Standardy ochrony małoletnich
w Szkole Językowej GERELIS

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 wywieszone 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 zupełną 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 organizacje 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.

Podpis:……