



STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOŁA JĘZYKA ANGIELSKIEGO BOŻENA MARIA BILKA

Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz.1606).

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r., poz. 1249 oraz z 2023 r., poz. 289 oraz poz. 535).

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).

Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 r., poz. 120, poz. 526).

Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz.U. 2012 r., poz. 1169).

PREAMBUŁA

Szkoła Języka Angielskiego *Bożena Maria Bilka* w ramach prowadzonej przez siebie działalności edukacyjnej szanuje dobro dziecka, chroni jego godność oraz przysługujące mu prawa i w tym celu podejmuje działania mające na celu ich ochronę. Każdy pracownik Szkoły traktuje małoletniego z szacunkiem, dba o jego prawidłowy rozwój i uwzględnia jego potrzeby oraz reaguje na zagrożenia. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

ROZDZIAŁ I Definicje pojęć

§ 1.

1. Przez pojęcie **Pracodawca** rozumie się Szkoła Języka Angielskiego Bożena Maria Bilska z siedzibą w Zabrze, ul. Obr. Westerplatte 6g (zwaną dalej jako Szkoła).
2. **Pracownik** Szkoły Języka Angielskiego Bożena Maria Bilska to każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub innej umowy. Postanowienia niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich (zwanych dalej Standardami) odnoszące się do pracowników stosuje się również do osób związanych ze Szkołą umowami cywilnoprawnymi.
3. **Małoletni** to osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.
4. **Opiekun małoletniego** to osoba uprawniona do jego reprezentowania, w szczególności rodzic, w tym rodzic zastępczy, lub opiekun prawny.
5. **Krzywdzenie małoletniego** oznacza popełnienie czynu zabronionego lub karalnego na szkodę dziecka przez dowolną osobę, w tym pracownika Szkoły, opiekunów dziecka lub jego rówieśników, jak również sytuację zagrażającą dobru dziecka.
6. **Osoba odpowiedzialna za dostęp do sieci Internet** to pracownik Szkoły prowadzący zajęcia z małoletnimi, który wykorzystuje Internet jako narzędzie pracy.
7. **Osoba odpowiedzialna za nadzór nad przestrzeganiem Standardów** oraz ich wdrażaniem to dyrektor Szkoły.
8. **Dane osobowe dziecka** to wszystkie informacje, które umożliwiają identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem oraz niedozwolone zachowania wobec małoletnich

§ 2.

1. Przed rozpoczęciem zatrudnienia (lub nawiązaniem stosunku cywilnoprawnego) pracownik zobowiązany jest do złożenia oświadczenia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do Standardów.
2. Pracownicy już zatrudnieni w dniu wejścia w życie Standardów Ochrony Małoletnich są zobowiązani złożyć oświadczenie według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do Standardów.

§ 3.

1. Pracownicy odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów przebywających na terenie Szkoły, monitorując ich sytuację oraz dobrostan.
2. Udzielana pomoc uwzględnia indywidualne możliwości rozwojowe dzieci, w tym potrzeby wynikające z niepełnosprawności lub szczególnych potrzeb edukacyjnych.
3. Zajęcia są dostosowane do możliwości i potrzeb uczniów.
4. Pracownicy wspierają małoletnich w przezwyciężaniu trudności.

5. Pracownicy podejmują działania wychowawcze ukierunkowane na rozwijanie właściwych postaw, takich jak wyrażanie emocji w sposób nieszkodzący innym oraz sprzyjający budowaniu relacji. Przeciwdziałają również zachowaniom agresywnym.
6. Pożądane zachowania dzieci są wzmacniane poprzez nagrody słowne, takie jak indywidualne pochwały, pochwały w obecności innych dzieci oraz informacje przekazywane rodzicom.
7. W przypadku nieodpowiedniego zachowania dziecka przeprowadzana jest rozmowa wychowawcza, mająca na celu wyjaśnienie konsekwencji jego czynów.
8. Wszyscy uczniowie są traktowani równo i bez dyskryminacji, niezależnie od takich cech jak wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny czy zdolności.
9. Relacje z dziećmi opierają się na poszanowaniu ich intymności.
10. W przypadku zagrożenia wypadkiem, kontuzją lub urazem, pracownik Szkoły ma obowiązek:
 1. odseparować dziecko od źródła zagrożenia,
 2. zapewnić mu bezpieczne miejsce,
 3. wyjaśnić dziecku podjęte działania, o ile sytuacja na to pozwala.
11. Pracownicy Szkoły są zobowiązani do udzielenia bezpośredniej pomocy dziecku w sytuacjach zagrożenia zdrowia lub życia.
12. Pracownicy zwracają się do dzieci po imieniu, mówią spokojnym tonem, bez podnoszenia głosu, używając zrozumiałego dla nich języka.
13. W relacjach z małoletnimi zabrania się:
 1. naruszania ich nietykalności cielesnej (np. szarpania, bicia, popychania),
 2. używania agresji słownej (np. wyzywania, wyśmiewania, negowania uczuć),
 3. stosowania wulgaryzmów,
 4. przemocy psychicznej, w tym gróźb,
 5. krytykowania rodziców dziecka w jego obecności,
 6. podejmowania decyzji dotyczących dziecka bez ich wyjaśnienia,
 7. ignorowania próśb dziecka o kontakt lub rozmowę.
14. Pozytywne wzmocnienia, takie jak pochwały i zachęty, powinny stanowić podstawowe narzędzie pracowników w realizacji celów edukacyjnych.

§ 4.

1. Dane osobowe małoletnich są chronione zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
2. Pracownik Szkoły jest zobowiązany do zachowania poufności przetwarzanych danych osobowych oraz metod ich zabezpieczenia przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe uczniów są wykorzystywane wyłącznie w celach, dla których zostały udostępnione.
4. Dane małoletnich mogą być udostępniane jedynie osobom lub podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

§5.

Pracownicy mogą wykorzystywać informacje o uczniach do celów edukacyjnych lub szkoleniowych wyłącznie w sposób zapewniający ich anonimowość i uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 6.

1. Pracownicy nie przekazują osobom trzecim informacji o uczniach ani ich opiekunach.
2. W wyjątkowych przypadkach i za zgodą opiekuna, pracownik może przekazać dane kontaktowe opiekuna osobom trzecim.
3. Pracownicy nie inicjują kontaktów osób trzecich z uczniami.
4. Pracownicy nie komentują sytuacji uczniów lub ich opiekunów w rozmowach z osobami trzecimi.

§ 7.

1. Pracownicy chronią prawo dzieci do prywatności oraz ich wizerunku.
2. Zabronione jest umożliwianie osobom trzecim filmowania, fotografowania lub nagrywania głosu dzieci na terenie Szkoły bez pisemnej zgody opiekuna.
3. Dane kontaktowe opiekunów uczniów nie mogą być udostępniane osobom trzecim bez ich wiedzy i zgody.

§ 8.

1. Upublicznienie wizerunku dziecka przez pracownika Szkoły wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Zgoda powinna określać miejsce i kontekst wykorzystania wizerunku (np. publikacja na stronie internetowej Szkoły w celach promocyjnych).
3. Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka jest integralną częścią „Oświadczenia Klienta o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych” w ramach umowy o nauczanie języka angielskiego.

ROZDZIAŁ III

Zasady i procedura działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz ustalanie planu wsparcia dla małoletniego po ujawnieniu takich przypadków

§ 9.

1. Jeśli pracownik Szkoły uzyska informacje sugerujące, że małoletni jest krzywdzony, lub jeśli istnieją podstawy do podejrzeń o krzywdzenie, zobowiązany jest niezwłocznie poinformować o tym Dyrektora, sporządzając notatkę służbową. W takiej sytuacji Dyrektor zakłada kartę interwencji i podejmuje kroki wyjaśniające, w tym przeprowadza rozmowy z osobą poszkodowaną oraz, w razie potrzeby, z uczniami podejrzewanymi o krzywdzenie – jeśli sprawcami są inni małoletni.
2. Jeśli krzywdzenie zostanie zgłoszone podczas zajęć, nauczyciel prowadzący informuje sekretariat lub dyrektora, który zapewnia opiekę nad grupą, umożliwiając nauczycielowi przeprowadzenie rozmowy z dzieckiem w odpowiednich warunkach (ciche, odosobnione miejsce). Dziecka nie należy kierować do innego pracownika. W takich przypadkach stosuje się odpowiednio procedury z ust. 1.

3. Zasady określone w ust. 1 stosuje się także, gdy Dyrektor uzyskuje informację o krzywdzeniu od innej osoby niż pracownik Szkoły.

§ 10.

1. Każda interwencja powinna być udokumentowana w karcie interwencji, sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Standardów.
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w ramach swoich obowiązków zawodowych uzyskały informacje dotyczące krzywdzenia małoletniego, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, za wyjątkiem sytuacji, gdy informacje te są przekazywane właściwym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 11.

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka ustalany jest plan wsparcia, mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa i pomocy małoletniemu.
2. Plan wsparcia powinien obejmować m.in.:
 1. Działania zapewniające bezpieczeństwo dziecku, podejmowane przez Szkołę.
 2. Powiadomienie opiekunów prawnych dziecka.
 3. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia odpowiednim instytucjom (policja, prokuratura, sąd rodzinny).
 4. Ustalenie form wsparcia oferowanego przez Szkołę dziecku i jego opiekunom, wraz z wyznaczeniem osób odpowiedzialnych za realizację tych działań.
3. Szkoła może powołać zespół interwencyjny pod przewodnictwem Dyrektora, który zajmie się opracowaniem planu wsparcia. W skład zespołu powinny wchodzić osoby posiadające wiedzę dotyczącą problemu krzywdzenia małoletnich.
4. Plan wsparcia tworzony jest na podstawie informacji uzyskanych przez zespół interwencyjny, z uwzględnieniem szczegółowych wytycznych zawartych w ust. 2.
5. Przy opracowywaniu planu należy uwzględnić częstotliwość, intensywność i powtarzalność zachowań przemocowych oraz wskazać działania zapobiegawcze.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają opiekunowie dziecka, powołanie zespołu interwencyjnego jest obowiązkowe. Zespół zaprasza opiekunów na spotkanie wyjaśniające, które dokumentowane jest protokołem.
7. Jeśli zgłoszenie opiekunów nie znajduje potwierdzenia, należy ich o tym fakcie poinformować na piśmie.
8. Dyrektor odpowiada za nadzór nad realizacją planu wsparcia małoletniego.

ROZDZIAŁ IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za zgłaszanie podejrzeń popełnienia przestępstwa wobec małoletnich oraz zawiadamianie sądu rodzinnego

§ 12.

1. Jeśli pracownik Szkoły podejrzewa, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony innego pracownika lub osoby dorosłej nie będącej opiekunem prawnym, powinien zapewnić dziecku bezpieczeństwo i odizolować je od osoby stanowiącej zagrożenie.

2. Informacja o podejrzeniu jest przekazywana Dyrektorowi, który niezwłocznie informuje Pracodawcę.
3. Pracodawca zawiadamia policję (numer 112 lub 997) oraz informuje rodziców lub opiekunów dziecka, przekazując im informacje dotyczące zgłoszenia sprawy do właściwej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny).
4. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka przez pracownika Szkoły, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od kontaktu z dziećmi do czasu wyjaśnienia sprawy.
5. W sytuacji innego rodzaju krzywdzenia dziecka niż przestępstwo, Pracodawca przeprowadza szczegółowe postępowanie wyjaśniające, w tym wysłuchuje osobę podejrzaną i świadków zdarzenia.

§ 13.

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone przez swojego rodzica lub opiekuna, natychmiast interweniuje, zapewniając małoletniemu bezpieczeństwo.
2. Informacja o podejrzeniu jest niezwłocznie przekazywana Dyrektorowi, który informuje Pracodawcę.
3. Pracodawca zgłasza podejrzenie właściwej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny).
4. Dalsze działania są podejmowane zgodnie z kompetencjami instytucji wskazanych w ust. 3.

§ 14.

1. Osoby, które uzyskały informacje o krzywdzeniu małoletniego w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, z wyjątkiem sytuacji, gdy dane te przekazywane są odpowiednim organom w ramach interwencji.
2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, należy natychmiast powiadomić służby ratunkowe, dzwoniąc na numer 112.
3. Powiadomienie służb powinno zostać dokonane przez pracownika, który jako pierwszy uzyskał informację o zagrożeniu.
4. Każda interwencja oraz wszystkie informacje o krzywdzeniu powinny być dokumentowane w Karcie Interwencji (załącznik nr 2).
5. Karta Interwencji jest przechowywana w rejestrze prowadzonym przez Dyrektora.

ROZDZIAŁ V

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

§ 15.

1. Co najmniej raz na dwa lata Szkoła dokonuje przeglądu Standardów Ochrony Małoletnich, aby zapewnić ich aktualność, zgodność z obowiązującymi regulacjami oraz dostosowanie do bieżących potrzeb.
2. W ramach tej oceny Dyrektor przeprowadza anonimowe ankiety wśród pracowników Szkoły, dotyczące funkcjonowania Standardów, wykorzystując wzór ankiety określony w Załączniku nr 3.

3. W trakcie oceny uwzględnia się również opinie i uwagi zgłaszane przez uczniów oraz ich opiekunów prawnych, jeśli takie były zgłaszane.

ROZDZIAŁ VI

Kompetencje osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich, zasady szkolenia personelu i dokumentowania działań w tym zakresie

§ 16.

1. Dyrektor pełni rolę koordynatora Szkoły w zakresie wdrażania i modyfikacji Standardów Ochrony Małoletnich. Do jego obowiązków należy:
 1. przygotowywanie pracowników do realizacji Standardów Ochrony Małoletnich,
 2. nadzorowanie realizacji tych standardów,
 3. reagowanie na zgłaszane przypadki ich naruszeń i rekomendowanie zmian,
 4. prowadzenie rejestru interwencji oraz archiwizacja Kart Interwencji.
2. Zarówno pracownicy, jak i opiekunowie prawni dzieci mogą przekazywać Dyrektorowi propozycje zmian w Standardach Ochrony Małoletnich lub zgłaszać naruszenia tych zasad.
3. Dyrektor regularnie analizuje stopień realizacji Standardów i, jeśli jest to konieczne, przygotowuje raport wskazujący podstawy do ich aktualizacji, który następnie przekazuje Pracodawcy.
4. Po wprowadzeniu zmian w treści Standardów, Dyrektor ogłasza je uczniom i ich opiekunom prawnym zgodnie z procedurami określonymi w § 17 oraz organizuje spotkanie z pracownikami Szkoły, podczas którego zapoznaje ich z wprowadzonymi zmianami. Pracownicy potwierdzają znajomość zmian oświadczeniem zgodnym z wzorem z Załącznika nr 4.

ROZDZIAŁ VII

Zasady udostępniania Standardów rodzicom, opiekunom prawnym, faktycznym oraz uczniom

§ 17.

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dostępne dla wszystkich pracowników Szkoły, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Szkoła udostępnia pełną treść Standardów na swojej stronie internetowej oraz zapewnia ich wersję drukowaną w sekretariacie.
3. Dodatkowo, Standardy są wywieszane w widocznych miejscach na terenie Szkoły zarówno w wersji pełnej, jak i w skróconej, dostosowanej do potrzeb dzieci.

ROZDZIAŁ VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń i udzielanie wsparcia małoletnim

§ 18.

1. Każdy pracownik Szkoły ma obowiązek przyjmować zgłoszenia dotyczące zdarzeń, które mogą stanowić zagrożenie dla dobra dziecka, a następnie niezwłocznie przekazać je Dyrektorowi.
2. Dyrektor prowadzi rejestr interwencji oraz gromadzi dokumentację w postaci Kart Interwencji.
3. Szczegółowe procedury przyjmowania i postępowania w takich przypadkach zostały opisane w Rozdziale IV Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ IX

Dokumentowanie i przechowywanie zgłoszeń oraz incydentów zagrażających dobru małoletnich

§ 19.

1. Każdy zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru dziecka jest rejestrowany za pomocą Karty Interwencji, zgodnie z § 10 ust. 1. Do karty mogą być dołączane dodatkowe dokumenty, takie jak notatki służbowe lub inne materiały związane z danym przypadkiem.
2. Jeśli w sprawie powołano zespół interwencyjny, zgodnie z § 11 ust. 3, sporządza się protokół, który zawiera szczegółowy plan wsparcia dla dziecka. Do protokołu mogą być załączane powiązane dokumenty.
3. Dyrektor odpowiada za:
 1. prowadzenie rejestru i archiwizację Kart Interwencji,
 2. gromadzenie protokołów zespołów interwencyjnych.
4. Wszystkie dokumenty, o których mowa powyżej, muszą być przechowywane w sposób zapewniający ich ochronę przed dostępem osób nieuprawnionych.

ROZDZIAŁ X

Wymogi dotyczące niebezpiecznych relacji między małoletnimi oraz zachowań niedozwolonych

§ 20.

1. Małoletni mają prawo do przebywania i funkcjonowania w bezpiecznych warunkach. W związku z tym pracownicy Szkoły dokładają wszelkich starań w tym zakresie.
2. Małoletni są zobowiązani do przestrzegania zasad i norm zachowania, szczególnie tych określonych w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Małoletni uznają prawo swoich rówieśników szkolnych do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, czy niepełnosprawność. Nie dopuszczają się dyskryminacji ani naruszania praw innych małoletnich.

4. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec rówieśników nie może naruszać ich poczucia godności ani wartości osobistej. Są oni zobowiązani do respektowania praw i wolności innych, wynikających z norm społecznych i wartości, takich jak prawo do własnego zdania, poszukiwań, poglądów, wyglądu i zachowania.
5. Kontakty między małoletnimi powinny cechować: kultura osobista, używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny język wolny od wulgaryzmów, kontrola zachowania i emocji oraz wyrażanie opinii w sposób nieobrażający innych.
6. Małoletni tworzą relacje oparte na zrozumieniu, wzajemnym szacunku oraz konstruktywnym rozwiązywaniu problemów i konfliktów, zamiast rywalizacji.
7. Małoletni okazują zrozumienie dla problemów rówieśników, oferując im pomoc. Nie wyśmiewają, nie krytykują ani nie szydzą z ich słabości.
8. Kontakty między małoletnimi nie mogą być prowokacyjne ani stwarzać poczucia zagrożenia czy wrogości.
9. Małoletni mają prawo do własnych opinii, wyrażanych w sposób wolny od agresji i przemocy, bez wyrządzania krzywdy innym.
10. Agresja i przemoc w jakiegokolwiek formie są niedopuszczalne i nie mogą być usprawiedliwiane.
11. Małoletni mają obowiązek przeciwstawiania się przejawom brutalności, informując pracowników Szkoły o zagrożeniach.
12. W przypadku bycia świadkiem przemocy, małoletni są zobowiązani do reagowania, np. pomagając ofierze lub szukając pomocy dorosłego.
13. Małoletni, którzy padli ofiarą przemocy, mają prawo do uzyskania pomocy.

§ 21.

Niedozwolone zachowania małoletnich w Szkole obejmują:

1. Stosowanie agresji i przemocy fizycznej, np. bicie, popychanie.
2. Wymuszania.
3. Napastowanie seksualne.
4. Zmuszanie do niewłaściwych działań.
5. Agresja i przemoc słowna, np. obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, obraźliwe żarty.
6. Groźby.
7. Agresja psychiczna, np. poniżanie, izolacja.
8. Wulgarne słownictwo i gesty.
9. Śledzenie i szpiegowanie.
10. Niszczenie, zabieranie rzeczy należących do małoletnich.
11. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, np. przynoszenie ostrych przedmiotów, środków pirotechnicznych.
12. Palenie papierosów, spożywanie alkoholu.
13. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków.
14. Niszczenie lub brak poszanowania cudzej własności.

15. Kradzież.
16. Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy.
17. Rozwiązywanie konfliktów siłowo.
18. Szykanowanie z powodu odmienności.
19. Brak reakcji na niewłaściwe zachowania.
20. Znęcanie się, zastraszanie.
21. Fotografowanie lub filmowanie bez zgody.
22. Upublicznianie materiałów bez zgody osób na nich widocznych.

ROZDZIAŁ XI

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 22.

1. Zajęcia z użyciem Internetu odbywają się wyłącznie w celach edukacyjnych pod nadzorem lektora.
2. Pracownicy Szkoły mają dostęp do przewodowej sieci administracyjnej.
3. Tablice interaktywne z dostępem do Internetu używane są wyłącznie przez pracowników, posiadających zabezpieczenia filtrowania treści.
4. Małoletni nie mogą samodzielnie korzystać z tablic interaktywnych.
5. Podczas zajęć małoletni mogą używać urządzeń elektronicznych tylko w celach edukacyjnych.

ROZDZIAŁ XII

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi

§ 23.

1. Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi odbywa się poprzez:
 1. Nadzór pracowników.
 2. Korzystanie z tablic interaktywnych z zabezpieczeniami.
 3. Zakaz samodzielnego używania tablic interaktywnych przez małoletnich.
 4. Nadzór podczas korzystania z urządzeń elektronicznych.
2. Naruszenia zakazów skutkują rozmową wyjaśniającą wpływ szkodliwych treści.
3. Cyberprzemoc zgłaszana jest Dyrektorowi, który kontaktuje się z rodzicami i odpowiednimi instytucjami.

ROZDZIAŁ XIII
Przepisy końcowe

§ 24.

1. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują od 15 maja 2024 roku. Publikowane są na stronie internetowej i w Szkole.
2. Zmiany Standardów podlegają publikacji w wyżej opisany sposób.

Szkoła Języka Angielskiego Bożena Maria Bilska

Wykaz załączników

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 2 - Karta interwencji.

Załącznik nr 3 - Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich

Zabrze, dnia

OŚWIADCZENIE

o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w MY ENGLISH SCHOOL Bożena Maria Bilska i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

Zabrze, dnia.....

KARTA INTERWENCJI

1. **Imię i nazwisko dziecka:**

.....

2. **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:**

.....

3. **Przyczyna interwencji (osoba krzywdząca, forma krzywdzenia):**

.....
.....
.....

4. **Opis podjętych działań (np. podjęte ustalenia, spotkania z opiekunami, zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, inny rodzaj interwencji):**

.....
.....
.....

5. **Inne istotne informacje:**

.....
.....
.....

.....

Dyrektor

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich

ANONIMOWA ANKIETA

Monitorująca realizację Standardów Ochrony Małoletnich
w MY ENGLISH SCHOOL Bożena Maria Bilka

1. Czy znasz dokument Standard Ochrony Małoletnich?
 - a. tak
 - b. nie

2. Czy zapoznałeś/zapoznałaś się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich?
 - a. tak
 - b. nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich?
 - a. tak
 - b. nie

4. Czy według Twojej oceny Standardy Ochrony Małoletnich są przestrzegane?
 - a. tak
 - b. nie

5. Czy zaobserwowałeś/zaobserwowałaś naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich?
 - a. tak
Jeśli tak, to jakiego rodzaju jest to naruszenie?
.....
.....
 - b. nie

6. Czy masz jakieś uwagi do Standardów Ochrony Małoletnich?
 - a. tak
Jeśli tak, to jakiego rodzaju są to uwagi?
.....
.....
 - b. nie

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

Zabrze, dnia

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Szkole Języka Angielskiego Bożena Maria Bilka i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis