

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Multimedialnej Szkole Językowej Perfect

Multimedialna Szkoła Językowa Perfect

ul. Legionów 17A

82-300 Elbląg

tel. 504 650 690

e-mail: perfectelblag@gmail.com

Wersja obowiązująca od dnia: 7 września 2026 r.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „Standardami”, określają zasady zapewniające bezpieczeństwo dzieci i młodzieży uczestniczących w zajęciach organizowanych przez Multimedialną Szkołę Językową Perfect, zwaną dalej „Szkolą”.
 2. Standardy mają zastosowanie do wszystkich osób prowadzących zajęcia lub wykonujących inne czynności związane z działalnością Szkoły na rzecz małoletnich.
 3. Standardy dotyczą dzieci i młodzieży w wieku od 4 do 18 lat uczestniczących w:
 - indywidualnych zajęciach językowych,
 - grupowych zajęciach językowych,
 - zajęciach prowadzonych stacjonarnie,
 - zajęciach prowadzonych online, w szczególności w sytuacji choroby ucznia.
 4. Najważniejszym celem Standardów jest zapewnienie dzieciom i młodzieży bezpiecznego, życzliwego i wolnego od przemocy środowiska do nauki.
 5. Każde dziecko ma prawo do szacunku, ochrony swojej godności, prywatności oraz bezpieczeństwa.
-

II. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA STANDARDY

§ 2

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie, stosowanie, aktualizowanie i nadzorowanie przestrzegania Standardów w Szkole jest:

Monika Borof – właścicielka Multimedialnej Szkoły Językowej Perfect.

2. Do zadań osoby odpowiedzialnej należy w szczególności:
 - dbanie o stosowanie Standardów,
 - przyjmowanie zgłoszeń dotyczących bezpieczeństwa małoletnich,
 - podejmowanie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka,
 - zapoznavanie personelu ze Standardami,
 - prowadzenie i przechowywanie wymaganej dokumentacji,
 - dokonywanie przeglądu Standardów i ich aktualizowanie.
 3. W Szkole zajęcia z małoletnimi prowadzą osoby, które zostały odpowiednio zweryfikowane przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi oraz zapoznane z obowiązującymi Standardami.
 4. Aktualnym personelem prowadzącym zajęcia jest:
 - Monika Borof,
 - Maja Piankowska.
-

III. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z MAŁOLETNIAMI

§ 3

1. Każda osoba pracująca z dziećmi traktuje je z szacunkiem, cierpliwością i życzliwością.
2. Personel:
 - słucha dziecka i traktuje jego wypowiedzi poważnie,
 - respektuje jego godność i granice,
 - używa języka odpowiedniego do wieku dziecka,
 - wspiera dziecko w nauce i trudnościach,
 - nie ośmiesza, nie poniża i nie zawstydzia dziecka,
 - nie stosuje przemocy fizycznej ani psychicznej,
 - nie faworyzuje dzieci w sposób mogący powodować poczucie krzywdy u innych,
 - reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu dziecka lub innych osób.

3. W relacji z dzieckiem niedopuszczalne jest w szczególności:
- bicie, szarpanie, popychanie lub inne naruszanie nietykalności cielesnej,
 - grożenie, zastraszanie lub szantażowanie,
 - wyśmiewanie, poniżanie lub obrażanie,
 - krzyczenie na dziecko w celu jego upokorzenia lub zastraszenia,
 - komentowanie wyglądu dziecka w sposób mogący je zawstydzić lub poniżyć,
 - nawiązywanie z dzieckiem relacji o charakterze seksualnym lub romantycznym,
 - składanie dziecku propozycji o charakterze seksualnym,
 - wysyłanie lub udostępnianie dziecku treści pornograficznych lub seksualizujących,
 - wykorzystywanie przewagi wynikającej z wieku lub pozycji nauczyciela,
 - zachowanie naruszające prywatność dziecka bez uzasadnionej potrzeby.
4. Kontakt fizyczny z dzieckiem powinien być ograniczony do sytuacji, w których jest odpowiedni, potrzebny i bezpieczny. Każdorazowo należy uwzględniać wiek dziecka, jego potrzeby oraz jego zgodę na kontakt, o ile sytuacja na to pozwala.
5. W sytuacji wymagającej udzielenia pomocy dziecku personel działa w sposób zapewniający mu bezpieczeństwo i poszanowanie jego prywatności.
-

IV. KONTAKT Z DZIEĆMI POZA ZAJĘCIAMI

§ 4

1. Kontakt z dziećmi powinien odbywać się przede wszystkim w związku z prowadzonymi zajęciami oraz sprawami organizacyjnymi dotyczącymi nauki.
 2. W przypadku komunikacji elektronicznej należy korzystać z ustalonych przez Szkołę kanałów kontaktu z rodzicami/opiekunami lub uczniami.
 3. Kontakt z uczniem powinien mieć charakter odpowiedni do relacji nauczyciel–uczeń i służyć celom związanym z zajęciami.
 4. Personel nie powinien wykorzystywać prywatnych kontaktów z dzieckiem do budowania relacji wykraczającej poza relację nauczyciel–uczeń.
 5. W przypadku starszych uczniów komunikacja może odbywać się bezpośrednio z uczniem w sprawach organizacyjnych związanych z zajęciami, z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i poszanowania jego prywatności.
-

V. ZAJĘCIA ONLINE

§ 5

1. Zajęcia online podlegają takim samym zasadom ochrony małoletnich jak zajęcia prowadzone stacjonarnie.
 2. Podczas zajęć online nauczyciel:
 - zachowuje profesjonalny charakter kontaktu,
 - nie prosi dziecka o udostępnianie prywatnych lub wrażliwych informacji,
 - nie udostępnia dziecku nieodpowiednich treści,
 - reaguje na zachowania zagrażające bezpieczeństwu dziecka,
 - w razie potrzeby informuje rodzica/opiekuna o sytuacji wymagającej jego zaangażowania.
 3. Uczeń nie powinien być zachęcany do korzystania podczas zajęć z treści, stron lub materiałów niezwiązanych z nauką, jeżeli mogą one zagrażać jego bezpieczeństwu.
 4. W przypadku ujawnienia podczas zajęć online informacji wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka nauczyciel postępuje zgodnie z procedurą interwencji określoną w niniejszych Standardach.
-

VI. ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

§ 6

1. Dzieci uczestniczące w zajęciach powinny odnosić się do siebie z szacunkiem.
 2. Niedopuszczalne są:
 - przemoc fizyczna,
 - wyśmiewanie i poniżanie,
 - przezywanie i obrażanie,
 - groźby,
 - celowe wykluczanie dziecka z grupy,
 - rozpowszechnianie ośmieszających informacji lub materiałów,
 - publikowanie lub przesyłanie zdjęć, filmów albo nagrań przedstawiających inne dziecko bez jego zgody i bez poszanowania jego prywatności,
 - cyberprzemoc,
 - zachowania o charakterze seksualnym lub seksualizującym.
 3. Personel reaguje na sytuacje przemocy lub inne zachowania zagrażające bezpieczeństwu dzieci.
 4. Dziecko, które doświadcza przemocy lub jest świadkiem niewłaściwego zachowania, może zgłosić to nauczycielowi, Monice Borof, Mai Pankowskiej, rodzicowi/opiekunowi lub innej zaufanej osobie.
-

VII. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I INTERNETU

§ 7

1. Urządzenia elektroniczne i Internet podczas zajęć mogą być wykorzystywane w celach związanych z nauką.
 2. Dzieci nie powinny wykorzystywać urządzeń do:
 - obrażania innych osób,
 - nagrywania innych osób bez ich wiedzy lub zgody,
 - rozpowszechniania materiałów naruszających prywatność innych osób,
 - korzystania z treści nieodpowiednich do ich wieku.
 3. Jeżeli podczas zajęć nauczyciel zauważy treści lub zachowania mogące zagrażać bezpieczeństwu dziecka, podejmuje odpowiednie działania i, jeżeli jest to konieczne, informuje rodzica/opiekuna.
-

VIII. OCHRONA WIZERUNKU DZIECI

§ 8

1. Szkoła może okazjonalnie wykonywać zdjęcia lub nagrania podczas zajęć, wydarzeń lub innych aktywności związanych z działalnością Szkoły.
2. Samo wykonanie zdjęcia lub nagrania nie oznacza zgody na jego publikację.
3. Publikacja wizerunku dziecka odbywa się wyłącznie z poszanowaniem obowiązujących przepisów oraz po uzyskaniu wymaganej zgody rodzica/opiekuna prawnego, a w odpowiednich sytuacjach również z uwzględnieniem zdania dziecka.
4. W przypadku publikacji zdjęć lub filmów Szkoła dokłada starań, aby materiały:
 - nie naruszały godności dziecka,
 - nie przedstawiały dziecka w sytuacji mogącej je zawstydzić lub narazić na ośmieszenie,
 - nie zawierały zbędnych danych umożliwiających identyfikację dziecka.
5. Zdjęcia i filmy wykonane podczas zajęć nie mogą być wykorzystywane do celów innych niż związane z działalnością Szkoły bez odpowiedniej podstawy prawnej lub zgody.
6. Jeżeli Szkoła w przyszłości będzie publikowała zdjęcia lub filmy dzieci na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych, będzie stosowała zasady określone w niniejszym paragrafie.

IX. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

§ 9

1. Dane osobowe dzieci i ich rodziców/opiekunów są przetwarzane zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 2. Personel nie udostępnia osobom nieuprawnionym informacji dotyczących dziecka, jego rodziny, sytuacji osobistej, zdrowotnej lub edukacyjnej.
 3. Dokumenty i informacje zawierające dane dzieci powinny być zabezpieczone przed dostępem osób nieuprawnionych.
 4. Informacje dotyczące sytuacji dziecka mogą być przekazywane innym osobom wyłącznie wtedy, gdy jest to niezbędne dla zapewnienia dziecku bezpieczeństwa lub wynika z przepisów prawa.
-

X. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

§ 10

1. Przed dopuszczeniem osoby do pracy z małoletnimi Szkoła podejmuje działania mające na celu sprawdzenie, czy dana osoba daje rękojmię zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa.
 2. W zakresie wymaganym przepisami prawa Szkoła dokonuje odpowiedniej weryfikacji osoby mającej pracować z małoletnimi, w tym wymaganych sprawdzeń w odpowiednich rejestrach i uzyskuje wymagane informacje lub dokumenty.
 3. Osoba pracująca z dziećmi zostaje zapoznana ze Standardami przed rozpoczęciem pracy z małoletnimi.
 4. Osoba ta potwierdza zapoznanie się ze Standardami i zobowiązuje się do ich przestrzegania.
 5. Dokumentacja dotycząca weryfikacji personelu oraz oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami są przechowywane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych.
-

XI. PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA

§ 11

1. Każda osoba pracująca w Szkole, która:
 - zauważy niepokojące zachowanie wobec dziecka,
 - otrzyma informację o możliwym krzywdzeniu dziecka,
 - zauważy u dziecka sygnały mogące wskazywać na krzywdzenie,
 - otrzyma od dziecka informację o doświadczaniu przemocy,
 2. ma obowiązek potraktować taką informację poważnie i podjąć działania mające na celu zapewnienie dziecku bezpieczeństwa.
 3. Dziecko należy wysłuchać spokojnie i z szacunkiem.
 4. Nie należy wywierać na dziecko presji, sugerować odpowiedzi ani wielokrotnie wypytywać go o szczegóły zdarzenia.
 5. Informację należy przekazać Monice Borof – osobie odpowiedzialnej za Standardy.
 6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Moniki Borof, zgłoszenie należy potraktować jako sytuację wymagającą szczególnej ostrożności. W takim przypadku osoba posiadająca informację powinna, w zależności od charakteru sytuacji, skontaktować się bezpośrednio z rodzicem/opiekunem dziecka oraz właściwymi służbami lub organami, jeżeli wymagają tego okoliczności lub przepisy prawa.
 7. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka należy niezwłocznie zadzwonić pod numer alarmowy **112**.
 8. W zależności od sytuacji Szkoła może skontaktować się z rodzicem/opiekunem dziecka, Policją, sądem opiekuńczym lub innym właściwym podmiotem.
 9. Informacje dotyczące zgłoszenia są dokumentowane i przechowywane z zachowaniem poufności oraz zasad ochrony danych osobowych.
-

XII. WSPARCIE DZIECKA

§ 12

1. Dziecko, które doświadczyło lub może doświadczać krzywdzenia, powinno otrzymać od personelu odpowiednie wsparcie adekwatne do sytuacji.
2. Szkoła może zachęcić dziecko i jego rodziców/opiekunów do skorzystania z pomocy odpowiednich specjalistów lub instytucji.
3. W sytuacji wymagającej natychmiastowej pomocy Szkoła podejmuje działania odpowiednie do zagrożenia, w tym kontaktuje się z właściwymi służbami.

XIII. DOKUMENTOWANIE ZDARZEŃ

§ 13

1. Zgłoszenia i zdarzenia związane z podejrzeniem krzywdzenia dziecka są dokumentowane w zakresie niezbędnym do prawidłowego przeprowadzenia interwencji.
 2. Dokumentacja dotycząca zdarzeń jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i ochronę danych osobowych.
 3. Do dokumentacji mają dostęp wyłącznie osoby uprawnione i osoby, dla których dostęp jest niezbędny do podjęcia działań związanych z ochroną dziecka.
-

XIV. ZAPOZNANIE DZIECI, RODZICÓW I PERSONELU ZE STANDARDAMI

§ 14

1. Pełna wersja Standardów jest dostępna na stronie internetowej Multimedialnej Szkoły Językowej Perfect.
 2. Skrócona wersja Standardów, przeznaczona dla dzieci i młodzieży, jest dostępna na stronie internetowej Szkoły oraz w miejscu prowadzenia zajęć.
 3. Rodzice/opiekunowie mogą zapoznać się ze Standardami oraz zwrócić się do Szkoły z pytaniami dotyczącymi ich stosowania.
 4. Personel Szkoły ma obowiązek zapoznać się ze Standardami i stosować ich postanowienia.
 5. Dzieci są informowane o najważniejszych zasadach bezpieczeństwa w sposób dostosowany do ich wieku.
-

XV. PRZEGLĄD I AKTUALIZACJA STANDARDÓW

§ 15

1. Standardy są przeglądane co najmniej raz na dwa lata oraz każdorazowo w przypadku istotnych zmian w przepisach prawa lub organizacji działalności Szkoły.

2. Przegląd ma na celu ocenę, czy Standardy są nadal odpowiednie do działalności Szkoły i aktualnych potrzeb dzieci.
 3. Z przeprowadzonego przeglądu sporządza się odpowiednią dokumentację.
 4. W przypadku stwierdzenia potrzeby zmian Standardy są aktualizowane.
-

XVI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 16

1. Standardy wchodzi w życie z dniem 7 września 2026 r.
 2. Standardy są dostępne:
 - na stronie internetowej Multimedialnej Szkoły Językowej Perfect – w wersji pełnej i skróconej,
 - w miejscu prowadzenia zajęć – w wersji pełnej i skróconej.
 3. Wszyscy członkowie personelu są zobowiązani do przestrzegania Standardów.
 4. Standardy stanowią dokument wewnętrzny Szkoły regulujący zasady ochrony małoletnich uczestniczących w zajęciach.
-

Monika Borof

Właścicielka

Multimedialna Szkoła Językowa Perfect

Data przyjęcia Standardów: 7 września 2026 r.