

# **Standardy ochrony małoletnich w Szkole Językowej GERELIS Iwona Schwigon**

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Szkoły Językowej GERELIS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez Szkołę Językową GERELIS, a w szczególności osoby świadczące usługi kursów językowych na rzecz osób małoletnich.

## **1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a Szkołą Językową GERELIS, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

1.1. Pracownicy Szkoły Językowej GERELIS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.

1.3. Pracownicy Szkoły Językowej GERELIS, o których mowa w pkt 1.1., mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Pracownicy Szkoły Językowej GERELIS, o których mowa w pkt 1.1., powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

## **2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego**

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik Szkoły Językowej GERELIS ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego oraz właściciela Szkoły Językowej GERELIS, Panią Iwonę Schwigon o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1., powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w

danym dniu w siedzibie Szkoły Językowej GERELIS ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1., do bezpośredniego przełożonego pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić, czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

2.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 zostanie ustalone, że zasadne jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 ustawy – Kodeks postępowania cywilnego lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, właściciel Szkoły Językowej GERELIS (Pani Iwona Schwigon) niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

### **3. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

3.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż raz na dwa lata, pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

3.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 3.1., dokonywana jest przez właściciela Szkoły Językowej GERELIS lub osobę przez niego wyznaczoną.

3.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 3.2., sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

### **4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Szkoły Językowej GERELIS do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

4.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników Szkoły Językowej GERELIS do stosowania standardów wyznacza właściciel Szkoły Językowej GERELIS.

4.2. Właściciel Szkoły Językowej GERELIS może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 4.1., podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

4.3. W ramach przygotowania pracowników Szkoły Językowej GERELIS do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.

4.4. Każdy z pracowników Szkoły Językowej GERELIS składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Językowej GERELIS.

4.5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa w pkt. 4.5., potwierdzona jest imienną listą obecności.

### **5. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

5.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Szkoły Językowej GERELIS oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły Językowej GERELIS.

5.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 5.1. pracownik Szkoły Językowej GERELIS realizujący usługi wobec małoletniego przekazuje wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

5.3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników Szkoły Językowej GERELIS otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 5.4.

5.4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik Szkoły Językowej GERELIS może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 5.3.

## **6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

6.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły Językowej GERELIS.

6.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 6.1. właściciel Szkoły Językowej GERELIS wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

## **7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

7.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

7.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 7.1. przechowywany jest w siedzibie Szkoły Językowej GERELIS.

7.3. Właściciel Szkoły Językowej GERELIS wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 7.1.

## **8. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

8.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego.

8.2. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

## **9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet na terenie Szkoły Językowej GERELIS, procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

- 9.1. Infrastruktura sieciowa Szkoły Językowej GERELIS zapewnia dostęp do sieci Internet kadrze oraz małoletnim w czasie zajęć realizowanych pod nadzorem lektorów, na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w siedzibie Szkoły. Na terenie Szkoły jest dostępna sieć Wi-Fi.
- 9.2. Sieć Wi-Fi jest chroniona systemem antywirusowym oraz systemem śledzenia treści szkodliwych, o charakterze przestępczym lub stanowiącym potencjalne zagrożenie dla małoletnich.
- 9.3. Na zajęciach komputerowych dostęp małoletniego do sieci Internet możliwy jest pod nadzorem lektora.
- 9.4. Małoletni nie mogą korzystać w celach prywatnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet podczas zajęć kursów językowych organizowanych na terenie Szkoły.
- 9.5. Telefony i inne urządzenia elektroniczne (np. tablety) można wykorzystywać podczas zajęć kursów językowych w celach dydaktycznych pod opieką oraz za zgodą lektora prowadzącego zajęcia. Uczeń może korzystać z telefonu, a także innych urządzeń elektronicznych w celu wyszukania informacji niezbędnych do realizacji zadań podczas zajęć, po uzyskaniu zgody lektora prowadzącego dane zajęcia lub na jego polecenie.
- 9.6. Jeżeli małoletni czeka na ważną informację (połączenie, SMS itp.) w trakcie zajęć, ma obowiązek poinformować o tym fakcie lektora przed zajęciami, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
- 9.7. Małoletni ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, pozostawiając w takim stanie na czas realizowanych zajęć.