

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE JĘZYKOWEJ **LANGUART**

PREAMBUŁA

Mając na uwadze obowiązek prawny wynikający z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, a także potrzebę zapewnienia dzieciom i młodzieży bezpiecznych warunków nauki, rozwoju i uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych, Szkoła Językowa **LANGUART** przyjmuje niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich (dalej także jako: „Standardy”).

Niniejszy dokument określa zasady oraz procedury obowiązujące w szkole językowej, których celem jest zapobieganie krzywdzeniu małoletnich, właściwe reagowanie na przypadki podejrzenia krzywdzenia, uregulowanie bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi oraz zapewnienie zgodności działalności szkoły z obowiązującymi przepisami prawa. Standardy mają zastosowanie zarówno do zajęć prowadzonych stacjonarnie, jak i online, a także do wszelkich wydarzeń, konsultacji, egzaminów próbnych, warsztatów, wyjść oraz innych form aktywności organizowanych przez szkołę lub pod jej nadzorem.

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Językowej **LANGUART** są realizowane w oparciu o niżej wymienione zasady:

1. szkoła prowadzi działalność edukacyjną z najwyższym poszanowaniem praw, godności, prywatności i dobra małoletniego, traktując bezpieczeństwo dzieci i młodzieży jako wartość nadrzędną;
2. szkoła uznaje swoją rolę w budowaniu bezpiecznego środowiska edukacyjnego, wolnego od przemocy, nadużyć, dyskryminacji i innych form naruszeń praw dziecka;
3. szkoła przyjmuje obowiązek podejmowania niezwłocznych i adekwatnych działań w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia, że dobro małoletniego jest zagrożone;
4. szkoła zobowiązuje się do odpowiedniego doboru, weryfikacji i szkolenia personelu mającego kontakt z małoletnimi;
5. szkoła uwzględnia szczególne potrzeby małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, małoletnich cudzoziemców, małoletnich z niepełnosprawnościami oraz małoletnich wymagających zwiększonego wsparcia komunikacyjnego lub emocjonalnego.

DEFINICJE

1. Szkoła językowa / szkoła – podmiot prowadzący działalność edukacyjną w zakresie nauczania języków obcych, organizujący kursy, lekcje indywidualne, zajęcia grupowe, warsztaty, konsultacje, egzaminy próbne, zajęcia online lub inne formy kształcenia, w których uczestniczą albo mogą uczestniczyć małoletni.
2. Małoletni / dziecko – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka – rodzic, opiekun prawny, przedstawiciel ustawowy albo inna osoba uprawniona do reprezentowania małoletniego i sprawowania nad nim pieczy.
4. Personel szkoły – wszystkie osoby wykonujące pracę lub czynności na rzecz szkoły, niezależnie od podstawy prawnej zatrudnienia lub współpracy, w tym w szczególności pracownicy etatowi, lektorzy,

native speakerzy, metodycy, właściciel szkoły, pracownicy recepcji, praktykanci, stażyści, wolontariusze oraz osoby współpracujące na podstawie umów cywilnoprawnych lub B2B.

5. Osoba obca – każda osoba pełnoletnia niebędąca opiekunem dziecka, członkiem personelu szkoły ani osobą uprzednio wskazaną przez opiekuna jako uprawnioną do odbioru małoletniego albo kontaktu w sprawach organizacyjnych.

6. Krzywdzenie dziecka – każde zachowanie lub zaniechanie, jednorazowe albo powtarzające się, które narusza dobro małoletniego, w szczególności przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie, wykorzystanie, poniżanie, ośmieszanie, zastraszanie, narażanie na niebezpieczeństwo, naruszenie prywatności lub cyberprzemoc.

7. Przemoc fizyczna – działanie powodujące uszczerbek na zdrowiu, ból, naruszenie nietykalności cielesnej lub realne zagrożenie takim skutkiem.

8. Przemoc psychiczna – działanie lub zaniechanie powodujące poczucie odrzucenia, poniżenia, lęku, upokorzenia, presji, izolacji lub obniżenia poczucia własnej wartości małoletniego.

9. Wykorzystanie seksualne – każde zachowanie o charakterze seksualnym wobec małoletniego albo z udziałem małoletniego, na które małoletni nie może skutecznie wyrazić zgody albo którego nie rozumie, a także wszelkie formy nakłaniania, grooming, eksploatacji, prezentowania treści pornograficznych lub utrwalania wizerunku dziecka w kontekście seksualnym.

10. Zaniedbanie – chroniczne albo incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych, emocjonalnych, rozwojowych, edukacyjnych lub bezpieczeństwa małoletniego.

11. Koordynator Standardów Ochrony Małoletnich – właściciel szkoły lub osoba wyznaczona przez właściciela szkoły do nadzorowania wdrożenia, stosowania i aktualizacji Standardów oraz do przyjmowania zgłoszeń dotyczących zagrożenia dobra małoletniego.

12. Kontakt online – wszelka komunikacja prowadzona z małoletnim z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, w tym platform do zajęć online, poczty elektronicznej, dzienników elektronicznych, komunikatorów wykorzystywanych przez szkołę, panelu kursanta lub innych zaakceptowanych przez szkołę narzędzi teleinformatycznych.

ZASADY REAGOWANIA W PRZYPADKACH UZASADNIONEGO ZAGROŻENIA DOBRA DZIECKA

1. Personel szkoły monitoruje sytuację i dobrostan małoletnich pozostających pod opieką szkoły, reagując adekwatnie do okoliczności w każdym przypadku uzasadnionego podejrzenia, że dobro małoletniego jest zagrożone.

2. W razie stwierdzenia lub powzięcia uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel szkoły jest zobowiązany do niezwłocznego przekazania informacji koordynatorowi Standardów lub właścicielowi szkoły, a w sytuacjach nagłych – do podjęcia działań służących zapewnieniu małoletniemu bezpieczeństwa jeszcze przed dokonaniem formalnego zgłoszenia.

3. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego należy niezwłocznie wezwać odpowiednie służby, w szczególności numer alarmowy 112, a następnie poinformować właściciela szkoły lub koordynatora Standardów.

4. Podejmowane działania powinny być adekwatne, proporcjonalne i ukierunkowane na zabezpieczenie dobra małoletniego, z poszanowaniem jego godności, prywatności oraz prawa do informacji odpowiedniej do wieku i stopnia dojrzałości.

ZASADY IDENTYFIKACJI MAŁOLETNIEGO I JEGO RELACJI Z OSOBĄ DOROSŁĄ

1. Szkoła weryfikuje, w niezbędnym zakresie, tożsamość oraz relację małoletniego z osobą dorosłą, która dokonuje zapisu na kurs, przyprowadza małoletniego na zajęcia, odbiera go po zajęciach, oczekuje dostępu do informacji o dziecku albo występuje wobec szkoły jako osoba uprawniona do podejmowania decyzji w sprawach edukacyjnych lub organizacyjnych.

2. Weryfikacja obejmuje w szczególności ustalenie danych identyfikacyjnych małoletniego, danych opiekuna, danych kontaktowych, zakresu uprawnień do odbioru dziecka, zasad komunikacji w sprawach zajęć oraz informacji o osobach upoważnionych do kontaktu lub odbioru.

3. W uzasadnionych przypadkach szkoła może zażądać okazania dokumentu tożsamości osoby dorosłej, dokumentu potwierdzającego umocowanie do działania w imieniu małoletniego, pisemnego upoważnienia albo innych dokumentów niezbędnych do potwierdzenia relacji i uprawnień tej osoby.

4. Jeżeli zachowanie osoby dorosłej, okoliczności przyprowadzenia lub odbioru dziecka albo niespójność przekazywanych informacji wywołują wątpliwości co do bezpieczeństwa małoletniego, personel szkoły niezwłocznie informuje właściciela szkoły lub koordynatora Standardów i postępuje zgodnie z procedurą interwencyjną.

5. W przypadku dzieci młodszych, w szczególności pozostających pod opieką szkoły przed rozpoczęciem lub po zakończeniu zajęć, szkoła dąży do zapewnienia jasnych i udokumentowanych zasad przekazywania małoletnim opiekunom lub osobom upoważnionym.

ZASADY DOTYCZĄCE RELACJI PERSONELU WOBEC MAŁOLETNIICH

1. Personel szkoły jest zobowiązany do zachowywania się wobec małoletnich w sposób profesjonalny, życzliwy, spokojny i respektujący granice dziecka, przy jednoczesnym utrzymaniu autorytetu niezbędnego w relacji edukacyjnej.

2. Personel szkoły traktuje wszystkich małoletnich z równym szacunkiem, bez względu na ich wiek, płeć, pochodzenie, narodowość, język, religię, niepełnosprawność, stan zdrowia, sytuację rodzinną, poziom kompetencji językowych, osiągnięcia edukacyjne czy inne cechy osobiste.

3. Zakazane jest stosowanie wobec małoletnich jakiejkolwiek przemocy fizycznej lub psychicznej, gróźb, zastraszania, upokarzania, wyśmiewania, publicznego zawstydzania, obraźliwych komentarzy, dyskryminacji, szantażu lub innych form naruszających godność małoletniego.

4. Zakazane jest podejmowanie rozmów, żartów, komentarzy lub innych zachowań o charakterze seksualnym, erotycznym, dwuznacznym albo naruszających sferę intymności małoletniego.

5. Kontakt fizyczny z małoletnim może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest niezbędny, społecznie akceptowalny, adekwatny do sytuacji i nie narusza granic dziecka; w szczególności niedopuszczalne są wszelkie formy kontaktu fizycznego, które mogą być odczytane jako niestosowne, naruszające intymność lub wywołujące dyskomfort.

- 6.** Personel szkoły nie powinien pozostawać z małoletnim sam na sam w odosobnionym pomieszczeniu bez uzasadnionej potrzeby organizacyjnej lub dydaktycznej. Jeżeli sytuacja taka jest konieczna, powinna mieć charakter przejrzysty, możliwy do zweryfikowania i ograniczony do niezbędnego minimum.
- 7.** Indywidualne spotkania, konsultacje lub rozmowy z małoletnim powinny, co do zasady, odbywać się w przestrzeni zapewniającej transparentność, a w przypadku młodszych dzieci – przy wiedzy opiekuna.
- 8.** Personel szkoły nie może nawiązywać z małoletnim relacji prywatnych wykraczających poza ramy zawodowe, w szczególności nie powinien zapraszać małoletnich do prywatnych miejsc pobytu, utrzymywać poufnych kontaktów poza wiedzą szkoły i opiekunów ani budować relacji zależności emocjonalnej.
- 9.** Zakazane jest przyjmowanie od małoletnich lub wręczanie im prezentów, pieniędzy albo innych korzyści w sposób mogący wywołać zależność, faworyzowanie albo wątpliwości co do charakteru relacji, z wyjątkiem drobnych, zwyczajowo przyjętych gestów zaakceptowanych przez szkołę i niewywołujących konfliktu interesów.
- 10.** Personel szkoły powinien zwracać uwagę na język komunikacji oraz sposób egzekwowania dyscypliny podczas zajęć. Działania wychowawcze i porządkowe muszą być proporcjonalne, nienaruszające godności dziecka oraz dostosowane do jego wieku i potrzeb.

ZASADY KOMUNIKACJI Z MAŁOLETNIMI, W TYM ONLINE

- 1.** Komunikacja z małoletnimi powinna odbywać się z wykorzystaniem oficjalnych, zaakceptowanych przez szkołę kanałów komunikacji i wyłącznie w zakresie związanym z procesem dydaktycznym, organizacją zajęć, bezpieczeństwem lub wykonaniem obowiązków szkoły wobec kursanta.
- 2.** Personel szkoły nie powinien kontaktować się z małoletnimi za pośrednictwem prywatnych kont w mediach społecznościowych, prywatnych komunikatorów ani prywatnych numerów telefonów, chyba że właściciel szkoły wyraźnie dopuścił taki kanał z przyczyn organizacyjnych, a opiekunowie zostali o tym poinformowani.
- 3.** Zajęcia online powinny być prowadzone przy użyciu narzędzi zaakceptowanych przez szkołę, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa cyfrowego, ochrony danych osobowych oraz adekwatnej kontroli dostępu do spotkań i materiałów.
- 4.** Nagrywanie zajęć, wykonywanie zrzutów ekranu, utrwalanie wizerunku lub głosu małoletniego oraz udostępnianie materiałów z udziałem małoletnich może odbywać się wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i wewnętrznymi zasadami szkoły, w szczególności po uzyskaniu wymaganych zgód.
- 5.** Personel szkoły jest zobowiązany do reagowania na przejawy cyberprzemocy, nękania, wykluczenia, publikacji obraźliwych treści albo nieuprawnionego rozpowszechniania wizerunku małoletniego w związku z działalnością szkoły.

ZAKRES KOMPETENCJI I ODPOWIEDZIALNOŚCI OSÓB WYZNACZONYCH DO WDRAŻANIA STANDARDÓW

- 1.** Nadzór nad stosowaniem Standardów sprawuje właściciel szkoły.
- 2.** Właściciel szkoły wyznacza koordynatora Standardów Ochrony Małoletnich lub sam pełni obowiązki koordynatora.

3. Koordynator Standardów odpowiada za zapoznanie personelu z treścią Standardów, organizację szkoleń, monitorowanie stosowania Standardów oraz prowadzenie działań aktualizacyjnych.
4. Koordynator Standardów przyjmuje zgłoszenia dotyczące zagrożenia dobra małoletniego, wspiera personel w doborze właściwej ścieżki postępowania i czuwa nad prawidłowym dokumentowaniem spraw.
5. Właściciel szkoły albo koordynator Standardów dokumentuje zgłoszenia i interwencje dotyczące małoletnich w rejestrze zdarzeń albo innym przeznaczonym do tego zbiorze dokumentacji wewnętrznej.
6. W przypadku uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub innego poważnego naruszenia dobra dziecka właściciel szkoły lub koordynator Standardów podejmuje decyzję o zawiadomieniu właściwych organów albo o podjęciu innych działań przewidzianych przepisami prawa.
7. Dane kontaktowe właściciela szkoły i koordynatora Standardów powinny być dostępne dla personelu oraz, w odpowiednim zakresie, dla opiekunów małoletnich.

ZASADY ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIU MAŁOLETNICH W SZKOLE JĘZYKOWEJ

1. Przy zapisie małoletniego na kurs szkoła pozyskuje dane opiekuna, informacje kontaktowe oraz informacje niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka podczas uczestnictwa w zajęciach.
2. Szkoła ustala i komunikuje opiekunom zasady przyprowadzania oraz odbioru małoletnich, a także postępowania w przypadku spóźnienia opiekuna lub potrzeby odbioru dziecka przez inną osobę.
3. Szkoła prowadzi listy obecności, a personel dydaktyczny pozostający z grupą odpowiada za bieżący nadzór nad małoletnimi w czasie trwania zajęć oraz w czasie, w którym szkoła przejęła nad nimi odpowiedzialność organizacyjną.
4. Małoletni nie powinni pozostawać bez opieki personelu w salach dydaktycznych, poczekalniach lub innych pomieszczeniach szkoły w czasie, w którym szkoła odpowiada za organizację zajęć.
5. Szkoła dąży do takiej organizacji przestrzeni i procesów, która ogranicza ryzyko sytuacji nieprzejrzystych, w szczególności poprzez korzystanie z pomieszczeń dostępnych dla innych członków personelu, odpowiednią widoczność zajęć i przejrzyste zasady wejścia oraz wyjścia z placówki.
6. Jeżeli szkoła organizuje wyjścia, warsztaty, wydarzenia, konkursy, egzaminy próbne, półkolonie językowe lub inne aktywności poza zwykłym tokiem zajęć, stosuje odpowiednio niniejsze Standardy oraz dodatkowe zasady bezpieczeństwa właściwe dla danej formy aktywności.
7. Szkoła uwzględnia w organizacji procesu dydaktycznego szczególne potrzeby małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub zdrowotnymi, jeżeli zostały one zakomunikowane przez opiekunów.

ZATRUDNIANIE ORAZ DOPUSZCZANIE DO PRACY OSÓB MAJĄCYCH KONTAKT Z MAŁOLETNIAMI

1. Każda osoba mająca zostać dopuszczona do pracy lub współpracy z małoletnimi musi wykazać, że w historii jej zatrudnienia lub działalności nie występowały okoliczności dyskwalifikujące ją z pracy z dziećmi.
2. Przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi szkoła dokonuje sprawdzenia tej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, w zakresie wymaganym przepisami prawa.
3. Od osoby dopuszczanej do pracy z małoletnimi szkoła odbiera informacje z Krajowego Rejestru Karnego albo inne dokumenty i oświadczenia wymagane przez przepisy powszechnie obowiązujące, w tym, w przypadku cudzoziemców albo osób przebywających za granicą, dokumenty dotyczące niekaralności lub

odpowiadające im oświadczenia. W przypadku kontynuacji współpracy z tą samą osobą Szkoła może dokonywać okresowej ponownej weryfikacji danych oraz aktualizacji wymaganych oświadczeń i dokumentów, w szczególności nie rzadziej niż raz na 12 miesięcy lub po dłuższej przerwie we współpracy.

4. Osoba dopuszczana do pracy z małoletnimi potwierdza na piśmie zapoznanie się ze Standardami oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania.

5. Szkoła prowadzi dokumentację potwierdzającą dokonanie czynności weryfikacyjnych i odbiór wymaganych oświadczeń oraz dokumentów.

6. Jeżeli charakter współpracy nie obejmuje bezpośredniego kontaktu z małoletnimi, szkoła każdorazowo dokonuje oceny, czy mimo to dana osoba może mieć realny dostęp do dzieci lub do informacji o nich i czy w związku z tym powinna zostać objęta procedurą weryfikacyjną.

PRACOWNICY SZKOŁY – ZASADY OGÓLNE

1. Szkoła zobowiązuje się do regularnego szkolenia personelu w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia małoletnich, zasad bezpiecznej komunikacji, procedur interwencyjnych oraz ochrony danych i wizerunku dzieci.

2. Każdy członek personelu ma obowiązek znać treść Standardów w zakresie adekwatnym do pełnionej roli oraz stosować je w codziennej praktyce zawodowej.

3. Personel jest zobowiązany do zachowania poufności informacji dotyczących małoletnich oraz ich sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, edukacyjnej i osobistej, z wyjątkiem przypadków, w których ujawnienie informacji jest niezbędne dla ochrony dobra dziecka lub wynika z przepisów prawa.

4. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia małoletniego dokonane w dobrej wierze nie może stanowić podstawy jakichkolwiek działań odwetowych wobec osoby zgłaszającej.

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU OKOLICZNOŚCI WSKAZUJĄCYCH NA KRZYWDZENIE MAŁOLETniego

1. W razie uzasadnionego podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, personel szkoły zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić koordynatora Standardów albo właściciela szkoły oraz, jeżeli sytuacja tego wymaga, podjąć działania służące zabezpieczeniu małoletniego.

2. Uzasadnione podejrzenie może wynikać w szczególności z ujawnienia przez małoletniego faktu krzywdzenia, zaobserwowania obrażeń lub symptomów przemocy, niepokojącego zachowania małoletniego lub osoby dorosłej, uzyskania informacji od osób trzecich, stwierdzenia cyberprzemocy albo innej sytuacji, która obiektywnie wskazuje na ryzyko naruszenia dobra dziecka.

3. Osoba przyjmująca zgłoszenie powinna wysłuchać relacji małoletniego spokojnie i bez oceniania, unikać sugerowania odpowiedzi, nie składać obietnic, których nie może dotrzymać, oraz poinformować małoletniego w sposób adekwatny do wieku, że szkoła podejmie działania dla jego ochrony.

4. Co do zasady należy ograniczyć krąg osób mających dostęp do informacji o zdarzeniu do tych, których udział jest niezbędny dla prawidłowego przeprowadzenia interwencji i ochrony małoletniego.

5. Z każdej istotnej czynności podejmowanej w sprawie należy sporządzić notatkę lub inny dokument wewnętrzny, wskazujący datę, osobę dokonującą czynności, opis zdarzenia oraz podjęte działania.

6. Jeżeli zachodzi potrzeba kontaktu z opiekunem małoletniego, kontakt ten powinien zostać dokonany z należytą ostrożnością, z uwzględnieniem oceny, czy opiekun nie jest osobą mogącą stwarzać zagrożenie dla dziecka.

7. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, przemocy domowej lub innego naruszenia wymagającego zawiadomienia właściwych organów, właściciel szkoły lub koordynator Standardów inicjuje odpowiednią procedurę, w tym zawiadamia policję, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej albo inne właściwe instytucje.

8. W sytuacji bezpośredniego zagrożenia małoletni powinien pozostawać pod opieką wyznaczonego członka personelu do czasu przyjazdu opiekuna, służb lub podjęcia innych bezpiecznych rozwiązań organizacyjnych.

POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WIZERUNKU I DANYCH MAŁOLETNIICH

1. Szkoła przetwarza dane osobowe małoletnich wyłącznie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji celów edukacyjnych, organizacyjnych i bezpieczeństwa.

2. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku małoletnich może odbywać się wyłącznie zgodnie z podstawą prawną właściwą dla danego przypadku oraz z uwzględnieniem wewnętrznych zasad szkoły.

3. Personel szkoły nie może wykorzystywać prywatnych urządzeń do fotografowania, filmowania lub nagrywania małoletnich, chyba że szkoła dopuściła taki wyjątek na jasno określonych zasadach i z zachowaniem zgodności z prawem.

4. Materiały zawierające dane lub wizerunek małoletnich powinny być odpowiednio zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich przyjęcia przez szkołę.

2. Standardy podlegają udostępnieniu personelowi szkoły, opiekunom małoletnich oraz, w odpowiednio uproszczonej i zrozumiałej formie, małoletnim.

3. Standardy podlegają okresowemu przeglądowi i aktualizacji, nie rzadziej niż w razie zmiany przepisów prawa, struktury organizacyjnej szkoły albo ujawnienia potrzeby doprecyzowania procedur.

4. Szkoła może opracować załączniki wykonawcze do Standardów, w szczególności wzór oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami, wzór upoważnienia do odbioru dziecka, wzór notatki interwencyjnej, wzór rejestru zdarzeń oraz skróconą wersję Standardów dla małoletnich i opiekunów.