



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W „FERAJNA ROBOCIAKÓW GABRIEL KONARSKI”

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną wartością w działalności firmy Ferajna Robociaków Gabriel Konarski jest bezpieczeństwo, dobro oraz wszechstronny rozwój dzieci uczestniczących w naszych warsztatach z robotyki i programowania. Wierzymy, że rozbudzanie ciekawości świata, pasji do technologii oraz nauk ścisłych może odbywać się wyłącznie w atmosferze pełnej akceptacji, szacunku i bezwzględnego poczucia bezpieczeństwa.

Niniejsze *Standardy Ochrony Małoletnich* zostały stworzone, aby wyznaczyć jasne, przejrzyste i wiążące zasady postępowania dla całego personelu, instruktorów, edukatorów oraz współpracowników naszej firmy. Każde dziecko traktujemy jako podmiotową osobę posiadającą własną godność, prawa oraz indywidualne potrzeby, które zawsze stawiamy na pierwszym miejscu.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

§ 1. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy Ochrony Małoletnich

- 1) **Firma** – *Ferajna Robociaków Gabriel Konarski wpisana do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG), NIP: 6292524120 REGON: 545498038*
- 2) **Właściciel Firmy** – Gabriel Konarski
- 3) **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18. roku życia
- 4) **Personel / Członek personelu** – każda osoba świadcząca pracę na rzecz Firmy na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej lub innego stosunku prawnego o podobnym charakterze, w tym w szczególności instruktorzy, edukatorzy, promotorzy (ambasadorzy marki), wolontariusze, stażyści i praktykanci.
- 5) **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka i decydowania w jego imieniu, w szczególności rodzic biologiczny, opiekun prawny lub rodzic zastępczy.
- 6) **Zgoda rodzica / opiekuna** – oświadczenie woli złożone w formie pisemnej lub dokumentowej (np. formularz papierowy, zgłoszenie elektroniczne) przez co najmniej jednego z rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.
- 7) **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu, a także zagrożenie dobra dziecka. W ramach krzywdzenia wyróżnia się w szczególności:
 - a) **Przemoc fizyczną** – celowe działanie lub zaniechanie powodujące urazy, ból, uszczerbek na zdrowiu lub dyskomfort fizyczny,
 - b) **Przemoc psychiczną** – zachowania naruszające godność dziecka, w szczególności wyśmiewanie, poniżanie, zastraszanie, wykluczanie z grupy,
 - c) **Wykorzystywanie seksualne** – zachowanie osoby dorosłej, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka, np. gwałt, molestowanie, prezentowanie dziecku treści pornograficznych, ekshibicjonizm, itp.
 - d) **Zaniedbywanie** – niezaspokajanie potrzeb fizycznych i emocjonalnych dziecka

- 8) **Osoba odpowiedzialna za realizację Polityki** – Właściciel Firmy, sprawujący bezpośredni nadzór nad wdrażaniem, przestrzeganiem i aktualizacją niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
- 9) **Osoba odpowiedzialna za Internet i technologie** – Właściciel Firmy, nadzorujący bezpieczeństwo cyfrowe, dostęp do sieci i sprzętu komputerowego/tabletów na zajęciach oraz ochronę wizerunku dzieci.
- 10) **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego

§ 2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- 1) Ustanowienie zasad Rozpoznawania i reagowania na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci jest komunikatem zarówno dla pracowników jak i dla przebywających w niej uczniów oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy Firmy realizowane są takie wartości, jak dobro ucznia oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.
- 2) Personel Firmy posiada wiedzę w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka oraz symptomów mogących świadczyć o krzywdzeniu dziecka i w ramach wykonywanych obowiązków stale monitoruje dobrostan uczestników zajęć.
- 3) W przypadku zaobserwowania któregośkolwiek z czynników ryzyka członek personelu ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Właścicielowi Firmy.
- 4) W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka Personel Firmy ma obowiązek niezwłocznie zgłosić ten fakt Właścicielowi Firmy.
- 5) W reakcji na zgłoszenie Właściciel Firmy podejmuje odpowiednie działania profilaktyczne: od rozmowy z opiekunami, przez poinformowanie dyrekcji placówki, aż po zgłoszenie sprawy właściwym organom w sytuacjach skrajnych.

§ 3. Zasady bezpiecznej rekrutacji i weryfikacji personelu

- 1) Przed dopuszczeniem jakiegokolwiek członka personelu (instruktora, edukatora, promotora/ambasadora, wolontariusza czy stażysty) do wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z dziećmi, Właściciel Firmy przeprowadza obowiązkową procedurę weryfikacyjną.
- 2) W ramach procesu rekrutacji Właściciel Firmy pozyskuje dane kandydata pozwalające na jego jednoznaczną identyfikację oraz ocenę kwalifikacji (wykształcenie, kwalifikacje zawodowe, dotychczasowy przebieg zatrudnienia) – niezależnie od podstawy prawnej planowanego zatrudnienia.
- 3) Właściciel Firmy może poprosić kandydata o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc pracy/uczelni lub o podanie kontaktu do osób, które takie referencje mogą wystawić (za uprzednią zgodą kandydata).
- 4) Obowiązkowa weryfikacja niekaralności obejmuje:
 - a) Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS): Właściciel Firmy ma prawny obowiązek zweryfikować kandydata w rejestrze z dostępem ograniczonym. Dołączenie wydruku z rejestru do akt osobowych jest warunkiem koniecznym do rozpoczęcia współpracy

- b) Krajowy Rejestr Kary (KRK): Kandydat ma obowiązek przedstawić zaświadczenie z KRK potwierdzające jego niekaralność.
 - c) Weryfikacja zagraniczna: Kandydat składa pisemne oświadczenie o braku toczących się wobec niego postępowań karnych lub dyscyplinarnych dotyczących krzywdzenia dzieci oraz oświadczenie dotyczące państw zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat (wraz z ewentualnymi zaświadczeniami z zagranicznych rejestrów karnych).
- 5) Podczas rozmowy kwalifikacyjnej Właściciel Firmy zadaje pytania sprawdzające wiedzę i stosunek kandydata do zasad ochrony dzieci oraz jego predyspozycje do pracy z małoletnimi.
- 6) Osoba, która figuruje w RSPTS, jest karana, nie przedstawiła wymaganych zaświadczeń/oświadczeń lub odmówiła poddania się weryfikacji, nie może zostać dopuszczona do jakichkolwiek działań z udziałem dzieci.
- 7) Wszelkie dokumenty gromadzone w ramach procedury rekrutacyjnej są przechowywane przez Właściciela Firmy z zachowaniem przepisów o ochronie danych osobowych (RODO).

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami (wolontariuszami, stażystami, praktykantami) instytucji a dziećmi

1) Ogólne zasady relacji i profesjonalizmu:

- a) Szczególną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel (w tym instruktorów, edukatorów, promotorów, stażystów i wolontariuszy) jest działanie dla dobra dzieci, z poszanowaniem ich godności, prywatności i indywidualnych potrzeb.
- b) Każdy członek personelu jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczestnikami zajęć oraz każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe.
- c) Personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla otoczenia, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swoich zachowań.
- d) Dzieci z niepełnosprawnościami oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi (SPE) należy otoczyć szczególną troską, cierpliwością i wsparciem.

2) Równe traktowanie i docenianie:

- a) Personel docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, zapraszając je do aktywnego udziału w warsztatach.
- b) Uczestnicy są traktowani równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny czy światopogląd.

3) Zachowania bezwzględnie zabronione:

- a) Nawiązywanie jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych z dzieckiem (bez względu na jego wiek), składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze, stosowanie komentarzy, żartów lub gestów o podtekście seksualnym oraz udostępnianie treści erotycznych jest przestępstwem i skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy oraz zgłoszeniem do organów ścigania.

- b) Wykluczone jest wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, krzyczenie).
- c) Bezwzględnie zabrania się proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych (w tym e-papierosów) oraz jakichkolwiek nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności dzieci.
- d) Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy oraz prezentów od dzieci lub ich opiekunów (z wyjątkiem drobnych gestów sentymentalnych, np. kwiatów lub ręcznie zrobionej kartki).

4) Prywatność i ochrona wizerunku:

- a) Personel szanuje prawo dzieci do prywatności. Jeśli odstępianie od zasady poufności jest konieczne w celu ochrony dziecka, personel wyjaśnia to uczniowi jak najszybciej w zrozumiałym sposób.
- b) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka (dotyczących jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej czy prawnej) osobom nieuprawnionym, w tym innym uczestnikom zajęć czy rodzicom.
- c) Zabrania się utrwalania wizerunku dziecka (fotografowanie, filmowanie, nagrywanie głosu) do celów prywatnych. Rejestracja wizerunku na potrzeby Firmy może odbywać się wyłącznie za wiedzą Właściciela Firmy i po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych.

5) Zasady bezpiecznego kontaktu fizycznego:

- a) Żadne przemocowe działanie wobec dziecka (fizyczne, psychiczne, emocjonalne, seksualne czy zaniedbanie) nie jest tolerowane.
- b) Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- c) Fizyczny kontakt z dzieckiem spełnia zasady bezpiecznego kontaktu wyłącznie wtedy, gdy stanowi odpowiedź na potrzeby ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek ucznia, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego ucznia może być nieodpowiednie wobec innego. Zawsze należy się kierować swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez ucznia lub osoby trzecie. W takiej sytuacji należy sprawę spokojnie wyjaśnić.
- d) Kontakt fizyczny nigdy nie może być niejawnym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

6) Kontakty poza godzinami pracy i w sieci:

- a) Kontakt z dziećmi odbywa się wyłącznie w godzinach prowadzenia zajęć/akcji promocyjnych i dotyczy wyłącznie celów edukacyjnych i organizacyjnych.
- b) Bezwzględnie zabrania się wykorzystywania prywatnych kanałów komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, prywatne profile w mediach społecznościowych) do kontaktów z uczestnikami zajęć.

7) Raportowanie i reakcja na ryzyko:

- a) Personel ma świadomość, że może zostać poproszony o wyjaśnienie swoich działań w przypadku wystąpienia nieporozumienia lub wątpliwości.

- b) Wszystkie sytuacje ryzykowne, przeczucia lub zaobserwowane przypadki naruszenia powyższych zasad ze strony innych dorosłych lub dzieci muszą być niezwłocznie zgłaszane Właścicielowi Firmy. Personel świadomy takich sytuacji reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, dbając o dobrostan i poczucie bezpieczeństwa dzieci.

§ 5. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

1) Formy krzywdzenia małoletnich:

- a) przemoc psychiczna,
- b) przemoc fizyczna,
- c) zaniedbywanie,
- d) wykorzystywanie seksualne

2) Ważne sygnały ostrzegawcze

Personel Firmy zwraca szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących o krzywdzeniu w szczególności, gdy:

- a) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
- b) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.; dziecko często je zmienia,
- c) dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
- d) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
- e) dziecko boi się rodzica lub opiekuna,
- f) dziecko boi się powrotu do domu,
- g) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone,
- h) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
- i) dziecko moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach, czy też na widok określonych osób,
- j) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka.

3) Zasady ogólne i dokumentowanie:

- a) Każdy członek personelu, który uzyskał informację lub ma podejrzenie o możliwości krzywdzenia dziecka lub był świadkiem niepokojącego zdarzenia, ma obowiązek niezwłocznie poinformować Właściciela Firmy, ustalenia z nim dalszych kroków oraz sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
- b) W sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka (np. widoczne ciężkie obrażenia, ucieczka, przybycie opiekuna w stanie głębokiej nietrzeźwości zagrażającym dziecku), osoba, która pierwsza zauważyła zagrożenie, natychmiast dzwoni pod numer alarmowy 112 (Policja/Pogotowie), a następnie powiadamia Właściciela Firmy.

- c) Właściciel Firmy po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka niezwłocznie przeprowadza rozmowę z Opiekunem Dziecka, dążąc do ustalenia przebiegu zdarzenia z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt 4. poniżej.
- d) W razie potrzeby Właściciel Firmy zasięga opinii specjalistów (np. dyrektora, pedagoga lub psychologa szkolnego z placówki partnerskiej).

4) Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez rodzica / opiekuna / osobę bliską:

W przypadku podejrzenia wystąpienia krzywdzenia, którego sprawcą był rodzic, opiekun prawny lub inna osoba bliska dla małoletniego, Właściciel Firmy podejmuje wszelkie czynności zmierzające do zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, w szczególności:

- a) Przeprowadza niezwłoczną rozmowę z rodzicem/opiekunem oraz dalsze konsultacje w sprawie podejmowanych działań,
- b) w przypadku, gdy działania z pkt 4a powyżej będą niewystarczające lub niecelowe dla zapewnienia bezpieczeństwa Małoletniego lub w przypadku odnotowania niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację małoletniego i jego rodziny (na mocy art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego), powiadamia właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS/PCPR) z wnioskiem o wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (zgodnie z ustawą z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej) lub w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, składa pisemne zawiadomienie do właściwej miejscowo Policji lub Prokuratury.

5) Procedura w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez Członka Personelu Firmy:

- a) W przypadku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka przez instruktora, promotora lub innego współpracownika Firmy, Właściciel Firmy natychmiast odsuwa tę osobę od wszelkich zajęć i kontaktów z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
- b) W przypadku potwierdzenia zarzutów umowa ze współpracownikiem zostaje rozwiązana w trybie natychmiastowym, a sprawa przekazana Policji.

6) Zasada poufności

- a) Wszystkie osoby biorące udział w procedurze interwencji są zobowiązane do bezwzględnego zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących dziecka i jego rodziny. Obowiązek ten nie dotyczy przekazywania informacji uprawnionym organom państwowym w ramach czynności prawnych.

§ 6. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci

1) Ochrona Danych Osobowych (RODO):

- a) Firma przetwarza wyłącznie dane niezbędne do organizacji i bezpiecznego przeprowadzenia warsztatów: imię i nazwisko dziecka, wiek lub klasę, nazwisko i dane kontaktowe do rodziców/opiekunów (telefon, e-mail) oraz ewentualne informacje o szczególnych potrzebach lub stanach zdrowotnych zgłoszonych przez rodzica (np. alergie, niepełnosprawność) mających wpływ na bezpieczeństwo.
- b) Dane pozyskiwane są bezpośrednio od rodziców/opiekunów poprzez formularze papierowe lub cyfrowe (formularze zgłoszeniowe online/QR). Prowadzący zajęcia instruktorzy nie

otrzymują pełnego wglądu do danych, lecz wyłącznie imienne listy obecności z numerami kontaktowymi do rodziców w celach organizacyjnych i bezpieczeństwa.

- c) Dane przechowywane w formie elektronicznej zabezpieczone są hasłami i autoryzacją dostępu, a dokumentacja papierowa przechowywana jest w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym. Dane nie są udostępniane podmiotom trzecim, z wyjątkiem organów państwowych uprawnionych na mocy przepisów prawa.
- d) Dane osobowe przechowywane są przez okres świadczenia usług oraz po ich zakończeniu przez czas wynikający z przepisów podatkowo-księgowych i przedawnienia ewentualnych roszczeń.

2) Ochrona Wizerunku Dziecka:

- a) Rejestrowanie (fotografowanie, filmowanie) oraz publikacja wizerunku dziecka w celach promocyjnych i dokumentacyjnych Firmy (na stronie www, profilach społecznościowych Facebook/Instagram/YouTube, w materiałach drukowanych) wymaga uprzedniej, wyraźnej i pisemnej lub elektronicznej zgody rodzica/opiekuna prawnego.
- b) Brak zgody na wykorzystanie wizerunku nie zapobiega udziałowi dziecka w warsztatach. Instruktor prowadzący zajęcia ma obowiązek uszanować wolę rodzica i zadbać o to, by dziecko nie znajdowało się w kadrze wykonywanych materiałów fotograficznych/wideo.
- c) Bezwzględnie zabrania się fotografowania i nagrywania dzieci w sytuacjach naruszających ich godność, ośmieszających, wywołujących dyskomfort emocjonalny, a także w przestrzeniach intymnych (toalety, szatnie). Zabrania się również utrwalania wizerunku dzieci przez personel na prywatne potrzeby.
- d) Udostępnienie wizerunku dziecka lub danych kontaktowych jego rodziców przedstawicielom mediów lub podmiotom zewnętrznym bez wiedzy i wyraźnej zgody opiekuna jest niedopuszczalne. Osoby postronne oraz rodzice innych dzieci nie mogą bez zgody opiekunów rejestrować wizerunku uczestników zajęć w sposób umożliwiający ich identyfikację i publikację.

§ 7. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

1) Odpowiedzialność i sprzęt Firmy:

- a) Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo cyfrowe oraz zarządzanie sprzętem elektronicznym (laptopy, tablety, zestawy edukacyjne) wykorzystywanym podczas zajęć jest Właściciel Firmy.
- b) Urządzenia zapewniane przez Firmę służą wyłącznie celom edukacyjnym związanym z realizacją programu warsztatów (programowanie, robotyka, nauka logiki cyfrowej).

2) Środki zabezpieczenia technicznego:

- a) Właściciel Firmy dba o odpowiednią konfigurację sprzętu: instaluje niezbędne oprogramowanie antywirusowe, filtry treści, blokady rodzicielskie oraz ogranicza uprawnienia kont użytkowników na laptopach i tabletach.
- b) Dostęp do sieci podczas zajęć realizowany jest wyłącznie za pośrednictwem zweryfikowanych sieci (np. zabezpieczonej sieci placówki partnerskiej lub punktu dostępowego udostępnianego przez instruktora). Dostęp do sieci jest chroniony hasłem.

3) Bieżący nadzór i zasady dostępu:

- a) Korzystanie z Internetu i urządzeń przez dzieci odbywa się wyłącznie pod bezpośrednim nadzorem instruktora prowadzącego zajęcia.
- b) Samodzielne, swobodne przeglądanie stron internetowych niezwiązanych z zakresem warsztatów jest zabronione.
- c) Przed rozpoczęciem pracy z komputerem/tabletem instruktor przypomina uczestnikom podstawowe zasady bezpiecznego korzystania z technologii i sieci.

4) Procedura w przypadku wykrycia niebezpiecznych treści:

- a) W przypadku zauważenia lub zgłoszenia, że na urządzeniu wyświetlają się treści nieodpowiednie dla dzieci (np. przemocowe, erotyczne, nawołujące do nienawiści):
 - i) Instruktor niezwłocznie odłącza urządzenie od sieci i wygasza ekran, dbając o to, aby inne dzieci nie miały do niego dostępu.
 - ii) Instruktor zabezpiecza sprzęt i po zakończeniu zajęć zgłasza fakt Właścicielowi Firmy, podając numer urządzenia oraz dane uczestnika, który z niego korzystał.
 - iii) Właściciel Firmy weryfikuje historię przeglądania/zapisy cyfrowe w celu ustalenia źródła pojawienia się treści.
 - iv) Właściciel Firmy informuje rodziców/opiekunów prawnych ucznia o szczegółach zaistniałej sytuacji.

§ 8. Monitoring i ewaluacja Standardów Ochrony Małoletnich

1) Osoba odpowiedzialna:

- a) Osobą odpowiedzialną za wdrożenie, bieżący monitoring oraz ewaluację Standardów Ochrony Małoletnich w Firmie jest Właściciel Firmy.

2) Zakres zadań w ramach monitoringu:

- a) Właściciel Firmy odpowiada za:
 - i) nadzór nad przestrzeganiem Standardów przez cały personel Firmy,
 - ii) odbieranie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim oraz prowadzenie Rejestru Interwencji,
 - iii) weryfikację nowo zatrudnianych osób w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym (RSPTS) i KRK,
 - iv) dokonywanie przeglądu i aktualizacji niniejszego dokumentu.

3) Częstotliwość i sposób ewaluacji:

- a) Co najmniej raz w roku Właściciel Firmy dokonuje przeglądu realizacji Standardów pod kątem ich skuteczności i dostosowania do bieżących potrzeb oraz zmieniających się przepisów prawa.

- b) W ramach ewaluacji Właściciel analizuje wpisy w Rejestrze Interwencji, zbiera uwagi od personelu oraz – w razie potrzeby – przeprowadza anonimowe ankiety wśród rodziców lub instruktorów dotyczące poczucia bezpieczeństwa na zajęciach.

4) **Procedura aktualizacji:**

W przypadku stwierdzenia konieczności wprowadzenia zmian (np. po wystąpieniu trudnego incydentu lub zmianie przepisów prawa), Właściciel Firmy niezwłocznie wprowadza poprawki do Standardów, sporządza ich nową wersję oraz zapoznaje z nią cały personel.

§ 9. Przepisy końcowe

- 1) Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia i podpisania przez Właściciela Firmy.
- 2) Ogłoszenie i udostępnienie Standardów personelowi odbywa się poprzez przesłanie dokumentu drogą elektroniczną (e-mail) każdemu współpracownikowi przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi oraz odebranie oświadczenia o zapoznaniu się z ich treścią i zobowiązaniu do ich przestrzegania.
- 3) Dokument jest ogólnodostępny dla rodziców, opiekunów prawnych oraz uczestników zajęć poprzez:
 - a) publikację pełnej wersji na stronie internetowej,
 - b) udostępnienie wersji cyfrowej do wglądu w miejscu prowadzenia warsztatów (u instruktora prowadzącego zajęcia) na każde żądanie rodzica lub opiekuna.