1.Osoby odpowiedzialne

Klaudia Pawełek/ +48 669398832/ klaudia@lekcjesmartly.pl

Zakres obowiązków:

- wdrażanie Standardów, bieżące monitorowanie ich przestrzegania oraz aktualizowanie w oparciu o zmiany w przepisach prawa lub sugestie zgłaszane przez małoletnich, ich rodziców/opiekunów i pracowników
- przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu małoletnich oraz udzielanie im wsparcia
- zgłaszanie podejrzeń popełnienia przestępstwa, powiadamianie sądu opiekuńczego, a także, w instytucjach posiadających takie uprawnienia, odpowiedzialność za inicjowanie procedury „Niebieskie Karty".

2.Zasady bezpiecznych relacji między personelem a Kursantami małoletnimi

Celem niniejszych zasad jest ochrona dzieci przed wszelkimi formami nadużyć i nieodpowiednich zachowań. Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi, uwzględniając ich potrzeby, w tym także dzieci z niepełnosprawnościami lub specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Najważniejsze zasady obejmują:

1. **Dobro dziecka:** Komunikacja z dziećmi powinna być bezpieczna, pozytywna, dostosowana do ich wieku i rozumienia, a także oparta na dialogu bez narzucania własnych poglądów.
2. **Szacunek i empatia:** Problemy i trudności dzieci należy traktować poważnie, z szacunkiem dla ich granic osobistych. Pracownicy powinni zachęcać do aktywności, ale nie zmuszać do uczestnictwa.
3. **Ochrona prywatności:** Kontakt fizyczny z dziećmi powinien być ograniczony do niezbędnego minimum, z zachowaniem ich prywatności, np. podczas przebierania czy korzystania z toalety.
4. **Bezpieczeństwo:** Wszelkie formy przemocy, dyskryminacji czy nadużyć są absolutnie niedopuszczalne. W razie wystąpienia takich sytuacji podejmowane będą natychmiastowe działania ochronne.
5. **Relacje zawodowe:** Pracownicy nie powinni inicjować prywatnych kontaktów z małoletnimi ani ich rodzinami poza godzinami pracy, chyba że jest to konieczne i uzgodnione z opiekunami.
6. **Odpowiedzialność:** Wszelkie podejrzenia przemocy lub nadużyć wobec dzieci muszą być zgłaszane odpowiednim organom, zgodnie z procedurami.
7. **Współpraca z rodzicami:** Utrzymanie otwartej i transparentnej komunikacji z rodzicami jest kluczowe, a pracownicy powinni informować ich o postępach oraz ewentualnych problemach.

Te zasady mają na celu stworzenie bezpiecznego i wspierającego środowiska dla wszystkich Kursantów małoletnich, z którymi pracownicy mają kontakt.

3.Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

Szacunek i Zrozumienie: Każda relacja powinna opierać się na wzajemnym szacunku. Należy szanować granice drugiej osoby oraz jej uczucia i opinie.

Zgoda: Wszystkie działania w relacji muszą być zgodne i oparte na obopólnej zgodzie. Jeśli jedna osoba czuje się niekomfortowo, należy natychmiast zaprzestać działań, które ją niepokoją.

Otwartość i komunikacja: Ważne jest, aby otwarcie rozmawiać o swoich uczuciach, obawach i potrzebach. Dobra komunikacja pomaga unikać nieporozumień i wzmacnia relację.

Bezpieczna przestrzeń: Relacje powinny rozwijać się w bezpiecznym środowisku, w którym obie strony czują się komfortowo i nie są narażone na niepotrzebny stres.

Unikanie przemocy: Przemoc, zarówno fizyczna, jak i psychiczna, jest absolutnie niedopuszczalna. Należy natychmiast zgłaszać wszelkie przejawy przemocy dorosłym.

Granice prywatności: Szanuj prywatność drugiej osoby. Nie udostępniaj informacji osobistych ani nie naciskaj, aby druga osoba dzieliła się zbyt osobistymi sprawami.

Bezpieczeństwo cyfrowe: W relacjach online należy zachować ostrożność. Nie udostępniaj prywatnych danych osobowych, takich jak adres zamieszkania czy numer telefonu, bez zgody rodziców lub opiekunów.

Wsparcie dorosłych: Jeśli pojawiają się trudności w relacji, warto porozmawiać o nich z zaufanym dorosłym, który może pomóc w rozwiązaniu problemów.

Świadomość rówieśnicza: Ważne jest, aby pamiętać, że rówieśnicy mogą mieć różne doświadczenia i uczucia. Nie należy wywierać presji na innych, by dostosowywali się do naszych oczekiwań.

Zasada „Nie”: Każdy ma prawo powiedzieć "nie" w każdej sytuacji, bez obawy przed konsekwencjami. "Nie" oznacza "nie", i należy to zawsze respektować.

4.Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego

1.Cel zasad ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich

Celem niniejszych zasad jest zapewnienie bezpiecznego i zgodnego z prawem przetwarzania wizerunku oraz danych osobowych małoletnich uczęszczych się w szkole Językowej Smartly.ang Klaudia Pawełek. Zasady te stanowią integralną część Standardów Ochrony Małoletnich i mają na celu ochronę prywatności oraz praw małoletnich w Szkole.

2. Zgoda na przetwarzanie wizerunku i danych osobowych

Przetwarzanie wizerunku oraz danych osobowych małoletnich wymaga pisemnej zgody rodziców lub prawnych opiekunów.

Zgoda powinna być wyrażona na formularzu dostarczonym przez szkołę, w którym określone zostaną cele i zakres przetwarzania.
Zgoda może zostać w każdej chwili wycofana, co spowoduje natychmiastowe zaprzestanie przetwarzania danych lub wizerunku dziecka.

3. Zasady przetwarzania wizerunku

Wizerunek małoletnich może być wykorzystywany wyłącznie w celach edukacyjnych, promocyjnych lub informacyjnych, takich jak publikacja zdjęć z wydarzeń szkolnych na stronie internetowej szkoły, mediach społecznościowych, czy materiałach promocyjnych, ale tylko po uzyskaniu odpowiedniej zgody.
Wszelkie zdjęcia i nagrania wideo muszą być wykonane w sposób zapewniający poszanowanie godności i prywatności małoletnich.
Wizerunek małoletnich nie może być wykorzystywany w sposób, który mógłby narazić ich na niebezpieczeństwo, dyskryminację, lub inne formy negatywnego oddziaływania.

4. Zasady przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe małoletnich, takie jak imię, nazwisko, adres, data urodzenia, numer telefonu czy inne informacje identyfikacyjne, będą przetwarzane wyłącznie w celach związanych z realizacją procesu edukacyjnego oraz zarządzaniem szkołą.
Dostęp do danych osobowych ma wyłącznie personel szkoły oraz upoważnione osoby, które muszą przestrzegać zasad poufności.
Dane osobowe nie będą przekazywane stronom trzecim bez wyraźnej zgody rodziców lub opiekunów, z wyjątkiem przypadków, gdy wymagają tego przepisy prawa.

5. Bezpieczeństwo danych

Szkoła zobowiązuje się do stosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zabezpieczenia danych osobowych oraz wizerunku małoletnich przed nieautoryzowanym dostępem, utratą, zmianą lub zniszczeniem.
Regularnie przeglądamy i aktualizujemy nasze procedury bezpieczeństwa, aby sprostać wymaganiom ochrony danych.

6. Prawa małoletnich i ich opiekunów
Rodzice i opiekunowie mają prawo do wglądu, poprawy oraz usunięcia danych osobowych swoich dzieci z bazy danych szkoły.
Mają również prawo do uzyskania informacji o tym, w jaki sposób dane osobowe i wizerunek ich dzieci są przetwarzane oraz w jakim celu.

7.Okres przechowywania danych

Dane osobowe oraz wizerunek małoletnich będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów, dla których zostały zebrane, a następnie zostaną bezpiecznie usunięte.

8.Kontakt

W przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących przetwarzania danych osobowych i wizerunku małoletnich, rodzice i opiekunowie mogą skontaktować się z biurem Szkoły Językowej Smartly.ang Klaudia Pawełek, wysyłając wiadomość na adres klaudia@lekcjesmartly.pl lub dzwoniąc pod numer +48 669398832.

5.Zasady bezpiecznej rekrutacji i współpracy z personelem

1.Cel zasad rekrutacji i współpracy

Celem tych zasad jest zapewnienie, że proces rekrutacji oraz współpracy z personelem w Szkole Językowej Smartly.ang Klaudia Pawełek odbywa się w sposób bezpieczny, zgodny z prawem oraz zapewniający najwyższy poziom ochrony małoletnich uczniów.

2. Proces Rekrutacji

Weryfikacja Kwalifikacji i Doświadczenia:Kandydaci muszą przedstawić aktualne CV wraz z dokumentami potwierdzającymi ich kwalifikacje zawodowe, w tym wykształcenie, certyfikaty językowe oraz doświadczenie zawodowe.
Każdy kandydat przechodzi weryfikację referencji od poprzednich pracodawców, szczególnie w obszarach związanych z pracą z dziećmi i młodzieżą.

Sprawdzanie Niekaralności:
Przed zatrudnieniem, każdy kandydat zobowiązany jest do przedstawienia zaświadczenia o niekaralności, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw przeciwko małoletnim.
Kandydaci muszą również dostarczyć oświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy z małoletnimi.

Wywiad i Ocena Postaw:
Podczas rozmowy kwalifikacyjnej oceniana jest nie tylko wiedza i doświadczenie kandydatów, ale także ich podejście do pracy z małoletnimi, wartości etyczne oraz umiejętność radzenia sobie w sytuacjach wymagających odpowiedzialności.
Przeprowadzane są także symulacje sytuacyjne, które pozwalają ocenić reakcje kandydata w trudnych sytuacjach związanych z ochroną małoletnich.

Szkolenia Wstępne:
Nowo zatrudniony personel musi przejść obowiązkowe szkolenia z zakresu ochrony małoletnich, w tym rozpoznawania i reagowania na zagrożenia oraz przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w szkole.

3. Zasady współpracy z personelem

Kultura bezpieczeństwa:

Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do promowania kultury bezpieczeństwa i troski o dobro małoletnich uczniów. Oznacza to, że wszelkie podejrzenia o niewłaściwe zachowania lub naruszenia zasad muszą być natychmiast zgłaszane do odpowiednich osób.

Regularne szkolenia:
Personel regularnie uczestniczy w szkoleniach z zakresu ochrony małoletnich, aby być na bieżąco z najnowszymi wytycznymi i przepisami.
Szkolenia obejmują także aspekty związane z komunikacją, zarządzaniem sytuacjami konfliktowymi oraz rozpoznawaniem i reagowaniem na przypadki przemocy lub zaniedbania.

Nadzór i wsparcie:

Wszyscy pracownicy są pod stałym nadzorem kierownictwa szkoły, które monitoruje zgodność działań personelu z obowiązującymi zasadami oraz dba o atmosferę wzajemnego wsparcia.
Szkoła zapewnia pracownikom dostęp do konsultacji z psychologiem lub innym specjalistą w sytuacjach wymagających interwencji.

Polityka zero tolerancji:
Szkoła stosuje politykę zero tolerancji wobec jakichkolwiek form przemocy, dyskryminacji, czy naruszenia zasad ochrony małoletnich. Wszelkie naruszenia są natychmiastowo i stanowczo rozpatrywane zgodnie z procedurami wewnętrznymi, które mogą obejmować także działania dyscyplinarne, w tym rozwiązanie umowy o pracę.

4. Zgłaszanie nieprawidłowości

Pracownicy, którzy zauważą jakiekolwiek nieprawidłowości, mają obowiązek zgłoszenia ich do kierownictwa szkoły lub wyznaczonego koordynatora ds. ochrony małoletnich.
Szkoła gwarantuje, że wszelkie zgłoszenia są traktowane poważnie i rozpatrywane w sposób poufny, z pełnym poszanowaniem praw zgłaszającego.

5. Ocena i aktualizacja zasad
Zasady rekrutacji i współpracy z personelem są regularnie oceniane i aktualizowane w celu dostosowania ich do zmieniających się przepisów prawnych oraz najlepszych praktyk w zakresie ochrony małoletnich.

6.Lista ważnych telefonów

1. **Numery Alarmowe i Kryzysowe**

   112 – Numer alarmowy (ogólny numer alarmowy do służb ratunkowych, w tym policji, straży pożarnej i pogotowia ratunkowego).
   997 – Policja.
   998 – Straż Pożarna.
   999 – Pogotowie Ratunkowe.

2. Wsparcie Psychologiczne i Pomoc Kryzysowa
116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży
800 100 100 – Telefon zaufania dla rodziców i nauczycieli
800 120 002 – „Niebieska Linia”

3. Kontakt z Szkołą Językową Smartly.ang Klaudia Pawełek
klaudia@lekcjesmartly.pl
+48 669398832