**Standardy Ochrony Małoletnich**

**w Cambridge School of English Sp. z o.o.**

**z siedzibą w Warszawie**

**Wprowadzone Uchwałą Zarządu Cambridge School of English Sp. z o.o.**

**Nr 1/08/2024 z dnia 14 sierpnia 2024 r.**

**Wersja zupełna**

Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły oraz w siedzibie Szkoły w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły w wersji zupełnej i skróconej.

**1. Wstęp**

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony (SOM) w  Cambridge School of English Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (Szkoła) opracowano zgodnie z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606 z dnia 14.08.2023r).

Z dokumentem zapoznano pracowników Szkoły oraz udostępniono go uczniom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.

Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz wersji skróconej dla uczniów.

Informacje zawarte w dokumencie rozpowszechniane są poprzez publikację na stronie internetowej Szkoły, poprzez udostępnienie dokumentacji w budynku szkoły w ogólnodostępnym miejscu a dodatkowo w trakcie zebrań, spotkań i indywidualnych konsultacji z rodzicami/opiekunami prawnymi. Uczniowie natomiast mogą zapoznać się z zawartymi w dokumencie informacjami dzięki ich publikacji na stronie internetowej Szkoły, dostępność dokumentu w budynku Szkoły, konsultacje indywidualne i rozmowy z nauczycielami. Uczniowie zostali poinformowani co do procedur obowiązujących w Szkole celem ochrony małoletnich i uzyskali informacje do kogo mogą zgłosić się o pomoc lub radę w przypadku zaistnienia sytuacji dla nich krzywdzących (w przypadku krzywdzenia).

Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają zapewniony nieograniczony dostęp do obowiązujących w jednostce Standardów Ochrony Małoletnich oraz są zachęcani do angażowania się w działania na rzecz ochrony małoletnich.

Na terenie Szkoły i w jej oddziałach w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

**2. Podstawowe terminy i definicje**

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

Dyrektor, Prezes – osoba reprezentująca Cambridge School of English Sp. z o.o. (Szkołę)

Pracownik – osoba zatrudniona w Szkole na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze

Szkoła – Cambridge School of English Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie – Szkoła języków obcych

Dziecko, Małoletni, Uczeń – każda osoba do ukończenia 18. roku życia uczęszczająca do Szkoły;

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;

Zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzja sądu rodzinnego o wyrażeniu zgody;

Krzywdzenie Dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę Dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym Pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra Dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciążących obowiązków/obowiązku;

Koordynator ds. SOM – Pracownik wyznaczony przez Dyrektora, którego zadaniem jest sprawowanie nadzoru nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich (SOM) . Szczegółowy zakres prac i zadań Koordynatora ds. SOM został określony w rozdziale 9 SOM;

RODO – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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;

Dane osobowe Małoletniego – wszystkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO

Ustawa o ochronie małoletnich – ustawa z 28.7.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606);

Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

Podstawa umieszczania danych w Rejestrze – [ustawa](https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/law) z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( tj. z dnia 21.03.2024 r. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)

SOM – niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w  Cambridge School of English Sp. z o.o.

Plan wsparcia – plan sporządzany i realizowany w oparciu o zapisy Rozdziału 6 SOM.

**3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**

3.1. Dyrektor zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich tj. z dnia 21 marca 2024 r. (Dz.U. z 2024 r. poz. 560) ze zm. przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, edukacją, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez Małoletnich , lub z opieką nad nimi zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w **Rejestrze z dostępem ograniczonym** lub **Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15** wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.

3.2. **Rejestr z dostępem ograniczonym** – Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. Aby uzyskać dostęp w pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji (<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>).

W przypadku gdy dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym, wówczas wyświetlona zostanie informacja: „Figuruje”, wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze, wyświetlona zostanie informacja o treści: „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu”.

3.3. **Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr**, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta (<https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>).

W przypadku gdy dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze wówczas wyświetlona zostanie informacja: „Figuruje”, wraz z podanymi danymi. Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze, wyświetlona zostanie informacja zwrotna o treści: „W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu”.

3.4. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru z dostępem ograniczonym Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

3.6. Dyrektor od kandydata pobiera informację z **Krajowego Rejestru Karnego** o niekaralności (https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web).

Otrzymaną informację należy złożyć do części B akt osobowych. Jeżeli z informacji wynika, że nauczyciel był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.

3.7. W przypadku gdy kandydat ma obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego obowiązującego w państwie, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

3.8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej (**Załącznik nr 2 do SOM**)

3.9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. U dołu przedmiotowego oświadczenia powinna być zawarta formuła, o treści: „Jestem świadomy(-ma) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Złożenie tej treści oświadczenia zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

 Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 2 do SOM.**

**4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między Małoletnim a Pracownikami Szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

4.1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Szkoły niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo i komfort Małoletnich podczas pobytu w Szkole. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec Małoletnich w jakiejkolwiek formie. Pracownicy traktują każdego Małoletniego z należytym szacunkiem i uwagą, wspierają go w pokonywaniu trudności z uwzględnieniem jego umiejętności rozwojowych, stanu zdrowia, możliwości wynikających z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych. Pracownicy traktują każdego Małoletniego równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny , pochodzenie i światopogląd. W kontakcie z Małoletnimi pracownicy Szkoły promują zasady „wysokiej kultury osobistej” i „dobrego wychowania”, podejmują starania mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw.

4.2. Pracownicy zobowiązani są do zapoznania się, zaakceptowania i wspierania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 3 do SOM**.

4.3. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek nadużycia wobec Małoletnich ze strony osób dorosłych lub innych Małoletnich, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM. Należy zachować szczególną ostrożność wobec Małoletnich, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Wobec niepokojących sygnałów Pracownicy zobowiązani są podjąć interwencję z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.

**4.4. Komunikacja Pracowników z Małoletnimi**

Pracownik Szkoły komunikując się z Małoletnim powinien budować zdrowe, dobre relacje m.in. poprzez:

Zachowanie spokoju, wyrozumiałości, cierpliwości i empatii

Odnoszenie się do Małoletniego z szacunkiem

Uważne słuchanie Małoletniego i udzielanie odpowiedzi adekwatnej do sytuacji i wieku Małoletniego

Okazywanie zrozumienia dla trudności i problemów Małoletniego

Każdorazowo utrzymywanie profesjonalnej relacji z Małoletnim, stosowanie komunikacji i podejmowanie działań wobec Małoletniego dostosowanych do sytuacji i jego wieku

Zachowanie nietykalności cielesnej Małoletniego – niestosowanie żadnej formy przemocy

W toku rozwiązywania konfliktów dbanie o komunikację dającą Małoletniemu poczucie sprawiedliwości oraz bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;

Podejmowanie czynności, które mają na celu dobro i interes Małoletniego;

Podejmowanie wobec Małoletniego działań wychowawczych, mających na celu kształtowanie prawidłowych postaw;

Nie zawstydzanie Małoletniego ,nie lekceważenie, nie upokarzanie i nie obrażanie;

Szanowanie prawa Małoletniego do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;

Nie podnoszenie głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu Małoletniego

Nie używanie wobec Małoletniego gróźb i szantażu w żadnej postaci

Poszanowanie godności i poczucia własnej wartości Małoletniego

Nie ujawnianie drażliwych informacji o Małoletnim osobom do tego nieuprawnionym;

Poszanowanie prawa Małoletniego do prywatności,

W przypadku konieczności odstąpienia od zasady poufności w związku z koniecznością ochrony Małoletniego, wyjaśnienie mu zaistniałej sytuacji i powodów działania;

Jeżeli pojawi się konieczność rozmowy z Małoletnim na osobności, Pracownik pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia w którym prowadzona jest rozmowa względnie prosi drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

**4.5. Zachowania niedozwolone wobec Małoletnich**

W komunikacji Pracowników z Małoletnimi zabrania się:

Wykorzystywania wobec Małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);

Stosowania wobec Małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy fizycznej w tym: bicie, klapsy, popychanie, szturchanie, szczypania, pociąganie za uszy, bicie przedmiotami, rzucanie w Małoletniego przedmiotami, ciągnięcie za włosy, wykręcanie rąk, ograniczanie swobody ruchu, zabieranie przedmiotów , niszczenie rzeczy;

Stosowania wobec Małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy psychicznej, w tym: upokarzania, poniżania, wyzywania, wyszydzania , wyśmiewania, ośmieszania, izolowania, pomijania, obniżania statusu ucznia w grupie, jego poczucia wartości, stygmatyzowanie Ucznia z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, kierowania w kierunku Małoletniego jakichkolwiek znieważających uwag czy gróźb

Posługiwania się w tym rozpowszechniania obraźliwych, ośmieszających ucznia rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich poniżających uczniów materiałów;

Stosowania naruszających godność Małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;

Stosowania dyskryminujących komentarzy, w tym odnoszących się do płci;

Stosowania wulgarnych słów ;

Opowiadania niestosownych dowcipów i żartów;

Składania Małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;

Publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o Małoletnim i jego rodzinie w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;

Ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji o Małoletnim – o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, zdrowotnej, opiekuńczej i prawnej

Naruszania prywatności Małoletniego, jeżeli sytuacja tego nie wymaga

Przyjmowania prezentów od Ucznia oraz jego rodzica/opiekuna (wyjątkami są drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. kwiaty, bombonierki, prezenty składkowe itp.);

Nawiązywania z Uczniem jakichkolwiek relacji miłosnych, romantycznych lub seksualnych, jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez Ucznia charakterze; obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania Uczniowi treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;

Zatajania informacji o możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu Pracownika Uczniem lub Pracownikiem przez Ucznia. Wszelkie takie sygnały należy przekazywać Dyrektorowi w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

**4.6. Kontakt fizyczny z Małoletnim**

1. Kontakt fizyczny z Małoletnim powinien być ograniczony i adekwatny do relacji Pracownik – Małoletni

2. Kontakt fizyczny z Małoletnim nie może wynikać z relacji władzy,

3. Kontakt fizyczny z uczniem nie może być ukrywany.

4. Zabrania się naruszania nietykalności osobistej ucznia.

5. Pracownik zachowuje się w sposób stosowny i nie dwuznaczny tj. nie dotyka ucznia, nie głaszcze go, nie poklepuje w sposób poufały.

6. Pracownik zobowiązany jest kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując, odnotowując reakcję Małoletniego i pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. dotyk, przytulenie). Pracownik zachowuje świadomość, że nawet przy dobrych intencjach kontakt fizyczny może być błędnie zinterpretowany przez Małoletniego lub osoby trzecie.

7. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

8. Pracownik mający świadomość, iż Małoletni doznał jakiejś krzywdy (np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego), zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z Małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

9. Podczas rozmowy indywidualnej z Małoletnim Pracownik powinien zadbać o komfort Małoletniego zostawiając uchylone drzwi lub zapewniając obecność innego Pracownika

10. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą rodziców/opiekunów prawnych, dopuszczalny jest kontakt fizyczny Pracownika z Małoletnim w szczególności niepełnosprawnym. Taki kontakt może dotyczyć pomocy przy czynności ach higienicznych, spożywania posiłków bądź poruszania się.

**4.7. Kontakt Pracowników z Uczniami poza godzinami pracy**

1. Kontakt z Uczniem co do zasady powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków Pracownika.

2. Jeżeli pracownik musi spotkać się z Uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym poza godzinami pracy, Pracownik informuje o tym dyrektora a rodzice/opiekunowie prawni Ucznia muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

3. Zakazane jest zapraszanie Ucznia do miejsca zamieszkania Pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy.

4. Właściwą formą komunikacji z uczniem poza godzinami pracy są: służbowy e-mail, telefon służbowy, służbowy komunikator, dziennik elektroniczny).

5. Pracownik nie powinien kontaktować się z Uczniem przy wykorzystaniu prywatnych kanałów komunikacji (np. prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych)

6. Jeżeli pracownicy utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi Ucznia, to zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych Uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.

**4.8. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Obowiązkiem Małoletniego jest przestrzeganie zasad moralnych i norm społecznych

2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu wobec kogokolwiek przemocy słownej, fizycznej i psychicznej

3. Niedopuszczalne są zachowania agresywne

4. Uczeń, który jest świadkiem stosowania przez innego Ucznia/Uczniów jakiejkolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: zawiadamia Pracowników lub inne osoby dorosłe, pomaga osobie doznającej przemocy, chroni ją.

5. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

6. Uczeń nie narusza praw innych uczniów, uznaje i szanuje ich prawo do zachowania odmienności ze względu na pochodzenie, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.

7. Uczeń zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi ludźmi w tym Uczniami. Używa zwrotów grzecznościowych, jest uprzejmy, uczynny, wyrozumiały i tolerancyjny.

8. Uczeń nie kpi, nie szydzi ze słabości innych Uczniów, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.

9. Uczeń kontroluje swoje zachowania i emocje podczas wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych uczniów i pracowników, nie używa wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

10. Uczeń akceptuje i szanuje innych Uczniów. Buduje poprawne relacje poprzez niwelowanie rywalizacji między Uczniami w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.

11. Uczeń jest otwarty na poglądy i zdanie innych Uczniów

12. Uczeń okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.

13. Uczeń wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządzając krzywdy.

14. Jeżeli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Szkole pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

**4.9. Bezpieczeństwo online**

1. Pracownicy zobowiązani są mieć świadomość zagrożeń, jakie nierozerwalnie wiążą się z wykorzystywaniem technik cyfrowych w pracy oraz sieci Internet, w związku z powyższym muszą podnosić swoje kwalifikacje i świadomość w zakresie stosowania cyberbezpiecznych rozwiązań w pracy.

2. Pracownicy powinni umieć rozpoznać zagrożenia związane z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności pracownika jako osoby prywatnej i aktywności uczniów.

3. Pracownicy powinni mieć świadomość tego, że ich aktywność realizowana w sieci Internet może być rozpoznawana przez dzieci, w związku z powyższym powinni w sposób odpowiedzialny manifestować swoje zaangażowanie w określone tematy, działalności, problemy czy dyskusje w Internecie. Świadomość tego, że uczniowie mogą być obserwatorami czy uczestnikami takich działalności, tematów, dyskusji, powinna skłaniać do podejmowania odpowiedzialnych decyzji i odpowiedzialnych zachowań w sieci. Pracownicy powinni zachować rozwagę i odpowiedzialnie wyrażać swoje poglądy, aprobatę lub dezaprobatę w odniesieniu do tematów poruszanych w mediach społecznościowych. Jako korzystający z mediów społecznościowych Pracownicy powinni odpowiedzialnie poruszać się po wirtualnym świecie i umieć identyfikować dostępne w sieci internetowej publikacje, strony, użytkowników; powinni również mieć świadomość rodzajów i funkcjonalności określonych aplikacji, gdzie sam fakt korzystania z nich może być negatywnie oceniony przez osoby trzecie.

4. Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z Małoletnimi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych z wykorzystaniem prywatnych kont pracowników.

5. Podczas zajęć z dziećmi pracownicy zobowiązani są do niekorzystania z prywatnych telefonów i innych urządzeń, jeżeli może to zakłócić prowadzenie zajęć.

**5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu**

**5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Małoletniemu i udzielenie mu wsparcia u Pracodawcy  są:

  *(imię i nazwisko, stanowisko)*, nr tel …………………….…………. e-mail ………………………………………………

  *(imię i nazwisko, stanowisko)*, nr tel ………………………………… e-mail ………………………………………………

Godziny pracy ……………………………….

Dyrektor: Maria Czaja - Dysiewicz   nr tel. ……………………………… e-mail …………………………………………

2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia Małoletniego każdy Pracownik jest upoważniony i zobowiązany do przyjęcia zawiadomienia o sytuacji/zdarzeniu.

3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającemu Małoletniemu, przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającemu małoletniemu może dokonywać również rodzic, opiekun prawny, Pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z Małoletnim

5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, informację o zdarzeniu zagrażającemu Małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.

**5.2. Dokumentowanie i przechowywanie incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego**

**1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:**

osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (numer telefonu wskazany jest w Rozdziale 5 SOM);

na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (e-mail wskazany jest w Rozdziale 5 SOM);

wrzucić zgłoszenie do anonimowej skrzynki umieszczonej w pomieszczeniach Szkoły, w bezpiecznym miejscu zapewniającym poufność, poza zasięgiem kamer monitoringu

Skrzynka do wrzucania zgłoszeń powinna być sprawdzana codziennie przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.

**2. Sposób przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Małoletniego:**

Dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;

Dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.

**6. Zasady i procedura podejmowania działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu Małoletniego**

6.1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu Małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego oraz wzywa rodziców/opiekunów Małoletniego, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.

6.2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza **kartę interwencji** do każdego zgłoszenia krzywdzenia Małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**. Kartę załącza się do teczki Małoletniego.

6.3. Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy **Plan wsparcia** zgodnie z **załącznikiem 5 do SOM**, który zawiera dane i informacje niezbędne do stworzenia Planu wsparcia i jego monitorowania.

6.4. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w przypadku braku możliwości pozyskania wszelkich niezbędnych informacji dla opracowania rzetelnego Planu wsparcia lub jeśli uzasadnia to interes Małoletniego i jego dobro, w szczególności w przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących podejrzenia wykorzystywania seksualnego dziecka lub podejrzenia znęcania się fizycznego i/lub psychicznego nad Małoletnim, może powołać **Zespół interwencyjny**, o którym stanowi ust. 5 niniejszego rozdziału.

6.5. Skład zespołu interwencyjnego tworzy w szczególności: Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń, pracownicy mający wiedzę na temat sytuacji, w jakiej znajduje się Dziecko, Dyrektor.

6.6. Zespół interwencyjny sporządza **Plan wsparcia**, o którym mowa w ust. 3 niniejszego rozdziału.

6.7. W przypadku, gdy fakt podejrzenia krzywdzenia zgłosił którykolwiek z rodziców/opiekunów dziecka, Zespół interwencyjny należy powołać obowiązkowo. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów Dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.

6.8. Plan wsparcia jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym Dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

6.9. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie Dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować zgłaszających.

6.10. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**6.11. Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia Małoletniego przez rówieśników:**

Osoba podejrzewająca krzywdzenie Małoletniego przez rówieśnika/rówieśników, lub osoba, która pozyskała o powyższym informację, zgłasza problem osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;

osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń przeprowadza rozmowę zarówno z poszkodowanym, jak i z dzieckiem/dziećmi podejrzanymi o krzywdzenie rówieśnika;

po przeprowadzeniu rozmów osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje działania, aby wyeliminować zachowania niepożądane w grupie;

w przypadku bardziej skomplikowanym należy przeprowadzić procedurę interwencji, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału;

w celu zwiększenia skuteczności interwencji należy zaangażować również opiekunów dzieci, by dawali pozytywne wsparcie swoim dzieciom poprzez rozmowę z nimi ukierunkowaną na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie rówieśników i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.

**7. Zasady ustalania Planu wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

7.1. Plan wsparcia Małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia opracowuje Zespół interwencyjny, o którym mowa w rozdziale 6 ust. 4 SOM.

7.2. Plan wsparcia powinien być jasny, konkretny, bez ogólników, wykonalny.

7.3. Plan wsparcia powinien wskazywać inne organizacje i podmioty, które należy zaangażować w pomoc Małoletniemu.

7.4. Plan powinien być tak zapisany aby można było dokonać weryfikacji czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.

7.5. Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom Małoletniego, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia – w takiej sytuacji plan wsparcia przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

**8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego**

8.1. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej– w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

8.2. Należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o tym, że Dyrektor – w związku z istnieniem uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa – podjął decyzję o złożeniu stosownego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa właściwym władzom lub złożył wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.

8.3. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.

**9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich**

9.1. Dyrektor jednostki wyznacza Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego w formie zarządzenia.

9.2 Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest za:

- monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;

- reagowanie na sygnały naruszenia SOM;

- prowadzenia Rejestru zgłoszeń i Rejestru proponowanych zmian SOM;

- dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.

9.3. Koordynator ds. SOM powinien:

- umieć porozumiewać się z Małoletnimi w sposób właściwy, dostosowany do ich wieku i rozwoju;

- wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów Małoletnich;

- charakteryzować się spokojem i rozwagą;

- posiadać umiejętności organizacyjne;

- cieszyć się nieposzlakowaną opinią i poszanowaniem wśród Małoletnich oraz pracowników;

- posiadać pozytywną ocenę pracy;

- powiadać odpowiednie wykształcenie lub stosowne przygotowanie pedagogiczne.

9.4. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich powinien doskonale znać procedury i umieć doradzać innym Pracownikom, co do ich stosowania oraz wyjaśniać powstające w tym zakresie wątpliwości.

9.5. Przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich polega na pogłębianiu wiedzy na temat identyfikacji ryzyka związanego z krzywdzeniem Małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia Małoletnich.

9.6. Rejestry, o których mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, stanowią odpowiednio **załącznik 6** i **załącznik 8** do SOM.

9.7. Koordynator ds. SOM zobowiązany jest przeprowadzać wśród Pracowników jednostki ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Koordynator ds. SOM przeprowadza ankietę minimum raz na 24 miesiące. Wzór ankiety stanowi **załącznik 7 do SOM**.

9.8. W ankiecie, o której mowa w ust. 7 niniejszego rozdziału Pracownicy jednostki mogą wskazywać na zaobserwowane naruszenia przyjętych w jednostce procedur.

9.9. Koordynator ds. SOM zbiera i przegląda wypełnione przez Pracowników ankiety oraz sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

9.10. Dyrektor wprowadza do SOM niezbędne zmiany w formie zarządzenia i podaje do wiadomości Pracowników, rodziców/opiekunów prawnych Małoletnich treść znowelizowanych zapisów, poprzez ich wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły oraz udostępnianie na oficjalnej stronie internetowej Szkoły. W formularzu stanowiącym **Załącznik nr 8,**  rozdawanym wraz z anonimową ankietą stanowiącą Załącznik nr 7, Pracownicy mogą wskazywać na konieczność wprowadzenia zmian do SOM.

**10. Zasady udostępniania Standardów Ochrony Małoletnich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz Małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

10.1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich są jawne dla rodziców, opiekunów prawnych i faktycznych oraz Pracowników.

10.2. Dla Małoletnich przygotowano wersję skróconą SOM.

10.3. Standardy w wersji zupełnej i skróconej wywieszone są na tablicy ogłoszeń w siedzibie Szkoły.

10.4. Standardy Ochrony Małoletnich w wersji zupełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej Szkoły.

**11. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

11.1. W przypadku gdy Infrastruktura sieci internetowej Szkoły będzie umożliwiała dostęp do Internetu zarówno Pracownikom, jak i Małoletnim w czasie zajęć Szkoła podejmie rozwiązania organizacyjne i wprowadzi takie funkcjonalności aby było możliwe zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.

11.2. Sieć będzie odpowiednio monitorowana w sposób umożliwiający identyfikację sprawców ewentualnych nadużyć.

11.3. Wyznaczono osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo sieci w Szkole

Do ich obowiązków należą między innymi:

zabezpieczenie sieci internetowej Szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez konfigurację reguł i listy stron dozwolonych;

aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, jeżeli to możliwe poprzez uruchomienie automatycznych aktualizacji;

regularne skanowanie urządzeń w poszukiwaniu niedozwolonych treści i oprogramowania; w przypadku znalezienia niebezpiecznych treści ustalenie kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i powiadomić o niej Osobę wyznaczoną do przyjmowania Zgłoszeń, która podejmuje odpowiednie działania;

ustalanie uprawnień na komputerach – Pracownicy oraz osoby korzystające z komputerów nie mogą mieć uprawnień administratora; Pracownicy muszą pracować na innych niż Małoletni kontach;

informowanie innych Pracowników prowadzących zajęcia o zasadach bezpiecznego korzystania z sieci Internet, które będą przekazywane dzieciom na pierwszych zajęciach z urządzeniami teleinformatycznymi;

11.4. Szkoła propaguje materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z sieci Internet w tym materiały instytucji państwowych.

**12. Procedury ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

12.1. Szkodliwe treści to materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:

- treści pornograficzne dostępne bez żadnego ostrzeżenia;

- treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo, w tym wobec zwierząt;

- treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw i innych zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. zachęcanie do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy narkotyków; ruch pro-ana,

- treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.

12.2. W celu ochrony Małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się, aby:

komputer przeznaczony dla Małoletniego był wyposażony w program filtrujący, pozwalający na uchronienie dziecka przed kontaktem ze szkodliwymi treściami; Szkoła sugeruje Rodzicom/Opiekunom instalację funkcji informowania rodzica lub opiekuna o stronach, które dziecko odwiedziło (lub próbowało odwiedzić w przypadku blokady dostępu);

12.3. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać na dyżurnet.pl – punkt kontaktowy, tzw. hotline, do którego można anonimowo zgłaszać przypadki występowania w sieci Internet treści zabronionych prawem takich, jak pornografia dziecięca, pedofilia, treści o charakterze rasistowskim i ksenofobicznym.

**13. Zasady ochrony wizerunku Małoletniego**

13.1. Szkoła, uznając i szanując prawo Małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Małoletniego.

13.2. Pracownikowi nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku Małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

13.3. Celem uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, Pracownik powinien skontaktować się z opiekunem Małoletniego.

13.4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna Małoletniego bez jego wiedzy i zgody.

13.5. Jeżeli wizerunek Małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 4.2.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).

13.6. Upublicznienie wizerunku Małoletniego utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

13.7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału, powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

13.8. Wyrażenie zgody jest dobrowolne, nie wpływa na udział Małoletniego w zajęciach ani na udział w organizowanych wydarzeniach. Cel i sposób przetwarzania oraz inne informacje dotyczące wizerunku jako danych osobowych wskazane są w treści zgody.

**14. Zasady ochrony danych osobowych Małoletnich**

**14.1. Obowiązek informacyjny**

Szkoła przestrzega rozporządzenia RODO oraz krajowych ustaw regulujących kwestie ochrony danych osobowych w tym osób małoletnich i ich opiekunów. Zgodnie z art. 13 i 14 rozporządzenia PEiR (UE) 2016/679 z 27.4.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia od dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych; RODO) informujemy o sposobie przetwarzania danych osobowych w celu realizacji zadań statutowych oraz działań w zakresie promocji jednostki, w związku z tym wskazujemy, że:

Administratorem danych osobowych jest:

Cambridge School of English Sp. z o.o.

W sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych można skontaktować się z osobą wyznaczoną u Administratora jako koordynatora do spraw ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej:  *office@cambridge.com.pl*

Pana(-ni) dane przetwarzane są w celach rekrutacyjnych, edukacyjnych, wychowawczych, sprzedaży usług i towarów i innych wynikających z Umowy Spółki Cambridge School of English Sp. z o.o. i przepisów prawa, a także w celach prowadzenia komunikacji i promocji.

Przetwarzanie jest realizowane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a, b, c, d, f i art. 9 ust. 2 lit. g RODO dla realizacji zadań wynikających z przedmiotu działalności Szkoły oraz na podstawie prawnie uzasadnionego interesu administratora, jakim jest zapewnienie komunikacji, dbanie o wizerunek jednostki oraz w celu promocji z wykorzystaniem indywidualnych zdjęć na podstawie wyrażonej dobrowolnej zgody z art. 6 ust. 1 lit. a RODO, zgodę można wycofać w dowolnym momencie co nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania zanim zgoda zostanie wycofana. podanie danych w zakresie zgody jest dobrowolne i nie rodzi negatywnych skutków wobec osoby.

Odbiorcami Pana(-ni) danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa oraz świadczące usługi na rzecz Szkoły – takie jak np. dostawca systemów informatycznych, obsługa księgowa. Ponadto dane w przypadku wykorzystywania platformy Facebook są udostępniane Meta Platforms Ireland Limited (informacja szczegółowa poniżej). Meta Platforms, Inc. – w związku z publikacją danych na profilu Facebook. Meta Platforms, Inc. (dawniej Facebook) w ocenie TSUE nie zapewnia odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych osobowych, co wiąże się z podwyższonym ryzykiem. Spółka Meta oświadcza, iż stosuje standardowe klauzule umowne zatwierdzone przez komisję europejską (https://www.facebook.com/help/566994660333381/?helpref=uf share).

Pana(-ni) dane osobowe są przechowywane do czasu ustania celów przetwarzania, czyli np. zakończenia przez Małoletniego kursu organizowanego przez Szkołę oraz przez okres archiwizacji dokumentów lub do czasu wyrażenia sprzeciwu

Ma Pan(i) prawo żądania dostępu do swoich danych osobowych, a także ich sprostowania (poprawiania). Przysługuje Panu(-ni) także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z zawartej z Panią/Panem umowy czy obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania.

Przysługuje Panu(-ni) prawo wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pana(-ni) danych do Prezesa UODO (uodo.gov.pl).

Podanie danych w zakresie wymaganym prawem jest obowiązkowe. W razie odmowy podania danych nie będzie możliwości realizować zadań ustawowych wobec małoletniego.

**14.2. Informacja o współadministrowaniu danych z Meta Platforms Ireland Limited**

1. Administrator i Meta Platforms Ireland Limited (4 Grand Canal Square, Grand Canal Harbour, Dublin 2 Irlandia) są wspólnymi administratorami Pana(-ni) danych zgodnie z art. 26 RODO w zakresie przetwarzania danych do celów statystycznych oraz reklamowych.

2. Współadministrowanie obejmuje zbiorczą analizę danych w celu wyświetlania statystyk aktywności użytkowników Fanpage Administratora.

3. Zakres odpowiedzialności Meta Platforms Ireland za przetwarzanie Pana(-ni) danych we wskazanych celach:

posiadanie podstawy prawnej dla przetwarzania danych na potrzeby statystyk strony;

zapewnienie realizacji praw osób, których dane dotyczą;

zgłaszanie naruszeń do organu nadzorczego oraz zawiadamianie, osób których dotyczyło naruszenie o zdarzeniu;

zapewnienie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zapewnienia bezpieczeństwa Pana(-ni) danych.

4. Zakres odpowiedzialności Administratora za przetwarzanie Pana(-ni) danych:

posiadanie podstawy prawnej do przetwarzania danych na potrzeby statystyk;

zrealizowanie obowiązków informacyjnych w zakresie realizowanych przez Administratora celów przetwarzania.

5. Meta Platforms Ireland udostępni zasadniczą treść załącznika dotyczącego statystyk strony osobom, których dotyczą dane (art. 26 ust. 2 RODO), za pośrednictwem danych zawartych w Informacjach o statystykach strony, do których dostęp można uzyskać ze wszystkich stron.

6. Głównym organem nadzorczym w zakresie wspólnego przetwarzania danych jest irlandzka Komisja ds. ochrony danych (niezależnie od zapisów art. 55 ust. 2 RODO, w stosownych przypadkach).

7. Szczegółowe informacje dotyczące wzajemnych uzgodnień pomiędzy administratorami są dostępne na stronie: https://www.facebook.com/legal/terms/page controller addendum.

8. Zasady przetwarzania Pana(-ni) danych osobowych przez Meta Platforms Ireland są dostępne na stronie: https://www.facebook.com/privacy/explanation.

**15. Przepisy końcowe**

15.1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem 15 sierpnia 2024r.

15.2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników jednostki, Małoletnich, ich rodziców i opiekunów, w szczególności poprzez umieszczenie na oficjalnej stronie internetowej Szkoły, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla Pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie Szkoły zarówno w wersji zupełnej jak również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

**16. Historia zmian**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr wersji** | **Data zmiany** | **Opis zmiany** | **Osoba dokonująca zmiany** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**17. Wykaz załączników**

1. Załącznik 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym

2. Załącznik 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich

3. Załącznik 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

4. Załącznik 4 – Karta Interwencji

5. Załącznik 5 – Plan wsparcia

6. Załącznik 6 – Rejestr zgłoszeń

7. Załącznik 7 – Anonimowa ankieta monitorowania Standardów Ochrony Małoletnich

8. Załącznik 8 – Rejestr propozycji zmian SOM

|  |  |
| --- | --- |
|  |  (*podpis Dyrektora*) |

|  |
| --- |
| Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich Cambridge School of English Sp. z o.o. |

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB**

**W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

Cambridge School of English Sp. z o.o.

Ul. Widok 10 LU 1,

00-023 Warszawa

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **DANE OSOBOWE NIEZBĘDNE DO WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM** |
| NUMER PESEL |  |
| PIERWSZE IMIĘ |  |
| NAZWISKO |  |
| NAZWISKO RODOWE |  |
| IMIĘ OJCA |  |
| IMIĘ MATKI |  |
| DATA URODZENIA  |  |

 |

Oświadczam, że podane przeze mnie ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora Szkoły o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

……………………………………………………

(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

……………………………………………………

(data, czytelny podpis)

**Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia 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) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Cambridge School of English Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, dane kontaktowe: adres e-mail: office@cambridge.com.pl tel. (022) 622-30-19

2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

3. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwość z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.

4. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji w/w celu.

5. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.

6. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

7. Przysługuje Pani/Panu prawo:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

8. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania.

9. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

……………………………………………..

Data i czytelny podpis składającego oświadczenie

|  |
| --- |
| Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich Cambridge School of English Sp. z o.o. |

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

Cambridge School of English Sp. z o.o.

Ul. Widok 10 LU 1,

00-023 Warszawa

Ja………………………………………………………………………………………………

(imię i nazwisko)

nr PESEL………………………………………………………….

oświadczam, że moim miejscem zamieszkania w ostatnich 20 latach były następujące Państwa inne niż Rzeczypospolita …………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………….

Niniejszym oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie, jak również, że nie wydano wobec mnie innego orzeczenia sądu lub innego uprawnionego organu w przedmiocie zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania określonych zawodów, albo wykonywania działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Cambridge School of English Sp. z o.o. i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……………………………………………………

(data, czytelny podpis składającego oświadczenie)

|  |
| --- |
| Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich Cambridge School of English Sp. z o.o. |

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że ja niżej podpisany

…………………………………………………………………….

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętymi w Cambridge School of English Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

……………........................................

Data i czytelny podpis składającego oświadczenie

|  |
| --- |
| Załącznik nr 4do Standardów Ochrony Małoletnich Cambridge School of English Sp. z o.o. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **KARTA INTERWENCJI** |
| **IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO** |  |
| **Data wypełnienia** |  |
| **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)**  |  |
| **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia Małoletniego (imię i nazwisko, stanowisko, pokrewieństwo)** |  |
| **Opis podjętych działań**  | **Data i miejsce** | **Opis**  |
|  |  |
| **Przeprowadzone rozmowy z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego**  | **Data i miejsce** | **Opis** |
|  |  |
| **Forma podjętej interwencji (należy zaznaczyć właściwe, skreślić niewłaściwe lub wypisać)** | * Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
* Wniosek o wgląd w sytuację Małoletniego
* Inne
 |
| **Dane dotyczące interwencji**  | Data zgłoszenia | Organ do którego dokonano zgłoszenia |
|  |  |
| **Wyniki interwencji w tym działania organu do którego dokonano zgłoszenia, działania podjęte przez rodziców** **(w przypadku posiadania informacji)** | Data interwencji i organ | Wyniki  |
|  |  |
| **Podsumowanie** |  |

 |

……………........................................

Data i czytelny podpis sporządzającego

|  |
| --- |
| Załącznik nr 5do Standardów Ochrony Małoletnich Cambridge School of English Sp. z o.o. |

|  |
| --- |
| **PLAN WSPARCIA** |
| **IMIĘ I NAZWISKO MAŁOLETNIEGO** |  |
| **Data sporządzenia Planu wsparcia** |  |
| **Tytuł z jakiego został sporządzony Plan wsparcia**  |  |
| **Dane osoby/osób sporządzających Plan wsparcia**  |  |
|  **Opis sytuacji Małoletniego w związku z ujawnieniem Krzywdzenia:** |
| **Cel wsparcia Małoletniego:** |
| **Zakres wsparcia udzielanego przez Szkołę i współpracy z podmiotami i instytucjami zewnętrznymi:**(Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych, edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy) |
| **Okres wsparcia udzielonego Małoletniemu, wymiar godzin:** |
| **Formy wsparcia Małoletniego:**  |
| **Metody wsparcia Małoletniego:**  |

………………………………………..

…………………………………………

……………........................................

Data i czytelny podpis sporządzającego/sporządzających

|  |
| --- |
| Załącznik nr 6do Standardów Ochrony Małoletnich Cambridge School of English Sp. z o.o. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **REJESTR ZGŁOSZEŃ** |
| **NR ZGŁOSZENIA** | **DATA ZGŁOSZENIA** | **OSOBA ZGŁASZAJĄCA** | **OPIS ZGŁOSZENIA** | **STATUS ZGŁOSZENIA** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |

|  |
| --- |
| Załącznik nr 7do Standardów Ochrony Małoletnich Cambridge School of English Sp. z o.o. |

**ANONIMOWA ANKIETA MONITOROWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr** | **Pytanie** | **TAK** | **NIE** | **Nie dotyczy** |
| **1.** | **Czy znane są Tobie Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Cambridge School of English Sp. z o.o. ?** |  |  |  |
| **2.** | **Czy umiesz rozpoznać symptomy krzywdzenia Małoletniego?** |  |  |  |
| **3.** | **Czy wiesz jak zachować się w obliczu zaistnienia symptomów krzywdzenia Małoletnich?** |  |  |  |
| **4.** | **Czy zapoznałeś się z procedurami zgłaszania zdarzeń zagrażających Małoletnim?** |  |  |  |
| **5.** | **Czy miałeś okazję zaobserwować naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?** |  |  |  |
| **6.** | **Czy naruszenie zostało zgłoszone zgodnie z obowiązującą procedurą?** (w przypadku odpowiedzi negatywnej na pyt. 5 należy zaznaczyć „nie dotyczy”) |  |  |  |
| **7.** | **Czy zgłaszałeś uwagi do Standardów Ochrony Małoletnich?** |  |  |  |
| **8.**  | **Czy uważasz że Standardy Ochrony Małoletnich wymagają aktualizacji? W przypadku odpowiedzi twierdzącej napisz jakich.** |  |  |  |
| **9** | **Czy masz jakieś inne uwagi do SOM? Jeśli tak to napisz jakie** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Załącznik nr 8do Standardów Ochrony Małoletnich Cambridge School of English Sp. z o.o. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| **REJESTR PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH** |
| **NR**  | **DATA ZGŁOSZENIA** | **OSOBA ZGŁASZAJĄCA** | **OPIS PROPONOWANEJ ZMIANY** | **STATUS PROPONOWANEJ ZMIANY** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 |