

# **Zasady udostępniania Polityki Ochrony Dzieci (w tym Kodeksu Bezpiecznych Relacji) w placówce dydaktycznej**

## **1. Cel**

Zapewnienie znajomości polityki ochrony dzieci wśród wszystkich pracowników oraz współpracujących Szkoły Języków Obcych Enjoy.

Zapewnienie dostępu do zasad bezpiecznych relacji, zarówno uczniom, jak i rodzicom/opiekunom.

Dbanie o dobrostan dzieci i młodzieży poprzez realizację polityki ochrony dzieci.

## **2. Zakres**

Szkoła Języków Obcych Enjoy.

## **3. Skróty i definicje**

**Polityka ochrony dzieci** – dokument mający na celu poszanowania praw i godności dzieci, określający m.in. zasady postępowania w sytuacji, gdy dziecko może doznawać przemocy. Treść Polityki dostępna jest w ..... *(tutaj należy przywołać miejsce przechowywania dokumentu).*

**Kodeks bezpiecznych relacji Uczni – Personel** – zbiór zasad służących zapewnieniu profesjonalnej relacji z dziećmi, w tym wskazujący zachowania niedozwolone wobec małoletnich. Treść Kodeksu dostępna jest w ..... *(tutaj należy przywołać miejsce przechowywania dokumentu).*

## **4. Sposób postępowania**

### **4.1 Zapoznanie z Polityką i Kodeksem osób nowozatrudnionych lub rozpoczynających współpracę**

4.1.1 Każdy nowozatrudniony pracownik Szkoły Języków Obcych Enjoy lub osoba współpracująca na podstawie umowy cywilnoprawnej, wolontariatu lub jakiegokolwiek innej formie jest zapoznawana z polityką ochrony dzieci oraz kodeksem bezpiecznych relacji Uczni – Personel.

4.1.2 Dowodem zapoznania się i przyjęcia do stosowania ww. dokumentów jest złożenie osobistego podpisu pod formularzem, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej procedury.

4.1.3 Formularz powinien być wypełniony najpóźniej w dniu rozpoczęcia współpracy i przechowywany w teczce akt osobowych lub w analogicznym miejscu przechowywania dokumentacji osób współpracujących.

#### **4.2 Zapoznanie z Polityką i Kodeksem osób zatrudnionych lub współpracujących, w tym zapoznanie z aktualizacją dokumentów**

4.2.1 Osoby zatrudnione i współpracujące w okresie przed wdrożeniem Polityki Ochrony Dzieci oraz Kodeksu są zapoznane z ww. dokumentami poprzez udostępnienie ich treści w formie Zarządzenia/Uchwały, na podstawie rozdzielnika (w przypadku złożonej organizacji) lub potwierdzają zapoznanie się z Polityką i Kodeksem zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej Procedury.

4.2.2 W przypadku aktualizacji Polityki ochrony dzieci oraz Kodeksu bezpiecznych relacji uczeń-dziecko – Bezpośredni Przełożony lub Kierownik komórki organizacyjnej, w której zadania wykonuje osoba współpracująca zobowiązany jest do zapoznania podległego personelu i dostarczenia dowodu zapoznania (załącznika nr 2) do Działu Personalnego (*wpisz odpowiednią nazwę działu*).

#### **4.3. Dostęp do Polityki i Kodeksu wewnątrz organizacji**

4.3.1 Polityka Ochrony Dzieci jest dostępna w formie papierowej w .....  
(np. Sekretariacie Szkoły/ w formie elektronicznej w intranecie (*można wpisać ścieżkę dostępu*)).

4.3.2 Za udostępnienie aktualnej wersji Polityki Ochrony Dzieci oraz Kodeksu Bezpečnych Relacji odpowiada Koordinator ds. Przeciwdziałania Przemocy lub inna osoba wskazana przez Kierownika podmiotu.

#### **4.4 Komunikowanie Polityki i Kodeksu na zewnątrz organizacji**

4.4.1 Polityka Ochrony Dzieci jest udostępniona na stronie internetowej Szkoły Języków Obcych Enjoy pod adresem: ..... (*wpisz ścieżkę dostępu*)

4.4.2. Kodeks bezpiecznych relacji uczeń – personel w wersji językowej dostosowanej do możliwości percepcyjnych dzieci jest dostępny w formie plakatu w każdej komórce organizacyjnej podmiotu (*lub wpisz komórki organizacyjne, których dotyczy*) oraz na stronie internetowej podmiotu.

4.4.3. Za realizację punktów 4.4.1 oraz 4.4.2 odpowiada Koordinator ds. Przeciwdziałania Przemocy lub osoba wyznaczona przez Kierownika podmiotu dydaktycznego.

4.4.4. Za publikację na stronie internetowej oraz projekt, wydruk i dostarczenie plakatu odpowiada \_\_\_\_\_ (*wpisz odpowiednią nazwę Działu lub wskaż osobę odpowiedzialną*)

#### **4.5. Aktualizacja procedury.**

4.5.1 Za aktualizację niniejszej procedury odpowiada Koordinator ds. Przeciwdziałania Przemocy (*wskaż osobę odpowiedzialną*)

#### **5. Dokumenty związane**

5.1 Polityka Ochrony Dzieci wersja ..... z dnia .....  
(*uzupełnij*)

5.2 Kodeks Bezpiecznych Relacji Uczni-Peronel wersja ..... z dnia .....  
..... (*uzupełnij*)

5.3. Kodeks Bezpiecznych Relacji Uczni-Peronel wersja dla dzieci wersja .....  
Z dnia ..... (*uzupełnij*)

#### **6. Załączniki**

6.1 Formularz zapoznania z dokumentacją Polityki Ochrony Dzieci i Kodeksem

6.2. Rozdzielnik do zapoznania z wdrożeniem lub aktualizacją dokumentów.

#### **7. Tabela zmian** (*w tym miejscu można odnotowywać zmiany w dokumencie*)

	<b>miany</b>	<b>Treść zmiany</b>	<b>Podpis</b>

Załącznik 1 (*można wpisać indywidualny symbol załącznika*)

**Oświadczam, że zapoznałem się z Polityką Ochrony Dzieci oraz Kodeksem Bezpiecznych Relacji Uczni-Peronel i zobowiązuję się do ich przestrzegania.**

