

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W ENGLISH COLOURS

Obowiązuje od: 2024.08.12

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Dyrektor Szkoły Językowej English Colours w Białymstoku wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom szkoły, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

1. Cel i zakres dokumentu

Niniejsze Standardy określają zasady ochrony dzieci i młodzieży (małoletnich) przed przemocą, wykorzystaniem oraz innymi formami krzywdzenia w ramach działalności szkoły językowej English Colours Group Sp. z o.o. w Białymstoku. Dokument obowiązuje wszystkich pracowników, współpracowników oraz wolontariuszy szkoły.

Niniejszy dokument ma również na celu zwrócenie uwagi pracowników szkoły, rodziców (opiekunów prawnych) i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

2. Zasady ogólne

1. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników English Colours jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. W English Colours dzieci traktowane są z szacunkiem oraz z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego z nich.
2. Dobro dziecka jest nadrzędną wartością – wszelkie działania English Colours uwzględniają bezpieczeństwo i prawa dzieci i młodzieży.
3. Zero tolerancji dla przemocy – szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej czy zaniedbania wobec dzieci.
4. Ochrona danych osobowych – dane uczniów są przetwarzane zgodnie z RODO i obowiązującymi przepisami.
5. Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:
 - 5.1. Standardach – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Językowej English Colours będącą własnością English Colours Group Sp. z o.o. z siedzibą w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 5/66;
 - 5.2. Szkole – Szkołę Językową English Colours będącą własnością English Colours Group Sp. z o.o. z siedzibą w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 5/66;
 - 5.3. Dyrektora szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Językowej English Colours będącą własnością English Colours Group Sp. z o.o. z siedzibą w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 5/66;
 - 5.4. małoletnim, dziecku – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 lat i nie zawarła związku małżeńskiego;
 - 5.5. personelu – należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w Szkole, wolontariuszy, praktykantów, osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne;
 - 5.6. rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców, a także prawnych opiekunów ucznia oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły;
 - 5.7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły;
 - 5.8. krzywdzeniu – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania, lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody ucznia i/lub zakłócają ich optymalny rozwój.

3. Rekrutacja i szkolenie pracowników

1. Weryfikacja personelu – wszyscy pracownicy i współpracownicy przechodzą:
 - 1.1. rozmowę kwalifikacyjną, podczas której w szczególności weryfikowane są kompetencje pedagogiczne i umiejętność pracy z dziećmi,
 - 1.2. weryfikację w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - 1.3. weryfikację w Krajowym Rejestrze Karnym w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu

narkomanii. Weryfikacja pod względem niekaralności za przestępstwa odbywa się poprzez żądanie okazania wyciągu z Rejestru karnego nie starszego niż 3 miesiące.

2. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z Załącznika nr 1.
3. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - 3.1. 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 w/w celów;
 - 3.2. pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - 3.3. jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
4. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
5. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Postanowienia niniejszych Standardów stosuje się również do:
 - 6.1. pracowników administracji (każda osoba wykonująca w Szkole prace inne niż edukacyjne),
 - 6.2. wspólników, właścicieli.
7. Szkolenia z zasad ochrony dzieci:
 - 7.1. każdy pracownik szkoły zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi Standardami ochrony dzieci i ich przestrzegania, co potwierdza podpisując oświadczenie zgodne z załącznikiem nr 1,
 - 7.2. w stosunku do nowo zatrudnianych szkolenie obejmujące tematykę zawartą w niniejszych Standardach Ochrony dzieci i stanowi element szkolenia wstępnego obowiązkowego przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi,
 - 7.3. każdy nowo zatrudniany pracownik otrzymuje kopię niniejszych Standardów Ochrony dzieci oraz dane kontaktowe Dyrektora w szkole w wersji elektronicznej,
 - 7.4. Szkoła organizuje szkolenie dla wszystkich pracowników przypominające zasady niniejszych Standardów Ochrony nie rzadziej niż raz na rok .

4. Bezpieczne środowisko zajęć, zasady kontaktu z dziećmi

1. Priorytetem pracowników Szkoły jest zawsze dobro dziecka i jego najlepiej rozumiany interes.
2. Komunikacja, której towarzyszy szacunek, cierpliwość oraz wyrozumiałość, pomiędzy pracownikami Szkoły a dziećmi służy budowaniu bezpiecznych i pozytywnych relacji.
3. W relacjach pomiędzy pracownikami Szkoły a dziećmi zwracamy szczególną uwagę na dobro każdego dziecka, stawiając je w centrum naszych działań z poszanowaniem jego godności, granic i zapewniając mu bezpieczeństwo.
4. Pracownik w obecności dzieci nie stosuje wulgaryzmów, nie przytacza niestosownych do wieku żartów oraz nie posługuje się językiem poniżającym, dyskryminującym lub wyłączającym z jakiegokolwiek powodu.
5. Pracownicy zachowują profesjonalny dystans (np. unikanie niepotrzebnego kontaktu fizycznego).
6. W uzasadnionych sytuacjach, jeżeli ze względu na wiek lub stan dziecka wymaga ono pomocy, kontakt fizyczny między Pracownikiem Szkoły a dzieckiem jest dozwolony, gdy obejmuje:
 - 6.1. pomoc dziecku niepełnosprawnemu (np. w poruszaniu się),
 - 6.2. udzielenie pomocy dziecku ze specjalnymi potrzebami (np. autystycznymi) – zgodnie z wytycznymi opiekuna ustawowego w zakresie uzgodnionym z pracownikiem po uprzednim poinformowaniu Dyrektora Metodycznego.
7. Pracownik nie kontaktuje się w odosobnionych miejscach z dziećmi bez nadzoru. Jeżeli taki kontakt jest niezbędny, należy dążyć, aby przy takich kontaktach obecna była osoba trzecia – inny pracownik. Jeżeli nie ma takiej możliwości, lektor pozostawia w trakcie takiego kontaktu otwarte drzwi, chyba, że ze względu na dobro dziecka lub ochronę jego godności, jest to niewskazane.

8. Kontakt z dzieckiem poza Szkołą i poza godzinami pracy dozwolony jest w uzasadnionych przypadkach po poinformowaniu i uzyskaniu zgody Dyrektora Metodycznego.
9. Każdy uczeń ma prawo do prywatności i poszanowania jego intymności. Nagrywanie, fotografowanie dziecka – nawet w przypadku posiadania zgody jego opiekuna prawnego – w przypadku sprzeciwu z jego strony jest niedozwolone.
10. Niedopuszczalne jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
11. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie lub przyzwolenie na przemoc, w tym pomiędzy dziećmi.
12. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
13. Nie wolno unosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
14. Nie dopuszcza się (pod rygorem odpowiedzialności karnej) podejmowania jakichkolwiek relacji seksualnych z dzieckiem lub prób podejmowania takich relacji, co obejmuje również składanie dwuznacznych propozycji, udostępnianie treści pornograficznych, prób nawiązania relacji intymnych w czasie wolnym.
15. Zakazuje się proponowania dzieciom substancji niedozwolonych, wyrobów tytoniowych, alkoholu, używek, napojów energetycznych lub sugerowania stosowania takich środków.
16. Monitoring i zgłaszanie incydentów – każdy przypadek naruszenia bezpieczeństwa dziecka musi być niezwłocznie zgłoszony Dyrektorowi.
17. Jeżeli czynności mające charakter krzywdzenia dzieci stanowią przestępstwo a także w sytuacji, gdy stwierdzono krzywdzenie dziecka ale nie ma pewności, czy dane czynności krzywdzące dziecko stanowią przestępstwo, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do odpowiedniej terytorialnie prokuratury.

5. Procedury reagowania na podejrzenie krzywdzenia dziecka

1. Krzywdzenie dzieci stanowi poważne naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
2. Pracownik Szkoły reaguje na każde podejrzenie krzywdzenia dziecka lub naruszenie niniejszych Standardów.
3. Obowiązek zgłoszenia – pracownik, który zauważy niepokojące sygnały (np. siniaki, zmiany w zachowaniu) lub, że inny pracownik krzywdzi dziecko lub zachowuje się niezgodnie z niniejszymi Standardami, zobowiązany jest do powiadomienia Dyrektora Szkoły a jeżeli podejrzenia dotyczą tej osoby – do złożenia zawiadomienia w odpowiedniej właściwej terytorialnie prokuraturze o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
4. W szczególności pracownik, będący świadkiem krzywdzenia:
 - 4.1. natychmiast przerywa czynności mające znamiona krzywdzenia;
 - 4.2. izoluje dziecko od osoby krzywdzącej (także, kiedy sprawcą jest inne dziecko);
 - 4.3. niezwłocznie udziela dziecku pomocy (jeżeli wymaga ono takiej pomocy) oraz otacza dziecko opieką i wzmacnia jego poczucie bezpieczeństwa;
 - 4.4. informuje Dyrektora Szkoły;
 - 4.5. porozumieniu z Dyrektorem Szkoły podejmuje dalsze działania;
 - 4.6. sporządza raport ze zdarzenia w postaci opisu sytuacji na formularzu zgodnym z załącznikiem 3 (Karta Interwencji) i przesyła do Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, iż pracownik krzywdzi dziecko, Dyrektor Szkoły zobowiązany jest do zawieszenia takiej osoby w obowiązkach i uniemożliwienia jej kontaktu z dziećmi w ramach zajęć szkolnych do czasu wyjaśnienia sprawy.
6. W przypadku potwierdzenia, iż pracownik krzywdzi dziecko lub zachowuje się niezgodnie z zasadami opisanymi w niniejszych Standardach ochrony dzieci, w zależności od okoliczności, skutków i klasyfikacji czynu, Dyrektor Szkoły może podjąć jedną lub więcej z poniższych czynności:
 - 6.1. przeprowadza z pracownikiem rozmowę, ustala plan naprawczy;
 - 6.2. udziela kary porządkowej upomnienia bądź nagany;
 - 6.3. rozwiązuje umowę na mocy wypowiedzenia lub porozumienia stron;
 - 6.4. rozwiązuje umowę bez wypowiedzenia z winy pracownika;
 - 6.5. składa do właściwej terytorialnie prokuratury zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

7. O każdym przypadku potwierdzonego krzywdzenia dzieci, niezależnie od tego, jaki miało charakter Dyrektor Szkoły informuje opiekuna prawnego dziecka.
8. W przypadku podejrzenia, że dziecko krzywdzone jest poza Szkołą, a w szczególności:
 - 8.1. zauważenia widocznych obrażeń na ciele dziecka, które mogą być skutkiem pobicia;
 - 8.2. zauważenia widocznych objawów przemocy psychicznej np. reakcji lękowych;
 - 8.3. zwierzenia się przez dziecko z tego, że jest krzywdzone lub wykorzystywane seksualnie;
 - 8.4. widocznych zmian w zachowaniu dziecka – zamknięcia się w sobie, pogorszenia wyników, nieuzasadnionej agresji;
9. należy podjąć rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy i rozpoznanie sytuacji dziecka. Rozmowa powinna:
 - 9.1. mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez dziecko lub osobę podejrzewającą, że dziecko doświadcza przemocy);
 - 9.2. odbywać się w odpowiednim miejscu i czasie. Należy zapewnić warunki do rozmowy, a także sporządzić z niej notatkę służbową;
 - 9.3. powinna przebiegać w przyjaznej atmosferze dbając o komfort i swobodę dziecka;
 - 9.4. mieć jasno określony cel. Należy zapewnić dziecko o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia;
 - 9.5. osoba przeprowadzająca rozmowę powinna ustalić stan emocjonalny dziecka, zakres przemocy, stopień zagrożenia;
 - 9.6. powinna zostać udokumentowana w rzetelny sposób.
10. Po przeprowadzeniu rozmowy Dyrektor Szkoły, w zależności od sytuacji:
 - 10.1. informuje o podejrzeniach opiekuna prawnego dziecka;
 - 10.2. informuje o podejrzeniach dyrektora placówki szkolnej lub przedszkolnej, do której uczęszcza dziecko;
 - 10.3. powiadamia o podejrzeniach policję.
11. Z każdego zdarzenia w postaci krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia dzieci sporządzany jest Raport zgodnie z Załącznikiem nr 3.
12. Współpraca z organami – w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy szkoła współpracuje z:
 - 12.1. Policją,
 - 12.2. Sądem Rodzinnym,
 - 12.3. Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
13. Szkoła nie udziela nikomu żadnych informacji o zaistniałych zdarzeniach poza uprawnionym przedstawicielom organów publicznych (np. policji, prokuraturze, sądom).
14. W każdym przypadku dane ucznia objęte są szczególną ochroną w tym RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

6. Bezpieczeństwo online

1. Zajęcia zdalne odbywają się na sprawdzonych platformach z zachowaniem zasad cyberbezpieczeństwa.
2. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.
3. Pracownicy Szkoły powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także prywatnych działań w Internecie.
4. Pracownicy Szkoły nie mogą nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
5. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.
6. Pracownicy Szkoły powinni uświadamiać dzieci o zagrożeniach występujących w świecie internetowym.
7. Najważniejsze zasady bezpiecznego korzystania z Internetu to:
 - 7.1. Nie ufaj bezwarunkowo osobom poznanym w sieci;
 - 7.2. Unikaj udostępniania zbyt wielu informacji osobistych na publicznych profilach lub w komunikacji z innymi, szczególnie z osobami nieznanymi;
 - 7.3. Pamiętaj o wpływie treści online na Twoje samopoczucie. Unikaj negatywnych sytuacji i unikaj cyberprzemocy;

- 7.4. Chronić swoją prywatność;
- 7.5. Szanuj innych w sieci;
- 7.6. Korzystaj z Internetu z umiarem.

7. Edukacja rodziców i uczniów

- 1. Informowanie rodziców – rodzice otrzymują niniejsze Standardy przy zapisie dziecka.
- 2. Rozmowy z uczniami – w ramach zajęć poruszane są tematy bezpieczeństwa i praw dziecka.

8. Monitoring i aktualizacja Standardów

- 1. Za aktualizację Standardów odpowiada Dyrektor Szkoły.
- 2. Za wdrożenie i nadzór nad przestrzeganiem Standardów w Szkole odpowiada Dyrektor Szkoły.
- 3. Skrót niniejszych Standardów dla potrzeb dzieci udostępniany jest w Szkole na widocznym miejscu wraz z danymi kontaktowymi Dyrektora.
- 4. Dokument jest regularnie weryfikowany (co najmniej raz na dwa lata) i aktualizowany w razie zmian prawnych lub potrzeb szkoły oraz każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

9. Podsumowanie

Wierzymy, że dzięki wspólnemu zaangażowaniu sprostamy wymaganiom, które stanowią realizację obowiązku ustawowego, ale przede wszystkim mają za zadanie spełnić podstawowy cel: zapewnienie ochrony dzieci, stąd z góry dziękujemy Państwu za zaufanie i wybór naszego podmiotu, który będzie się przyczyniać do rozwoju Państwa dziecka w sposób bezpieczny, legalny i efektywny.

Dziękujemy także personelowi, którzy współtworzy z nami przestrzeń umożliwiającą rozwój naszych uczniów, których codziennie z dumą obserwujemy.

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie Standardów:

Agnieszka Gosiewska

Kontakt w sprawach ochrony dzieci:

ag@englishcolours.pl

Data ostatniej zmiany: 12.08.2024 r.

Data ostatniego przeglądu: 12.08.2024 r.

Załączniki:

Załącznik nr 1 - Oświadczenie kandydata o niekaralności

Załącznik nr 2 - Oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami

Załącznik nr 3 – Formularz zgłoszenia incydentu w Szkole Językowej English Colours

Załącznik nr 4 – Rejestr pracowników potwierdzających zapoznanie ze standardami