieci w celach służbowych.
4. Zdjęcia/filmy muszą być w możliwie najszybszym terminie zgrane na dysk służbowy i wykasowane z urządzenia prywatnego. Nie wolna ich używać do innych celów niż służbowy.
5. Pisemna zgoda opiekuna prawnego dziecka powinna zawierać wskazanie, gdzie będzie wykorzystywany wizerunek dziecka i w jakim celu.
Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie i upublicznienie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie uczestników lub sami uczestnicy zajęć w Szkole rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, muszą być poinformowani o tym, że:
 - a. wykorzystywanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunek dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci przez ich opiekunów,



- b. zdjęcia/nagranie zawierające wizerunek dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych, ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice/opiekunowie wyrażą zgodę.

Rozdział VII

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 17

1. Szkoła, zapewnia dostęp do Internetu za pośrednictwem szkolnej sieci wifi, po podaniu hasła.
2. Szkoła jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności posiada zainstalowane i aktualizowane w razie potrzeby oprogramowanie zabezpieczające.

Rozdział VIII

Monitoring stosowania polityki

§ 18

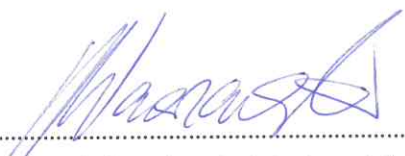
1. Właściciel Szkoły jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
2. Właściciel Szkoły przeprowadza wśród pracowników Szkoły raz na dwa lata, do końca grudnia, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (załącznik nr 6).
3. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w Szkole.
4. Właściciel Szkoły dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.
5. Właściciel Szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, współpracownikom i opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział IX

Przepisy końcowe

§19

1. Polityka obowiązuje wszystkich pracowników i współpracowników Szkoły, niezależnie od obywatelstwa, jak i szecebla zatrudnienia.
2. Ogłoszenie Polityki następuje poprzez przesłanie pracownikom jej tekstu drogą elektroniczną oraz umieszczenie na stronie internetowej Szkoły. Każdy pracownik i współpracownik jest obowiązany pisemnie poświadczyc znajomość ww. Polityki.


.....
podpis Właściciela Szkoły i pieczęć firmowa

KATARINA KATIUSZA Sp. z o.o.
Ul. Batorego 39, 02-591 Warszawa
REGON 520916707, NIP 521-395-15-03

Lista załączników:

1. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami i współpracownikami Szkoły a dziećmi
2. Karta interwencji
3. Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa - wzór
4. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny – sąd
5. Wniosek o wgląd w sytuację rodziny – OPS
6. Monitoring Standardów – Ankieta
7. Oświadczenie o krajach zamieszkania
8. Oświadczenie o niekaralności w państwie obywatelstwa i zamieszkania
9. Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

Załącznik nr 1
do Polityki (Standardów) Ochrony Małoletnich
w Szkole Języków Obcych KATARINA KATIUSZA

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami i współpracownikami Szkoły a dziećmi:

1. Pracownik/współpracownik zna i stosuje ustalone w Szkole zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi.
2. Naczelną zasadą wszelkich czynności podejmowanych przez każdego pracownika/współpracownika jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Pracownik/współpracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność, potrzeby i prawo do prywatności.
4. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
5. Niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym, romantycznym czy partnerskim.
6. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika/współpracownika.
7. Każdy kontakt z dzieckiem jest jawny (tj. wiadomy dla przełożonego/Właściciela Szkoły) oraz wynika z realizacji zadań i działań służbowych.
8. Niedopuszczalne jest utrzymywanie kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji finansowej lub materialnej wynikających z wykorzystywania przewagi fizycznej, stosunku władzy bądź zależności dziecka, a których intencją jest satysfakcja lub spełnienie potrzeb pracownika/współpracownika.
9. Należy zwracać uwagę, aby każdy komunikat, działanie bądź czynność podejmowana wobec dziecka były adekwatne do sytuacji, do stopnia jego rozwoju i indywidualnych możliwości psychofizycznych, bezpieczne, uzasadnione i nie skutkowały nierównym traktowaniem dziecka w stosunku do innych dzieci, w tym jego faworyzowaniem.
10. Należy doceniać zaangażowanie dzieci w podejmowane przez nie działania.
11. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują każdego pracownika/współpracownika, a także każdą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką Szkoły, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą Szkoły i/lub na jej terenie.

