

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICh w Centrum Języków Obcych Fair Play Katarzyna Olszewska



Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników i współpracowników Centrum Języków Obcych Fair Play jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel Szkoły traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy. Niniejszy dokument określa procedury interwencji, zasady bezpiecznych relacji oraz wytyczne zapobiegające krzywdzeniu dzieci.

Rozdział I. Słowniczek pojęć

1. **Szkoła:** Centrum Języków Obcych Fair Play z siedzibą w Łasku przy ulicy 9-go Maja 26
2. **Personel/Pracownik:** każda osoba zatrudniona w Szkole na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz lub stażysta, mająca bezpośredni kontakt z małoletnimi.
3. **Małoletni:** każda osoba (kursant), która nie ukończyła 18. roku życia.
4. **Krzywdzenie małoletniego:** popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, stosowanie przemocy fizycznej, psychicznej, wykorzystywanie seksualne, a także zaniedbywanie małoletniego.
5. **Osoba odpowiedzialna (Koordynator ds. Standardów):** pracownik, do którego należy zgłaszać podejrzenia krzywdzenia: Katarzyna Olszewska, właściciel.

Rozdział II. Zasady rekrutacji i weryfikacji personelu

1. Szkoła dba o to, aby osoby zatrudniane do pracy z małoletnimi posiadały odpowiednie kwalifikacje oraz nie stanowiły zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci.
2. Przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi, każdy kandydat jest weryfikowany w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS).
3. Kandydat jest zobowiązany do przedłożenia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego.

Rozdział III. Zasady bezpiecznych relacji między personelem a małoletnimi

1. **Komunikacja:** Relacje z kursantami opierają się na szacunku, otwartości i cierpliwości. Personel komunikuje się w sposób jasny, dostosowany do wieku ucznia, unikając języka wulgarного, obraźliwego lub noszącego znamiona dyskryminacji.
2. **Kontakt fizyczny:** Dopuszczalny kontakt fizyczny z małoletnim jest wyłącznie taki, który jest adekwatny do sytuacji (np. pomoc w nagłym wypadku, przybicie „piątki” w formie pochwaty) i odbywa się za zgodą małoletniego. Stanowczo zakazuje się stosowania kar fizycznych, szarpania, popychania czy nieodpowiedniego dotyku.
3. **Kontakt poza godzinami zajęć:** Kontakty z małoletnimi poza Szkołą (np. przez media społecznościowe, prywatne komunikatory) są zakazane. Cała komunikacja online (np. przysyłanie materiałów edukacyjnych) odbywa się wyłącznie za pośrednictwem oficjalnych

kanatów Szkoły (np. dziennik elektroniczny, platforma e-learningowa, maile na adresy rodziców).

4. **Równe traktowanie:** Pracownicy nie faworyzują żadnego z uczniów.

Rozdział IV. Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony (ślady na ciele, zmiana zachowania, wypowiedzi dziecka), pracownik ma obowiązek natychmiastowo zareagować i poinformować Koordynatora ds. Standardów.
2. **Krzywdzenie przez osobę dorosłą (w tym rodzica/opiekuna):**
 - Koordynator sporządza notatkę służbową
 - Szkoła kontaktuje się z rodzicami (chyba że to oni są sprawcami).
 - W przypadkach uzasadnionego podejrzenia przestępstwa, Szkoła składa zawiadomienie na Policję lub do Prokuratury oraz ewentualnie wnioski do sądu rodzinnego.
3. **Krzywdzenie przez członka personelu Szkoły:**
 - Osoba podejrzewana jest natychmiast odsuwana od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
 - O sprawie informowani są rodzice/opiekunowie dziecka.
 - Dyrekcja powiadamia odpowiednie organy ścigania.
4. **Krzywdzenie rówieśnicze:**
 - Pracownik przerywa niebezpieczną sytuację.
 - Przeprowadzana jest rozmowa z uczestnikami zdarzenia (sprawcą i ofiarą).
 - O zdarzeniu informowani są rodzice obu stron. Wychowawca/lektor ustala z nimi plan naprawczy.

Rozdział V. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

Jeśli w Szkole kursanci korzystają ze sprzętu elektronicznego należącego do placówki:

1. Sieć Wi-Fi przeznaczona dla uczniów jest zabezpieczona przed dostępem do treści niebezpiecznych (pornografia, przemoc) poprzez systemy filtrujące.
2. Pracownicy czuwają nad tym, aby podczas zajęć z wykorzystaniem sprzętu szkolnego (np. tablice multimedialne, tablety) małoletni nie mieli dostępu do treści nieodpowiednich do ich wieku.
3. W przypadku zauważenia, że małoletni korzysta z niebezpiecznych treści na terenie Szkoły, lektor reaguje, przerywa działanie i informuje Koordynatora.

Rozdział VI. Dokumentowanie zdarzeń

1. Wszelkie interwencje podejmowane w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletniego są dokumentowane w formie **Karty Interwencji**.
2. Karta zawiera: datę, dane małoletniego, opis sytuacji, opis podjętych działań oraz podpisy osób sporządzających.
3. Karty Interwencji są przechowywane w sposób zapewniający poufność i dostęp do nich ma wyłącznie Dyrekcja oraz Koordynator ds. Standardów.
4. Szkoła prowadzi Rejestr Interwencji.

Rozdział VII. Zasady udostępniania i aktualizacji Standardów

1. Dokument jest dostępny dla personelu, rodziców oraz małoletnich:
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły,
 - na stronie internetowej Szkoły w zakładce [np. "O nas" / "Dokumenty"],
 - w sekretariacie Szkoły.
2. Każdy pracownik przed dopuszczeniem do pracy zobowiązuje się zapoznać ze Standardami i zobowiązaniu do ich przestrzegania.
3. Dokument podlega przeglądowi i ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata. Zmiany w dokumencie zatwierdza Dyrekcja.

Dyrektor / Właściciel Szkoły:

.....

Data wdrożenia: