



**Polityka Spółki Nord Anglia Education
dotycząca Kwestii Bezpieczeństwa, Przeciwdziałania Przemocy
wobec Dziecka oraz Promowania Dobra Dzieci znajdujących się
pod naszą opieką**

Spis treści

Rozdział 1	
1.1. Nasze zasady, przekonania oraz filozofia	4
1.2. Cele	4
1.3. Odpowiedzialność i Własność	5
1.4. Definicje: Kwestie bezpieczeństwa/ Przeciwdziałanie przemocy wobec dzieci	5
Rozdział 2	
2.1 Uzasadnienie	6
2.2 Powiązane dokumenty	6
Rozdział 3.	
3.1 Odpowiedzialność grupowa (jako organizacji) oraz indywidualna:	7
▪ Obowiązki Kadry Kierowniczej Spółki Nord Anglia Education	
▪ Zakres obowiązków dyrektora/dyrektora szkoły oraz Kadry Kierowniczej w szkołach	
▪ Zakres obowiązków Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa w szkole (lub jej zastępcy)	
▪ Zakres obowiązków każdego pracownika (z włączeniem organizacji partnerskich oraz wykonawców mających nienadzorowany kontakt z dziećmi)	
▪ Obowiązki pracowników, którzy mają okazjonalny lub nadzorowany kontakt z dziećmi (z włączeniem pracowników działających z ramienia organizacji partnerskich lub związanych ze Spółką umową)	
Rozdział 4.	
Szkolenia i wsparcie	9
Rozdział 5.	
5.1 Formy Przemocy: Fizyczna, Emocjonalna, Seksualna, Zaniedbywanie	10
Obrzezanie kobiet (Klitoridektomia)	11
Wymuszone małżeństwa (WM)	11
Samookaleczanie	12
Wykorzystanie seksualne dzieci (WSD)	12
Seksting- wysyłanie wiadomości o charakterze seksualnym	13
5.2 Szczegółowe Kwestie Bezpieczeństwa	
Bezpieczeństwo w Internecie	13
Telefony komórkowe i zdjęcia	14
Oskarżenia przeciwko pracownikom oraz wolontariuszom	14
Zgłaszanie nieprawidłowości	15
Przeciwdziałanie prześladowaniu	16
Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub niepełnosprawnościami	16
Oskarżenia dziecka przeciwko innemu dziecku (Przemoc rówieśnicza)	16
Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom narażonym na ekstremizmy	16
Interwencja fizyczna/powstrzymywanie	17
Bezpieczna rekrutacja i selekcja pracowników	17
Rozdział 6.	
6.1 Zespół wyznaczony do zajmowania się kwestiami bezpieczeństwa w Szkole Brytyjskiej w Warszawie	19

6.2	Procedury, których powinien przestrzegać każdy pracownik lub wolontariusz mający jakiegokolwiek obawy dotyczące któregokolwiek z uczniów 19	
6.3	Postępowanie w przypadku otrzymania zgłoszenia, przygotowywanie zgłoszeń i dalsze postępowanie	20
6.4	Lokalne ustalenie dotyczące kwestii bezpieczeństwa	21
Rozdział 7.		
7.1	Przechowywanie danych i poufność	24
Rozdział 8.		
8.1	Audyt, zgłaszanie, weryfikacja i pisemne potwierdzenie akceptacji	26
Załącznik 1.		
	Przykładowy formularz do zgłaszania przypadków przemocy	27
Załącznik 2:		
	Mapy ciała- wytyczne dla szkół	29

Rozdział 1.

Wprowadzenie i kontekst

1.1 Nasze zasady, przekonania oraz filozofia

U podstaw wyjątkowej filozofii Spółki Nord Anglia Education leży przesłanie “ Bądź ambitny”, które opiera się na przekonaniu i jednocześnie zobowiązaniu, by wspierać wszystkich naszych uczniów, tak aby mogli realizować swoje ambicje poprzez naukę oraz poprzez rozwój w jak najbardziej bezpiecznym środowisku. Nasi podopieczni mają prawo do podejmowania samodzielnych decyzji i są w tym wspierani przez odpowiednio przygotowany program nauczania, którego konkretne elementy nakierowane są na dbałość o własne bezpieczeństwo (np. poprzez edukację osobistą, społeczną i zdrowotną, programy ochrony zdrowia i dbałości o dobre samopoczucie oraz poprzez inne programy tego rodzaju).

Spółka Nord Anglia Education oraz wszystkie należące do niej szkoły mają świadomość tego, że posiadanie wytycznych dotyczących kwestii bezpieczeństwa oraz polityki dotyczącej przeciwdziałania przemocy wobec dzieci nie oznacza, że ryzyko, że uczniowi stanie się krzywda zostało całkowicie wyeliminowane. Przeciwnie, spodziewamy się, że wszyscy pracownicy Spółki Nord Anglia Education, w tym cały personel i wolontariusze pracujący w naszych szkołach oraz wszyscy wykonawcy lub pracownicy zatrudnieni przez agencje partnerskie, ale pracujący w naszych placówkach, będą świadomi sytuacji, w których uczeń jest narażony na ryzyko lub kiedy jest faktycznie krzywdzony i w takiej sytuacji zrobią wszystko, aby ograniczyć ryzyko lub zapobiec dalszej krzywdzie.

Zdajemy sobie sprawę, że nasze szkoły pełnią szczególnie istotną rolę w zapewnieniu ochrony naszym uczniom; są bowiem w stanie najlepiej i najszybciej zidentyfikować potencjalne problemy, zapewnić lub określić rodzaj pomocy udzielonej uczniom, a także zapobiec eskalacji tych problemów. W związku z tym, Nord Anglia Education i wszystkie należące do niej szkoły akceptują następujące podstawowe zasady i zobowiązują się do ich przestrzegania:

- Dobro dziecka ma znaczenie nadrzędne, a każdy uczeń ma prawo do bycia chronionym przed krzywdą i wykorzystywaniem oraz do tego, by mieć zapewnioną opiekę, niezależnie od rasy, religii, umiejętności, płci czy kultury.
- Wszyscy uczniowie muszą być bezpieczni i czuć się bezpiecznie w szkole.
- Każdy uczeń ma prawo dostępu do bogatego i szerokiego programu nauczania, dzięki któremu będzie wyposażony w odpowiednie umiejętności niezbędne do tego, by zapewnić sobie bezpieczeństwo.
- Każda osoba dorosła w szkole musi wykazywać widoczne zaangażowanie w dbanie o bezpieczeństwo uczniów, z którymi bądź dla których pracuje.
- Współpracujemy z rodzicami / opiekunami i / lub innymi specjalistami, aby zapewnić ochronę uczniom.
- Naszą zasadą przewodnią jest troska o “najlepszy interes ucznia”.
- Wszyscy uczniowie mają równe prawo do bycia chronionymi, ale zdajemy sobie sprawę, że niektórzy uczniowie wymagają więcej troski ze względu na ich specjalne potrzeby edukacyjne, niepełnosprawność, płeć, religię lub orientację seksualną.

1.2 Cele

Spółka Nord Anglia Education i wszystkie należące do niej szkoły stawiają sobie za cel:

- Stworzenie światowej klasy, bezpiecznego oraz szczęśliwego środowiska, w którym uczniowie będą mogli wspaniale się rozwijać i uczyć.
- Opisanie systemów oraz procesów, którymi wszyscy się kierujemy, żeby zapewnić uczniom bezpieczeństwo.
- Budowanie świadomości wszystkich pracowników w zakresie kwestii bezpieczeństwa/przeciwdziałania przemocy wobec dzieci, a także zdefiniowanie ich ról i obowiązków dotyczących zgłaszania potencjalnych przypadków wykorzystywania.
- Zidentyfikowanie tych uczniów, którzy doświadczają krzywdy lub są na nią narażeni.
- Zapewnienie skutecznej komunikacji między wszystkimi pracownikami odnośnie kwestii bezpieczeństwa/przeciwdziałania przemocy wobec dzieci.
- Ustalenie skutecznych procedur obowiązujących wszystkich pracowników, wolontariuszy oraz osoby trzecie, które mogą w przebiegu swojej pracy napotkać jakiegokolwiek problemy związane z przeciwdziałaniem przemocy/ kwestiami bezpieczeństwa w pracy.
- Stworzenie jasnej polityki dotyczącej kwestii bezpieczeństwa/ przeciwdziałania przemocy wobec dzieci i klarowne przedstawienie jej zasad wszystkim zainteresowanym stronom, w tym także uczniom oraz ich rodzicom/ opiekunom.

1.3 Odpowiedzialność i własność

Niniejsza polityka zostanie zaaprobowana i przyjęta na najwyższym poziomie, zarówno w poszczególnych naszych szkołach, jak i w całej organizacji. Jej zasady zostaną przyjęte przez EXCO (Komitet Wykonawczy) i podpisane przez CEO. Zasady te będą również stosowane w przypadku każdej agencji partnerskiej, która współpracuje ze szkołami należącymi do Spółki Nord Anglia, i której pracownicy mają nienadzorowany kontakt z dziećmi i młodzieżą, a także w przypadku każdej organizacji, która łączy umowa z dowolną placówką należącą do Nord Anglia Education.

1.4 Definicje

Zasady bezpieczeństwa

Termin ‘zasady bezpieczeństwa oraz promowanie dobra dzieci’ obejmuje: ochronę uczniów przed krzywdą, zapobieganie jakiegokolwiek uszczerbkowi na ich zdrowiu oraz rozwoju, zapewnienie, że robimy co w naszej mocy, by poprawić ogólny stan zdrowia i samopoczucie wszystkich uczniów znajdujących się pod naszą opieką, a także zapewnienie każdemu uczniowi optymalnych szans życiowych oraz pomyślnego startu w dorosłe życie.

Przeciwdziałanie Przemocy wobec Dzieci

Przeciwdziałanie Przemocy wobec Dzieci jest podstawowym elementem ‘zasad bezpieczeństwa’. Termin ten definiowany jest jako obowiązek ochrony dzieci przed doświadczeniem krzywdy lub ryzykiem doświadczenia krzywdy w wyniku wykorzystania lub zaniedbania.

Uwaga:

Jeżeli działania prewencyjne, które podejmuje nasza szkoła w kwestii przestrzegania zasad bezpieczeństwa, nie są odpowiednie lub nie mają wystarczającego zasięgu, ci uczniowie, których dotyczą obawy mogą zostać uznani za osoby poważnie narażone na doświadczenie krzywdy.

Chociaż istnieją także inne czynniki znajdujące się poza kontrolą szkoły, które również mogą mieć na to wpływ, to celem niniejszej polityki jest zapewnienie, że Nord Anglia Education podejmie wszelkie możliwe działania, aby nie dopuścić do takiej sytuacji, w której dziecku dzieje się krzywda.

Rozdział 2.

2.1 Uzasadnienie

Niniejsza polityka określa zasady i oczekiwania oraz procedury i procesy, które muszą być przyjęte przez wszystkie poszczególne szkoły należące do Spółki Nord Anglia Education oraz przez organizację jako całość. Polityka ta określa również kroki, które są podejmowane w celu wypełnienia zobowiązania Spółki do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, zarówno na poziomie szkoły, jak i organizacji. Biorąc pod uwagę międzynarodowy kontekst, Spółka Nord Anglia Education uznaje i akceptuje swój obowiązek ochrony wszystkich uczniów, zgodnie z Konwencją ONZ o prawach dziecka (1989). Spółka Nord Anglia Education uznaje obowiązek ochrony swoich uczniów przed krzywdą, w szczególności ten wynikający z następujących artykułów zawartych w Konwencji ONZ, spoczywający na niej oraz należących do niej szkołach:

Artykuł 3: który stanowi, że dobro dziecka jest nadrzędne przy podejmowaniu jakichkolwiek decyzji w jego sprawie.

Artykuł 13: zgodnie z którym, dzieci mają prawo do zdobywania i udzielania informacji, o ile nie są one szkodliwe dla nich lub dla innego dziecka.

Artykuł 14: który mówi, że dzieci mają prawo myśleć i wierzyć w to, co chcą oraz praktykować swoją religię.

Artykuł 19: który stanowi, że dzieci mają prawo do ochrony przed krzywdą oraz złym traktowaniem, zarówno fizycznym, jak i psychicznym.

Artykuł 34: który stanowi, że Rządy powinny chronić dzieci przed wyzyskiem i wykorzystywaniem seksualnym.

Artykuł 35: zgodnie z którym, Rządy powinny podjąć wszelkie środki w celu zapewnienia, że dzieci nie zostaną uprowadzone lub sprzedane.

Artykuł 36: który mówi, że dzieci powinny mieć zapewnioną ochronę przed jakimikolwiek działaniami z ich udziałem, które prowadzą do ich wykorzystania lub które mogłyby zaszkodzić ich rozwojowi oraz szeroko pojętemu dobru.

Artykuł 37: który stanowi, że nikt nie może karać dzieci w sposób okrutny lub wyrządzający im krzywdę.

Konwencja z 1989 r. została podpisana przez wszystkie państwa członkowskie ONZ, z wyjątkiem Stanów Zjednoczonych Ameryki.

Wszystkie artykuły ONZ można znaleźć pod następującym linkiem:

http://www.unicef.org/crc/files/Rights_overview.pdf

Oprócz zobowiązań spoczywających na Spółce Nord Anglia Education wynikających z przestrzegania konwencji ONZ o prawach dziecka, Nord Anglia Education zastosowała również standardy bezpieczeństwa ustalone przez międzynarodową organizację zajmującą się kwestiami bezpieczeństwa "Keep children safe", która stanowi punkt odniesienia oraz dostarcza ustawowych wytycznych obowiązujących dla brytyjskich szkół- "Bezpieczeństwo dzieci w edukacji" (wrzesień 2016 r.) . W stosownych przypadkach, politykę tę uzupełniają również

wytyczne ustalone i przyjęte przez wiele różnych organizacji w Wielkiej Brytanii w ramach programu "Working together 2015" („Pracujemy razem 2015”).

2.2 Powiązane dokumenty

Niniejsza polityka dotycząca kwestii bezpieczeństwa / przeciwdziałania przemocy wobec dzieci, będąca polityką nadrzędną, powinna być czytana w powiązaniu z: polityką NAE dotyczącą rekrutacji, polityką zgłaszania nieprawidłowości, kodeksem etyki zawodowej obowiązującym wszystkich pracowników, wytycznymi NAE dotyczącymi bezpiecznej praktyki zawodowej, polityką NAE dotyczącą mediów społecznościowych oraz wszelkimi innymi powiązanymi politykami.

Rozdział 3.

3.1 Odpowiedzialność grupowa (jako organizacji) oraz indywidualna:

Obowiązki Kadry Kierowniczej Spółki Nord Anglia Education

EXCO- Dyrektor Generalny i Dyrektor ds. Edukacji uznają swoją ostateczną odpowiedzialność za zapewnienie, że organizacja oraz wszystkie szkoły należące do Nord Anglia Education rozumieją i postępują zgodnie ze wskazówkami zawartymi w niniejszej polityce oraz wszystkich innych politykach związanych z kwestiami bezpieczeństwa.

Zakres obowiązków pracodawcy/dyrektora szkoły oraz Kadry Kierowniczej w szkołach

Obowiązkiem pracodawcy/ dyrektora szkoły oraz Kadry Kierowniczej w każdej szkole jest:

- Zapewnienie, że zasady tej polityki oraz zawarte w niej procedury są wdrażane w całej szkole i przestrzegane przez wszystkich pracowników oraz wolontariuszy.
- Przeznaczenie odpowiedniego zakresu czasu oraz zasobów, aby umożliwić Osobie Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa lub jej zastępcy efektywne wywiązywanie się z ich roli.
- Dbłość o to, by kultura szkoły ułatwiała zgłaszanie wątpliwości oraz delikatne ich rozpatrywanie.
- Zapewnienie, że kwestie bezpieczeństwa są omawiane w ramach programu nauczania.
- Zapewnienie, że szkoła jest bezpiecznym miejscem.
- Dostosowanie zasad niniejszej polityki do swojej szkoły.
- Upewnienie się, że wiadomo, gdzie w okolicy znajdują się ośrodki świadczące usługi prawnicze, udzielające wskazówek oraz wsparcia, a także, że informacje o nich dodawane są do szkolnej wersji tej polityki.
- W przypadku nienadzorowanego kontaktu z dziećmi, korzystanie z usług jedynie tych pracowników, w przypadku których przestrzegano bezpiecznych procedur rekrutacyjnych.
- Prowadzenie rejestru wszystkich szkoleń dotyczących kwestii bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania przemocy wobec dzieci, w których biorą udział pracownicy. Rejestr ten powinien być udostępniony do wglądu podczas każdego audytu i powinien określać czas potrzebny do odnowienia.

Zakres obowiązków Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa w szkole (lub jej zastępcy)

Każda szkoła wyznaczy co najmniej jedną imiennie określoną osobę, która będzie zajmowała się Kwestiami Bezpieczeństwa, wspierając w ten sposób pracodawcę/ Dyrektora szkoły w każdej placówce. Ta osoba/osoby: otrzymają odpowiednie szkolenie z zakresu kwestii bezpieczeństwa niezbędne do prawidłowego wypełniania ich roli, będą miały zapewnioną odpowiednią ilość godzin w czasie pracy, którą będą mogły poświęcić na wypełnianie swoich obowiązków i w razie konieczności będą w stanie ustawić jako priorytet w swojej pracy działanie na rzecz bezpieczeństwa.

Szkoła Brytyjska w Warszawie mieści się w dwóch miejscach. Każde z nich ma swojego przedstawiciela spośród kadry kierowniczej należącego do Zespołu Zajmującego się Kwestiami Bezpieczeństwa. Umożliwia to Osobie Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa skuteczne działanie na terenie obydwu placówek.

Rolę Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa może w razie konieczności pełnić dyrektor szkoły, niemniej będzie musiał on uczestniczyć w takich samych szkoleniach oraz procesach, jak każda inna Osoba Odpowiedzialna za Kwestie Bezpieczeństwa. W związku z tym, zaleca się szkołom, aby poważnie zastanowiły się nad wyborem dyrektora szkoły na stanowisko Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa.

Rola wyznaczonych pracowników opiera się dwóch zasadach:

- Dobro dziecka jest zawsze najważniejsze.
- Należy przestrzegać zasady poufności tak dalece jak to możliwe.

Kierując się tymi zasadami, Osoba Odpowiedzialna za Kwestie Bezpieczeństwa:

- Będzie pełniła kluczową rolę w zapewnieniu, że szkoła podejmuje odpowiednie działania, aby wesprzeć uczniów, którzy są narażeni na ryzyko.
- Wraz z dyrektorem spółki oraz dyrektorem szkoły, upewni się, że wszyscy pracownicy, zarówno ci, którzy uczą dzieci, jak również Ci, którzy nie uczą, są świadomi swoich obowiązków związanych z zasadami bezpieczeństwa oraz przeciwdziałania przemocy wobec dzieci.
- Otrzyma odpowiednie szkolenie, które będzie uzupełnieniem podstawowego kursu przeznaczonego dla całego personelu.
- Uporządkuje i będzie prowadziła dokładny rejestr zgłoszeń dotyczących dzieci, dbając jednocześnie o poufność danych.
- Będzie dobrze znała lokalne oczekiwania dotyczące zasad bezpieczeństwa i będzie miała wiedzę na temat funkcjonujących lokalnie ośrodków oraz na temat tego, z kim się kontaktować i w jaki sposób.
- Upewni się, że cała szkolna społeczność wie, kim jest Osoba Odpowiedzialna za Kwestie Bezpieczeństwa w ich szkole.
- Będzie zaznajomiona z lokalnymi regulacjami, procedurami i ośrodkami, które oferują wsparcie w zakresie kwestii związanych z bezpieczeństwem.

Wszyscy pracownicy mają obowiązek zgłaszania Osobie Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa wszelkich wątpliwości dotyczących bezpieczeństwa dziecka pozostającego pod ich opieką. Obowiązkiem Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa jest podjęcie decyzji dotyczących kolejnych działań oraz podjęcie odpowiednich kroków.

Zakres obowiązków każdego pracownika (z włączeniem organizacji partnerskich oraz wykonawców mających nienadzorowany kontakt z dziećmi)

Wszyscy pracownicy powinni:

- Zapoznać się z zasadami tej polityki oraz wszystkimi innymi politykami związanymi z kwestiami bezpieczeństwa np. Kodeksem Etyki Zawodowej czy wytycznymi dotyczącymi bezpiecznej praktyki zawodowej i postępować zgodnie z nimi.
- Przejść przez bezpieczny proces rekrutacji i kontroli przed rozpoczęciem pracy w szkole/organizacji (chyba że istnieje plan działania/oceny ryzyka mający zapewnić, że pracownik pozostaje pod nadzorem do czasu ukończenia wszystkich kontroli.)
- Być czujni w odniesieniu do jakichkolwiek znaków i symptomów potencjalnego wykorzystywania.
- Słuchać i poważnie traktować poglądy i obawy dzieci.
- Sporządzać notatki ze zgłoszonych wątpliwości i przekazywać je Osobie Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa.
Rozdział 6.1 na stronie 20 zawiera dane kontaktowe do członków zespołu ds. Bezpieczeństwa w Szkole Brytyjskiej w Warszawie.
- Przestrzegać procedur nakreślonych w tym dokumencie, w przypadku, gdy/jeśli pracownik ma jakiegokolwiek obawy dotyczące bezpieczeństwa dziecka.
- Wspierać uczniów, pracowników lub inne osoby dorosłe, które mają obawy lub których dotyczą wątpliwości, aby działały we właściwy i skuteczny sposób, podejmując odpowiednie kroki lub współpracując na każdym kolejnym etapie dochodzenia.
- Przejść odpowiednie szkolenie w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec dziecka/ bezpieczeństwa w pracy oraz bezpiecznej rekrutacji (a także, zgodnie z wymaganiami Nord Anglia Education, przejść szkolenie mające na celu odświeżenie wiedzy na ten temat).
- Wszyscy pracownicy i wolontariusze muszą mieć świadomość, że jeżeli ich zachowanie w szkole i poza szkołą narusza w jakikolwiek sposób kodeks etyki zawodowej oraz/ lub wytyczne dotyczące bezpiecznej praktyki zawodowej obowiązującej w Spółce Nord Anglia Education, może to zostać uznane za sprawę dyscyplinarną lub nawet kryminalną.

Obowiązki pracowników, którzy mają okazjonalny lub nadzorowany kontakt z dziećmi (z włączeniem pracowników działających z ramienia organizacji partnerskich lub związanych ze Spółką umową):

- Uczestnictwo we wprowadzeniu/ szkoleniu instruktażowym związanym z ich rolą, zapoznanie się z wymaganiami dotyczącymi zgłaszania wątpliwości (jak powinni się zachować w określonej sytuacji i komu należy zgłaszać obawy).
- Złożenie pisemnego oświadczenia tam, gdzie ma to zastosowanie, że wszyscy pracownicy ośrodków partnerskich/ wykonawcy przeszli przez bezpieczny i odpowiednio kontrolowany proces rekrutacji, a także, że przeprowadzone zostało dla nich szkolenie instruktażowe w zakresie bezpieczeństwa w pracy (adekwatne do pełnionej przez nich roli oraz rodzaju kontaktu, który będą mieli z dziećmi) zanim rozpoczną pracę dla Spółki Nord Anglia Education lub dla jakiegokolwiek szkoły do niej należącej. Tam, gdzie pracownicy lub wolontariusze są stale nadzorowani, kontrole związane z procesem rekrutacji nie muszą być aż tak rygorystyczne. Niemniej, ocena ryzyka w tym przypadku jest odpowiedzialnością Pracodawcy/Dyrektora Szkoły lub Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa, nie zaś do poszczególnych pracowników czy też samych organizacji partnerskich.
- W przypadku, gdy spółki partnerskie/ wykonawcy nie mają własnej polityki dotyczącej Kwestii Bezpieczeństwa lub Przeciwdziałania Przemocy wobec dzieci, Nord Anglia

Education dostarczy kopię swojej własnej polityki i zwróci się z prośbą do spółek partnerskich/ wykonawców o jej przeczytanie i przestrzeganie jej zasad. Te wymagania będą stanowiły część każdej umowy.

- Bezwzględne przestrzeganie wskazówek zawartych w tej polityce.
- Otrzymanie wskazówek dotyczących odpowiedniej bezpiecznej praktyki zawodowej.

Rozdział 4.

Szkolenia i wsparcie

Spółka Nord Anglia Education oraz należące do niej szkoły zapewnią że:

- Wszyscy pracownicy oraz wolontariusze przejdą odpowiednie szkolenie ogólne dotyczące kwestii bezpieczeństwa przed rozpoczęciem pracy w organizacji, a później co trzy lata. Niemniej, zgodnie z polityką Szkoły Brytyjskiej w Warszawie, jej pracownicy muszą odnawiać szkolenie co dwa lata. Szkolenie będzie dostępne na portalu Nord Anglia University (NAU) oraz na innych platformach internetowych. Będzie także prowadzone w formie bezpośrednich spotkań.
- Odpowiednie polityki będą dostępne dla pracowników w kilku wersjach językowych.
- Pracownicy oraz wolontariusze posiadają odpowiednie umiejętności niezbędne do tego, by rozpoznać zagrożenie oraz podjąć odpowiednie działania w przypadku, gdy istnieje realne lub potencjalne zagrożenie dla bezpieczeństwa ucznia.
- Osoby Odpowiedzialne za Kwestie Bezpieczeństwa mają odpowiednią, najświeższą wiedzę dotyczącą tego tematu oraz regularnie uczestniczą w odpowiednich dodatkowych i specjalistycznych szkoleniach (zaaprobowanych przez Dyrektora ds. Edukacji/ Dyrektora ds. Bezpieczeństwa). Szkolenia takie będą odświeżane co dwa lata.
- Wszyscy pracownicy oraz wolontariusze wezmą udział w procesie wprowadzenia, w czasie którego dowiedzą się jak postępować i kogo informować w przypadku, gdy mają jakiegokolwiek obawy dotyczące ucznia.
- Personel zajmujący się rekrutacją będzie odpowiednio przeszkolony w zakresie bezpiecznego przeprowadzania takiego procesu. Szkolenie dotyczące bezpiecznej rekrutacji będzie odświeżane co 5 lat.
- Szkolenia dla nowych pracowników muszą być ukończone zanim pracownik będzie miał możliwość nienadzorowanego kontaktu z dziećmi.
- Każdy uczeń, który doświadczał lub doświadcza jakiegokolwiek formy przemocy otrzyma odpowiednią pomoc. Po uzgodnieniu z agencją śledczą (jeśli taka jest zaangażowana), uczniom można zaoferować bezpośrednie wsparcie zarówno poprzez doradców szkolnych, jak również przy wsparciu zewnętrznych ośrodków. Wszystkie szkoły należące do Nord Anglia Education będą dysponowały informacjami na temat lokalnych, regionalnych lub krajowych organów, które mogą być w stanie zaoferować bezpośrednie wsparcie w tych okolicznościach.

Spółka Nord Anglia Education i należące do niej szkoły uznają swój obowiązek chronienia swoich pracowników, a także zdają sobie sprawę, że sytuacje, w których pracownicy są zaangażowani w zgłaszanie i reagowanie na przemoc mogą być bardzo trudne do rozwiązania w izolacji. Szkoły należące do Nord Anglia Education będą zatem w stanie zaoferować pomoc lub pośredniczyć w znalezieniu odpowiedniego zewnętrznego wsparcia lub udzielić porady każdemu pracownikowi, którego dotyczy problem związany z kwestiami bezpieczeństwa. Szkoły Nord Anglia Education dysponują listą organizacji (takich jak kancelarie prawne, szpitale i doradcy), które mogą być udostępniane pracownikom na żądanie.

Warto pamiętać, że o ile pracownik nie zostanie o to poproszony, nigdy nie powinien przeprowadzać dochodzenia w sprawie podejrzanego stosowania przemocy. To może wymagać zaangażowania specjalistów, a poza tym może ingerować w dochodzenie karne, jeżeli takie jest wymagane i jeżeli jest to zgodne z wymogami lokalnego prawodawstwa.

Rozdział 5.

5.1 Formy przemocy: fizyczna, emocjonalna, seksualna, zaniedbywanie

Uczniowie mogą być narażeni na ryzyko i niebezpieczeństwo na wiele różnych sposobów. Wszystkie one wymagają działania. Przemoc definiuje się jako dowolną formę maltretowania dziecka. Może ona objawiać się jako bezpośrednia szkoda dla dziecka lub brak podjęcia działań w celu zapewnienia mu ochrony, kiedy jest zagrożone krzywdą lub jeśli już jej doświadcza.

Najczęściej zgłaszane formy przemocy to:

- Przemoc fizyczna: rodzaj przemocy, która może obejmować: uderzanie, potrząsanie, rzucanie, trucie, poparzenie lub jakikolwiek inne działania, które prowadzą do skrzywdzenia dziecka.
- Przemoc psychiczna: uporczywe złe traktowanie dziecka, które może poważnie i negatywnie wpłynąć na jego rozwój emocjonalny. Może to obejmować: przekazywanie dziecku, że jest bezwartościowe, niekochane lub cenione tylko w takim zakresie, w jakim zaspokaja potrzeby innej osoby.
- Przemoc seksualna: obejmuje zmuszanie lub nakłanianie dziecka do czynności seksualnych, niezależnie od tego, czy dziecko jest czy nie jest świadome tego, co się z nim dzieje. Ten rodzaj przemocy może obejmować kontakt bezpośredni, a także pośredni, przy użyciu mediów społecznościowych lub Internetu.
- Zaniedbywanie: uporczywe niezaspokajanie podstawowych fizycznych oraz psychicznych potrzeb dziecka, które może doprowadzić do poważnego uszczerbku na jego zdrowiu lub do zaburzeń rozwoju.

Chociaż cztery wymienione powyżej formy przemocy stanowią podstawowe kategorie, sama przemoc może przybierać wiele form obejmujących jeden lub więcej z tych obszarów.

Pracownicy organizacji oraz szkoły muszą wiedzieć, na co zwracać uwagę i jakie działania należy podjąć w przypadku jakichkolwiek obaw dotyczących wymienionych form przemocy (lub w przypadku jakichkolwiek innych wątpliwości).

Obrzezanie kobiet (Klitoridektomia)

Obrzezanie kobiet to forma przemocy stosowana wobec kobiet i dziewczynek, dlatego w miarę możliwości powinna być rozpatrywana w zgodzie z procedurami zawartymi w niniejszym dokumencie.

Klitoridektomia może potencjalnie wyrządzić dziecku krzywdę zarówno pod względem emocjonalnym, jak również zdrowotnym i jest to działanie, które narusza szereg artykułów zawartych w konwencji ONZ o prawach dziecka. Obrzezanie kobiet jest nielegalne w 26 krajach w Afryce i na Bliskim Wschodzie, a także w 33 innych krajach, w tym w Stanach Zjednoczonych i

Wielkiej Brytanii. Zdajemy sobie sprawę, że jest to praktyka kulturowa w niektórych krajach i nie zawsze jest postrzegana jako nadużycie. Nie akceptując tej praktyki, musimy być jednak świadomi tego, jak delikatna jest to sprawa i zawsze działać w szeroko pojętym interesie ucznia.

Wymuszone małżeństwa (WM)

Wymuszone małżeństwo (WM) oznacza taki związek, który został zawarty wbrew woli jednej lub obydwu stron i w którym czynnikiem decydującym jest przymus.

Wymuszone małżeństwo ma miejsce wtedy, gdy na kims wywierana jest fizyczna presja, aby zawarł małżeństwo (np. groźby, przemoc fizyczna lub przemoc seksualna) lub presja emocjonalna i psychiczna (np. jeśli ktoś czuje się tak, jakby przynosił wstyd rodzinie). Ta sytuacja różni bardzo się od małżeństwa aranżowanego, na które obie strony wyrażają zgodę.

W 2013 roku, pierwsza Rada Praw Człowieka ONZ przyjęła rezolucję przeciwko wymuszonym małżeństwom oraz małżeństwom zawieranych przez dzieci. Zgodnie z tą rezolucją, wczesne małżeństwa, małżeństwa zawierane przez dzieci lub małżeństwa wymuszone traktowane są jako występujące przeciwko prawom człowieka i „uniemożliwiające jednostkom prowadzenie życia wolnego od wszelkich form przemocy i wpływające niekorzystnie na przestrzeganie praw człowieka, jak np. prawa do edukacji.”

Podobnie jak w przypadku obrzezania kobiet oraz innych praktyk kulturowych, musimy być świadomi delikatnych kwestii kulturowych, ale także musimy działać w szeroko pojętym interesie dziecka. Niemniej, szkolne procedury muszą być przestrzegane w taki sam sposób, jak w przypadku wszelkich innych kwestii związanych z bezpieczeństwem lub przeciwdziałaniem przemocy wobec dziecka.

Samookaleczanie

Samookaleczanie może przybierać różne formy fizyczne oraz/lub psychiczne. Jest także wiele powodów, dla których dzieci same wyrządzają sobie krzywdę. W niektórych przypadkach, gdy raz zaczną, może to przerodzić się w przymusowe działanie. Dlatego niezwykle istotne jest, aby szkoły jak najszybciej zauważyły niepokojące objawy i zrobiły wszystko, co możliwe, by pomóc dzieciom. Samookaleczanie zazwyczaj nie jest próbą samobójczą ani wołaniem o uwagę. Często za to służy młodym ludziom jako sposób na uwolnienie się od przytłaczających emocji i radzenia sobie z problemami. Tak więc, niezależnie od powodów, które doprowadziły dziecko do samookaleczania się, działanie takie zawsze powinno być traktowane bardzo poważnie.

Nie zawsze łatwo jest zidentyfikować dokładne powody, dla których dziecko samo się okalecza. Tak naprawdę, to same dzieci nie zawsze wiedzą, czemu to robią; niemniej istnieje powiązanie między samookaleczaniem się a depresją. Często zdarza się, że dziecko lub młoda osoba, która sama się krzywdzi, jest zastraszana, poddawana nadmiernej presji, wykorzystywana emocjonalnie, zasmucona lub ma problemy w relacjach z rodziną lub przyjaciółmi. Emocje, które mogą towarzyszyć takiemu postępowaniu obejmują: niską samoocenę i pewność siebie, smutek, złość, odrętwienie oraz poczucie braku kontroli nad własnym życiem. Młodzi ludzie nierzadko podejmują wiele starań, aby ukryć blizny lub obrażenia oraz/lub tłumaczą objawy świadczące o samookaleczeniu jako wypadki.

Istnieje kilka typowych objawów, które mogą pomóc pracownikom zidentyfikować problem. Są to:

- Objawy fizyczne takie jak: nacięcia, siniaki, oparzenia, plamy łysiny (po wyrwaniu włosów).
- Objawy emocjonalne takie jak: depresja, nagła utrata masy ciała, picie alkoholu lub przyjmowanie narkotyków albo też niezwykle nawyki żywieniowe oraz izolowanie się lub wycofywanie z kontaktów społecznych.

Jeżeli pracownik podejrzewa, że uczeń sam się okalecza, takie podejrzenie musi zostać zgłoszone Osobie Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa, która podejmie decyzje odnośnie dalszego postępowania. Jest wielce prawdopodobne, iż potrzebna będzie rozmowa z uczniem, a także z jego rodzicami/opiekunami w celu uzgodnienia kierunku działania. Może to także wymagać zgłoszenia się do instytucji, która będzie w stanie udzielić uczniowi odpowiedniego wsparcia.

Wykorzystywanie seksualne dzieci (WSD)

Wykorzystywanie seksualne dzieci i młodzieży poniżej 18-ego roku życia może wiązać się z nawiązywaniem nieodpowiednich relacji, w których młodzi ludzie otrzymują coś w zamian za wykonywanie czynności seksualnych. Wykorzystywanie dowolnego ucznia może odbywać się poprzez bezpośredni kontakt z nim lub za pomocą technologii, takiej jak telefony komórkowe lub komputery. W takiej sytuacji uczeń może być zachęcany do wysyłania lub publikowania swoich nieprzyzwoitych zdjęć.

We wszystkich takich przypadkach osoba wykorzystująca dziecko w sposób niewłaściwy korzysta ze swojej władzy nad nim. Taka władza może wynikać z wieku tej osoby, jej siły fizycznej i/lub statusu ekonomicznego. W relacjach, w których jednostka wykorzystuje dziecko zazwyczaj pojawia się także przemoc, zastraszanie i stosowanie przymusu.

Seksting- wysyłanie wiadomości o charakterze seksualnym

O sekstingu mówi się wtedy, gdy ktoś rozpowszechnia swoje nagie lub półnagie zdjęcia lub nagrania wideo z udziałem własnej osoby lub innych osób lub wysyła wiadomości o charakterze seksualnym.

Seksting może być również określany wśród uczniów jako wymienianie się nagimi zdjęciami lub nagrańmi, sprośnymi treściami lub jako wymiana polegająca na przekazaniu zdjęcia za zdjęcie.

Istnieje wiele powodów, dla których uczeń może chcieć wysłać do kogoś swoje nagie lub półnagie zdjęcie, nagranie wideo lub wiadomość. Zalicza się tu:

- Chęć dołączenia do grupy, czemu przyświeca myśl, że „wszyscy to robią.”
- Podbudowanie swojej samooceny.
- Flirtowanie z innymi i sprawdzanie ich tożsamości seksualnej.
- Odkrywanie uczuć seksualnych.
- Przyciąganie uwagi nowych osób w mediach społecznościowych i nawiązywanie z nimi kontaktu.
- Czasami może być im trudno powiedzieć ‘nie’ komuś kto prosi o przestanie odważnego zdjęcia, zwłaszcza jeśli ta osoba jest natarczywa.

Uczniowie często nie zdają sobie sprawy, że tworząc i rozpowszechniając takie zdjęcia mogą potencjalnie popełniać przestępstwo. W idealnej sytuacji nie chcielibyśmy zajmować się tymi sprawami jako czynami przestępczymi. Uświadamianie i wspieranie uczniów może stanowić więc najskuteczniejszy sposób radzenia sobie z sekstingiem.

Uwaga:

Wymienione wyżej rodzaje przemocy nie stanowią pełnej i wyczerpującej listy wszystkich potencjalnych nadużyć, z którymi pracownicy mogą się zetknąć przy różnych okazjach. Więcej informacji na ten temat można znaleźć w artykule "Bezpieczeństwo dzieci w edukacji" z 2016 roku. Jest to publikacja brytyjska, ale omawiane rodzaje przemocy mogą odnosić się do dowolnego kraju na świecie.

5.2 Szczegółowe kwestie bezpieczeństwa

Bezpieczeństwo w Internecie

Rozwój mediów elektronicznych w życiu codziennym oraz olbrzymi i stale rosnący wybór urządzeń stwarza dodatkowe zagrożenie dla dzieci. Ryzyko i niebezpieczeństwa związane z korzystaniem z Internetu obejmują:

- Dostęp do nieodpowiednich treści.
- Ignorowanie ograniczeń wiekowych i komunikowanie się z nieznanymi osobami dorosłymi lub innymi dziećmi (co sprawia, że dzieci są narażone na prześladowanie oraz nagabywanie do celów seksualnych).
- Nagabywanie do celów seksualnych oraz wykorzystywanie seksualne.
- Udostępnianie danych osobowych.
- Hazard i długi.
- Cyber-przemoc. Cyber- przemoc jest coraz częściej spotykaną formą prześladowania i bardzo często wiąże się z sieciami społecznościowymi oraz telefonami komórkowymi.

Spółka Nord Anglia Education uważa, że najlepszym sposobem chronienia uczniów jest podnoszenie ich świadomości na temat ryzyka i zagrożeń, w szczególności poprzez edukację osobistą, społeczną i zdrowotną, edukację seksualną oraz dotyczącą relacji międzyludzkich czy też poprzez programy ochrony zdrowia i dbałości o dobre samopoczucie. Każdy program nauczania w szkole stwarza możliwości odpowiedniego nauczania dzieci na temat tego, co może zagrozić im samym oraz innym osobom, a także wyposażenia ich w odpowiednie umiejętności, strategie oraz język, których będą potrzebowały podejmując właściwe działania.

Telefony komórkowe i zdjęcia

Zgodnie z polityką Spółki, osoby praktykujące, nauczyciele i osoby odwiedzające nasze przedszkole nie powinny korzystać z prywatnych telefonów komórkowych do robienia zdjęć dzieciom. Jeżeli osobisty sprzęt fotograficzny jest używany do robienia zdjęć dzieciom w naszych szkołach podstawowych i średnich, zdjęcia takie powinny jak najszybciej zostać zamieszczone na systemie szkolnym i zostać niezwłocznie wykasowane z prywatnych aparatów. Zezwolenie na

wykonywanie zdjęć, nagrań wideo lub nagrań dźwiękowych powinno być uzyskane od Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa w szkole.

Uwagi dotyczące zdjęć do publikacji szkolnych:

- Są to zdjęcia uczniów, które są wykorzystywane przez pracowników w celach naukowych lub marketingowych, i które zostały wykonane przy użyciu sprzętu należącego do szkoły.
- Zdjęcia powinny zostać zapisane na zabezpieczonym serwerze/bazie danych, a ich odbitki powinny być wykorzystywane jedynie w celach szkolnych takich jak: wystawy, dokumentacja oraz czasopisma naukowe. Na wykorzystanie zdjęć dzieci w celach marketingowych potrzebna jest uprzednia zgoda rodziców/opiekunów.
- Pracownicy nie powinni korzystać z prywatnych telefonów komórkowych w klasach lub innych miejscach, w których uczą się dzieci, chyba że jest to konieczne i stanowi część planu działania w nagłych przypadkach.
- Osoby odwiedzające oraz rodzice/opiekunowie powinni zostać poproszeni o niekorzystanie z urządzeń mobilnych w szkole i / lub przedszkolu, chyba że mają zezwolenie na wykonywanie zdjęć swojego dziecka lub dzieci. Wszyscy rodzice / opiekunowie muszą wyrazić zgodę na wykorzystanie zdjęć dzieci do celów reklamowych oraz muszą podpisać zastrzeżenie, jeżeli nie życzą sobie, aby wizerunek ich dziecka był wykorzystywany na zewnątrz.

Oskarżenia przeciwko pracownikom i wolontariuszom

W każdym momencie może paść oskarżenie wobec jakiegoś pracownika lub wolontariusza. Niezwykle istotne jest, aby wszelkie takie zarzuty były zawsze traktowane poważnie i żeby przestrzegane były odpowiednie procedury.

Oskarżenie różni się od skargi i może zostać zdefiniowane w następujący sposób:

- Sytuacja, w której ktoś zachowuje się w sposób, który wyrządza lub może wyrządzić krzywdę dziecku.
- Sytuacja, w której ktoś potencjalnie popełnił przestępstwo przeciwko dziecku.
- Sytuacja, w której ktoś zachował się wobec dziecka w taki sposób, że naraził je na niebezpieczeństwo.

Wszelkie zarzuty przeciwko pracownikowi (lub wolontariuszowi) będą kierowane i rozpatrywane przez Pracodawcę, chyba że popełnione zostało przestępstwo. W takim przypadku, sprawa powinna zostać skierowana do lokalnych władz. Jeżeli dyrektor uzna, iż oskarżenie to wiąże się z kwestiami bezpieczeństwa (kryminalnymi lub nie), natychmiast powinna zostać poinformowana Osoba Odpowiedzialna za Kwestie Bezpieczeństwa w Spółce Nord Anglia. Zgłoszenie takie należy wykonać najpóźniej w ciągu 24 godzin. Jak najszybciej musi też zostać poinformowany Dział Kadr; należy się skontaktować z regionalnym dyrektorem Działu Kadr oraz Dyrektorem Grupy Działu Kadr. W przypadku zarzutów skierowanych przeciwko Pracodawcy, należy poinformować Regionalnego Dyrektora Działu Kadr oraz Regionalnego Dyrektora Zarządzającego, a także Osobę Odpowiedzialną za Kwestie Bezpieczeństwa i Dyrektora Grupy Działu Kadr.

W przypadku poważnych zarzutów, sprawa musi być zawsze i jak najszybciej zgłoszona Dyrektorowi ds. Edukacji, Dyrektorowi Grupy Działu Kadr oraz Dyrektorowi Generalnemu, a także powinien zostać wdrożony regionalny plan awaryjny.

Nie należy podejmować żadnych działań w celu zbadania problemu przed skonsultowaniem się z Osobą Odpowiedzialną za Kwestie Bezpieczeństwa, dyrektorem Działu Kadr oraz z Działem Prawnym Grupy (ang. *Group Legal*), a także przed sprawdzeniem, czy powinna zostać zachowana 'tajemnica adwokacka' oraz przed porozumieniem się co do tego, jak najlepiej podejść do problemu i go zbadać. Jeśli po tych wstępnych konsultacjach okaże się, że potrzebne jest dalsze dochodzenie, wówczas pracownik może zostać zawieszony. Zawieszenie jest działaniem neutralnym i w żaden sposób nie oznacza, że pracownik jest winny popełnienia wykroczenia. Uważa się, że takie zdarzenie jest niezwykle niepokojące dla pracownika, zaś szkoła zrobi wszystko co w jej mocy, aby osiągnąć równowagę między interesami jednostki oraz potrzebą zapewnienia bezpieczeństwa dzieciom. Szkoła skonsultuje się z regionalnym dyrektorem Działu Kadr / Osobą Odpowiedzialną za Kwestie Bezpieczeństwa przed podjęciem działań i będzie przestrzegać krajowych i lokalnie uzgodnionych wytycznych w tym zakresie. Oczekuje się, że każda szkoła znajdzie informacje związane z lokalnymi ustaleniami i wskazówkami dotyczącymi postępowania z zarzutami, które na tym etapie należy poddać weryfikacji.

Ryzyko złożenia oskarżenia przeciwko pracownikowi można ograniczyć upewniając się, że wszyscy pracownicy są świadomi oczekiwań zawartych w kodeksie etyki zawodowej przeznaczonym dla pracowników i wolontariuszy Spółki Nord Anglia Education oraz wytycznych NAE dotyczących bezpiecznej praktyki zawodowej.

Zgłaszanie nieprawidłowości

Spółka Nord Anglia Education oraz należące do niej szkoły mają świadomość tego, że nie mogą oczekiwać od dzieci, iż będą one zgłaszały zaobserwowane nieprawidłowości, skoro nie robią tego osoby dorosłe znajdujące się w ich otoczeniu. Wszyscy pracownicy i wolontariusze powinni wiedzieć, iż mają obowiązek zgłaszania wątpliwości dotyczących działań lub postaw kolegów. Racjonalne wątpliwości zgłoszone z właściwych pobudek są traktowane jako poufne i chronione i nawet jeśli okażą się nieuzasadnione, nie zostaną podjęte żadne działania w stosunku do osoby, która je zgłosiła.

Niemniej, złośliwe zgłaszanie nieprawidłowości będzie postrzegane jako potencjalna kwestia dyscyplinarna (patrz: Polityka zgłaszania nieprawidłowości dla Nord Anglia Education).

Przeciwdziałanie prześladowaniu

Prześladowanie jest zjawiskiem związanym z bezpieczeństwem dziecka i jeżeli incydent taki nie zostaje rozwiązany, może przerodzić się w poważny problem z zakresu przeciwdziałania przemocy wobec dziecka. Pracownicy na każdym szczeblu organizacji powinni z całą powagą traktować wszelkie doniesienia dotyczące przemocy stosowanej wobec jakiegokolwiek ucznia. W każdym takim przypadku należy podjąć stosowne działania zmierzające do zbadania i wyjaśnienia sprawy oraz do zapobieżenia powtarzającym się incydentom lub zachowaniom. Prześladowanie może przybierać formę bezpośredniego kontaktu, ale może także odbywać się za pośrednictwem mediów społecznościowych lub technologii. Każda szkoła powinna dysponować własną polityką określającą, jakie działania naprawcze powinny zostać podjęte w takim przypadku i każda szkoła powinna wykazać zaangażowanie w rozwiązywanie konkretnych problemów związanych z tematem prześladowania.

Dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnościami

Wszyscy pracownicy powinni wiedzieć, że dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi i niepełnosprawnościami mogą oznaczać dodatkowe wyzwania związane z zapewnieniem im bezpieczeństwa. W zależności od rodzaju trudności lub niepełnosprawności dziecka, mogą istnieć dodatkowe bariery, które utrudniają rozpoznanie oznak wykorzystywania. Na przykład, łatwo jest założyć, że nastrój, zachowanie lub obrażenia dziecka związane są raczej z ich niepełnosprawnością, niż z faktem, że cierpią z powodu wykorzystywania. Należy również zauważyć, że dzieci niepełnosprawne mogą być nieporównywalnie bardziej narażone na takie zachowania, jak przemoc rówieśnicza, ale mogą nie wykazywać żadnych zewnętrznych oznak takiego traktowania. Zławszcza trudności komunikacyjne mogą bardzo utrudnić dziecku sygnalizowanie tego, co się dzieje. Pracownicy powinni zachować szczególną czujność i zgłaszać jakiegokolwiek i wszelkie obawy, unikając jednocześnie przyjmowania założeń dotyczących przyczyn obrażeń lub określonych zachowań.

Oskarżenia dziecka przeciwko innemu dziecku (Przemoc rówieśnicza)

Spółka Nord Anglia Edukacja i wszystkie należące do niej szkoły mają świadomość, że dzieci są zdolne do stosowania przemocy wobec swoich rówieśników. Każdy zarzut dotyczący stosowania przez dziecko przemocy wobec innego dziecka będzie traktowany poważnie i rozpatrywany jako kwestia ochrony bezpieczeństwa. Przemoc rówieśnicza może przybierać różne formy, a problemy związane z płcią mogą być w tym przypadku bardzo powszechne. Przykładem mogą tu stanowić sytuacje, w których dziewczynki są dotykane przez chłopców w nieodpowiedni sposób lub są napadane albo gdy chłopcy doświadczają przemocy związanej z inicjacją. Tego typu przemoc rówieśnicza nie może być tolerowana.

W żadnym też wypadku, oskarżenie dotyczące stosowania przemocy rówieśniczej wysunięte przez jedno dziecko przeciwko innemu nie powinno być usprawiedliwiane tym, że „dziecko to tylko dziecko”, czy że jest to forma „eksperymentowania”.

Jeżeli domniemane działania są niepożądane lub dotyczą osób niepełnoletnich, które mogą nie być w stanie wyrazić na nie zgody ze względu na swój wiek lub niepełnosprawność, traktuje się je wtedy jako potencjalną formę przemocy, a procedury szkolne powinny być stosowane w taki sam sposób, jak w przypadku wszelkich innych środków podejmowanych w przypadku naruszenia kwestii bezpieczeństwa lub w przypadku przeciwdziałania przemocy wobec dzieci.

Zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom narażonym na ekstremizmy

Szkoły należące do Nord Anglia Education cenią wolność słowa oraz prawo do wyrażania własnych przekonań/ ideologii traktując je jako fundamentalne prawa stanowiące podstawowe wartości naszego społeczeństwa. Zarówno uczniowie, jak i nauczyciele mają prawo do swobodnego wypowiedzenia się oraz wyrażania własnych opinii. Niemniej, wolność wiąże się także z odpowiedzialnością, zaś wolność wypowiedzi, której celem jest manipulowanie słabszymi i która prowadzi ku przemocy i krzywdzie innych, jest sprzeczna z tymi zasadami moralnymi, według których wolność słowa jest ceniona. Wolność słowa nie jest bezwarunkowym przywilejem; podlega prawom i zasadom, które stoją na straży równości, praw człowieka oraz społecznego bezpieczeństwa i społecznej spójności. Żadne wolne wypowiedzi, które nakłaniają do przemocy wobec kogokolwiek lub czegokolwiek, nie będą tolerowane.

Krótki kurs wiedzy na temat ekstremizmu znajduje się pod następującym linkiem:

http://course.ncalt.com/Channel_General_Awareness/01/index.html

Interwencja fizyczna/powstrzymywanie

Mogą zdarzyć się sytuacje, w których osoby dorosłe pracujące w szkołach, w trakcie wypełniania swoich obowiązków szkolnych, będą musiały interweniować fizycznie, aby powstrzymać uczniów i zapobiec ich skrzywdzeniu. Taka interwencja powinna być zawsze rozsądna i proporcjonalna do okoliczności oraz powinna być ograniczona do minimum niezbędnego do rozwiązania sytuacji. Rząd Wielkiej Brytanii wydał wytyczne odnoszące się do stosowania uzasadnionej siły, które mogą być stosowane jako wskazówki dotyczące najlepszych praktyk zawodowych.

<https://www.gov.uk/government/publications/use-of-reasonable-force-in-schools>.

Pracodawca/ dyrektor szkoły oczekuje, że każdy taki incydent zostanie niezwłocznie jemu/jej zgłoszony przez każdą osobę dorosłą, która w jakikolwiek sposób była w niego zaangażowana. Pracownik jest zobowiązany do pełnego i dokładnego udokumentowania całego zajścia. Należy też jak najszybciej zidentyfikować świadków, jeżeli jest taka możliwość.

W przypadku, gdy wymagana była interwencja, należy poprosić przedstawiciela kadry kierowniczej o to, by spotkał się z uczniem, dokładnie wypytał go o szczegóły zajścia i pozwolił mu opisać incydent z jego własnej perspektywy. Należy sporządzić pisemną notatkę z takiego spotkania, a uczeń powinien zostać sprawdzony pod kątem jakichkolwiek obrażeń.

Rodzice / opiekunowie powinni zawsze zostać poinformowani, o tym, że interwencja fizyczna była konieczna.

Bezpieczna rekrutacja i selekcja pracowników

Nord Anglia Education i należące do niej szkoły zrobią wszystko co w ich mocy, aby zapewnić, że wszyscy pracownicy mający kontakt z dziećmi w naszej szkole oraz w całej organizacji to osoby odpowiednie do pełnionej roli. W związku z tym, wszyscy pracownicy, którzy będą pracować z dziećmi lub młodzieżą bez nadzoru, będą rekrutowani przy użyciu bezpiecznych procedur rekrutacyjnych. (Patrz: Polityka rekrutacyjna Nord Anglia Education i polityka weryfikacyjna).

Bezpieczna rekrutacja polega na dokładnym sprawdzeniu, kim jest osoba składająca podanie o pracę poprzez: przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej, analizę podania o pracę, weryfikację tożsamości, sprawdzenie kwalifikacji i referencji, przeprowadzanie kontroli przeszłości kryminalnej ze wszystkich krajów, w których wnioskodawca mieszkał lub pracował w ciągu ostatnich 10 lat, a także poprzez dodatkowe kontrole rekrutacyjne.

Od lipca 2017 r., co najmniej jeden członek każdej komisji rekrutacyjnej, zarówno na poziomie organizacyjnym, jak i szkolnym, który przeprowadza rozmowy kwalifikacyjne na stanowisko lub stanowiska wymagające nienadzorowanego kontaktu z dziećmi, przejdzie szkolenie dotyczące zasad bezpiecznej rekrutacji. Wszystkie szkoły będą prowadziły centralną ewidencję rozmów kwalifikacyjnych przeprowadzanych z każdym pracownikiem. Rejestr ten będzie zawierał szczegóły dotyczące DBS (Disclosure and Barring Service check (kontrola usługi ujawniania i blokowania) - dla każdej osoby, która mieszkała lub pracowała tylko w Wielkiej Brytanii) czyli: datę ukończenia pracy, rejestry karne z innych krajów lub zaświadczenia o przestrzeganiu zasad etyki zawodowej, kwalifikacje, zakazy, zamówienia, kontrole itp.

W przypadku ujawnienia informacji w ramach procesu sprawdzania rejestrów karnych, niezależnie od tego, czy chodzi o informacje o pouczeniach, wyrokach skazujących czy o nieformalne dane, każde takie ujawnienie musi zakończyć się wykonaniem oceny ryzyka zanim osoba taka zostanie zatrudniona. Taka ocena ryzyka powinna zostać zaakceptowana na piśmie przez Pracodawcę lub Regionalnego Kierownika Działu Kadr.

Dla pracowników, którzy pracują wyłącznie lub głównie w Przedszkolu lub Żłobku (0 do 5 lat), istnieje dodatkowy wymóg polegający na wypełnieniu deklaracji dotyczącej tego, czy dana osoba nadaje się do pracy z dziećmi. Musi być w niej wyraźnie zaznaczone, że dana osoba nie mieszka z kimś, kto został skazany za przestępstwa wobec dzieci lub za poważne wykroczenia ze stosowaniem przemocy.

Rozdział 6.

6.1 Zespół wyznaczony do zajmowania się kwestiami bezpieczeństwa w Szkole Brytyjskiej w Warszawie:

- Norah Buckley – Osoba Odpowiedzialna za Kwestie Bezpieczeństwa
norah.buckley@thebritishschool.pl Tel +48 784 523 252
- Alun Yorath – Dyrektor szkoły
alun.yorath@thebritishschool.pl Tel +48 664 031 500 (kontakt w nagłych przypadkach)
- Dr. Jacek Latkowski – Zastępca dyrektora
Jacek.latkowski@thebritishschool.pl (osoba mówiąca w języku polskim)
- Alison Fox – Dyrektorka szkoły średniej
alison.fox@thebritishschool.pl
- Jo Prabhu – Dyrektorka szkoły podstawowej
jo.prabhu@thebritishschool.pl
- Tamaryn Morris – Dyrektorka przedszkola
tamaryn.morris@thebritishschool.pl
- Kari Ellis – Asystentka dyrektora, Opieka pedagogiczna
kari.ellis@thebritishschool.pl
- Dorota Pietrzyk –Terapeuta edukacyjny/logopeda (osoba mówiąca w języku polskim)
dorota.pietrzyk@thebritishschool.pl

6.2 Procedury, których powinien przestrzegać każdy pracownik lub wolontariusz mający jakiegokolwiek obawy dotyczące któregoś z uczniów

Jeżeli pracownik podejrzewa, że którykolwiek z uczniów znajdujących się pod jego opieką może być ofiarą przemocy, jest narażony na stosowanie wobec niego przemocy lub może być krzywdzony w jakikolwiek inny sposób, nie powinien podejmować samodzielnego dochodzenia, lecz powinien niezwłocznie poinformować o swoich obawach Osobę Odpowiedzialną za Kwestie Bezpieczeństwa (DSL).

Pracownicy muszą zgłaszać wszelkie podejrzenia, iż wobec ucznia stosowana jest przemoc, czy że jest on narażony na ryzyko stosowania wobec niego przemocy. Lepiej jest podzielić się takimi obawami, nawet jeżeli potem okażą się bezpodstawne, niż zatrzymać dla siebie informacje, które mogłyby pomóc ochronić ucznia przed rzeczywistą krzywdą. W wielu przypadkach, uczniowie nie będą bezpośrednio zgłaszali, iż doświadczają przemocy, ale nauczyciele mogą zauważyć fizyczne lub emocjonalne symptomy świadczące, iż dzieje się coś złego. W takich okolicznościach, pracownicy powinni skorzystać z formularza do zgłaszania przypadków przemocy znajdującego się w Załączniku 1 oraz z mapy ciała znajdującej się w Załączniku 2 (jeżeli zachodzi taka potrzeba) i złożyć je na ręce Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa.

W przypadku, gdy uczeń osobiście zgłosi, iż doświadcza przemocy, należy postępować zgodnie z wytycznymi znajdującymi się w następnym podrozdziale „Postępowanie w przypadku otrzymania zgłoszenia”.

6.3 Postępowanie w przypadku otrzymania zgłoszenia, przygotowywanie zgłoszeń i dalsze postępowanie

Naczelna zasada:

Uwaga: Jeżeli dziecko prosi o poufną rozmowę z kimś, żeby zwierzyć mu się z problemu, nikt nigdy nie powinien obiecywać, że dochowa tajemnicę, jeżeli to, co dziecko zgłasza lub zamierza zgłosić dotyczy przemocy stosowanej wobec niego lub wobec innego dziecka. Pracownicy zawsze powinni o tym ostrzegać przed spotkaniem z dzieckiem.

Niniejsze wytyczne powstały w oparciu o 5 kluczowych działań, które powinny zostać podjęte przez każdego pracownika:

Przyjęcie zgłoszenia

Jeżeli to możliwe, zawsze zatrzymaj się i wysłuchaj dziecka, które chce Ci coś wyznać w tajemnicy. Wiadomo, że dzieci zazwyczaj wybierają na takie wyznanie najmniej odpowiedni moment, niemniej bardzo ważne jest, aby znaleźć czas dla dziecka, nawet jeśli ma to oznaczać, że będziemy musieli mu powiedzieć: "Nie mogę teraz z tobą porozmawiać, ale przyjdź i spotkaj się ze mną w moim biurze o godzinie ...". Jeżeli jest to możliwe, w sytuacji, w której dziecko zgłasza do nas problem, powinniśmy spróbować uważnie wysłuchać dziecka, pozwolić mu na chwilę ciszy i starać się nie okazywać szoku lub niedowierzania.

Zachowanie spokoju

Staraj się zachować spokój, nie osądzaj i nie identyfikuj się z dzieckiem. Nigdy też nie składaj obietnicy, której nie możesz dotrzymać. Uspokój dziecko na tyle, na ile możesz i opowiedz dziecku o działaniach, jakie zamierzasz podjąć. Zapewnij dziecko, że postępuje słusznie, opowiadając Ci o problemie.

Reagowanie

Reaguj na to, co dziecko mówi tylko w takim zakresie, w jakim potrzebujesz, by uzyskać więcej informacji. Nie zadawaj dziecku nakierowujących pytań. Zadawaj pytania otwarte, takie jak: "Czy jest coś jeszcze, o czym chciałbyś mi powiedzieć?". Staraj się nie krytykować domniemanego sprawy, ponieważ może być nim członek rodziny, którego dziecko nadal kocha.

Sporządzenie dokumentacji

Podczas rozmowy z dzieckiem sporządź krótką notatkę dotyczącą tego, o czym dziecko mówi, a jeżeli nie jest to możliwe, zanotuj wszystko dokładnie zaraz po zakończeniu rozmowy, a na pewno przed upływem 24 godzin. Upewnij się, że zanotowałeś dokładnie to, co mówi dziecko, a nie własną interpretację opisywanych wydarzeń. Zapisz także czas, datę i miejsce (patrz formularz zgłaszania przypadków przemocy znajdujący się w załączniku 2).

Zgłoszenie

Bardzo ważne jest, aby w sytuacji, gdy dziecko zgłosi nam przypadek przemocy lub gdy my sami z jakiegoś powodu mamy wątpliwości dotyczące jego bezpieczeństwa, przestrzegane były procedury opisane w niniejszej polityce. Pełne zgłoszenie, napisane odręcznie lub na komputerze (z wykorzystaniem Załącznika 1) powinno zostać bezzwłocznie przekazane na ręce Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa i powinno zawierać, tam gdzie jest to konieczne, wypełnioną mapę ciała (dostępną w Załączniku 2).

Jeżeli dziecko dokonuje zgłoszenia i zarzuca komuś stosowanie przemocy, natychmiast powinna zostać poinformowana Osoba Odpowiedzialna za Kwestie Bezpieczeństwa, a w przypadku jej nieobecności Pracodawca/Dyrektor Szkoły. Zadaniem Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa jest zebranie wszystkich dostępnych dowodów, przy jednoczesnym upewnieniu się, że wszystkie notatki sporządzone przez świadków są dostępne dla organu prowadzącego dochodzenie. Osoba Odpowiedzialna za Kwestie Bezpieczeństwa przeanalizuje, a w razie potrzeby, skonsultuje się z odpowiednimi osobami w kwestii dostępnych informacji. Rolą takiej Osoby jest podjęcie decyzji dotyczących kolejnych działań oraz decyzji dotyczącej tego, czy rozpocząć dalsze postępowanie w ramach lokalnego prawa. Ważne jest, aby pełna dokumentacja dotycząca uzyskanych informacji i podjętych decyzji była tworzona i przechowywana jako dane poufne.

Spółka Nord Anglia, jako organizacja zrzeszająca szkoły międzynarodowe, ma świadomość, jak różnorodny i złożony może być lokalny kontekst, w którym te szkoły funkcjonują. W związku z tym, następujące zasady są brane pod uwagę przy postępowaniu dotyczącym otrzymywania zgłoszeń o stosowaniu przemocy, przygotowywania własnego zgłoszenia oraz podejmowania dalszych działań:

Jako szkoły międzynarodowe:

- Często mamy placówki w miastach oraz krajach, które oferują niewielkie wsparcie zewnętrzne
- Mamy świadomość, iż istnieją ograniczenia w zakresie ochrony dzieci i przeciwdziałania przemocy wobec nich.
- Jesteśmy zobowiązani, by upewnić się co do tego, jakie są umiejętności oraz jakość usług oferowanych przez doradców i inne organy wspierające, zajmujące się postępowaniem z dziećmi, które są krzywdzone lub same się okaleczają, po to by móc określić zakres ich pracy.
- Musimy działać zgodnie z lokalnymi przepisami, a także zasadami i praktykami opisanymi w niniejszej polityce.

6.4 Lokalne ustalenia dotyczące kwestii bezpieczeństwa

Niebieska Karta A i B

Polskie prawo przewiduje uruchomienie procedury Niebieskiej Karty w celu zapobiegania przemocy w rodzinie. Podstawą prawną tej procedury jest ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury niebieskiej karty z wzorami formularzy.

Czym jest przemoc domowa?

Ustawa z 29 lipca 2005 r. definiuje przemoc w rodzinie jako jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie działania prowadzące do naruszenia praw i osobistych interesów poszczególnych członków rodziny (w rozumieniu prawa). W szczególności są to

działania, które narażają te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia lub zdrowia, na utratę godności, które naruszają ich prawo do nienaruszalności cielesnej, wolności, w tym także seksualnej i które powodują szkody dla ich zdrowia fizycznego lub psychicznego oraz powodują cierpienie osoby dotkniętej przemocą i wyrządzają jej moralną krzywdę.

Kto może być ofiarą przemocy w rodzinie?

- małżonkowie
- partnerzy pozostający w nieformalnych związkach
- dzieci
- osoby starsze
- osoby niepełnosprawne

Najczęstsze formy przemocy domowej obejmują:

Przemoc fizyczną:

- Bicie, popychanie, kopanie, duszenie, bicie przy użyciu różnych przedmiotów, przypalanie, uderzanie otwartą dłonią...

Przemoc psychiczną:

- Ośmieszanie, wyszydzanie, obrażanie, brak szacunku, ciągłe krytykowanie, kontrolowanie, ograniczanie kontaktu z najbliższymi krewnymi...

Przemoc seksualną:

- Zmuszanie do odbycia stosunku seksualnego, zmuszanie do uczestniczenia w niedozwolonych praktykach seksualnych, zmuszanie do kontaktów seksualnych z osobami trzecimi...

Inne typy zachowań:

- Zmuszanie do oddania pozyskanych środków finansowych, uniemożliwienie ofierze przemocy podjęcia pracy, niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych...
- Niszczenie osobistych rzeczy
- Demolowanie miejsca zamieszkania
- Wynoszenie z domu różnego rodzaju sprzętów i sprzedawanie ich
- Porzucenie osób, które same nie są w stanie zaspokoić swoich potrzeb ze względu na chorobę, niepełnosprawność lub wiek
- Zmuszanie do picia alkoholu
- Zmuszanie do przyjmowania środków odurzających, leków psychotropowych lub narkotyków

Jeśli istnieje podejrzenie, że uczeń jest ofiarą przemocy w rodzinie, wtedy Osoba Odpowiedzialna za Kwestie Bezpieczeństwa, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, zainicjuje procedurę niebieskiej karty, wypełniając formularz niebieskiej karty-A w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że jest ofiarą przemocy. Niebieska Karta B musi być wypełniona przez rodziców albo przez prawnych lub rzeczywistych opiekunów. Jeżeli istnieje podejrzenie, że to rodzice lub prawni lub faktyczni opiekunowie stosowali przemoc wobec dziecka, formularz ten należy wypełnić w obecności innego bliskiego krewnego, np. dziadków lub dorosłego rodzeństwa. Jeśli to możliwe, wszelkie działania związane z procedurą Niebieskiej Karty, które wymagają udziału dziecka podejrzewanego, iż jest ofiarą przemocy w rodzinie, powinny być prowadzone w obecności szkolnego psychologa lub wychowawców.

Szkoła może również wydać opracować wewnętrzne procedury dotyczące postępowania w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie (które nie naruszałyby jednak wyżej wymienionych przepisów).

Należy też pamiętać, że po wypełnieniu Niebieskiej Karty-A nie ma możliwości jej modyfikacji ani wycofania, nawet na wniosek pokrzywdzonego.

Formularz Niebieskiej Karty-A powinien w ciągu 7 dni zostać dostarczony do przewodniczącego interdyscyplinarnego zespołu ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie. Formularz Niebieskiej Karty-B należy przekazać rodzicowi lub opiekunowi albo osobie, która zgłosiła przypadek stosowania przemocy w rodzinie, chyba że ta właśnie osoba jest podejrzewana o stosowanie przemocy.

Należy pamiętać, że Niebieska Karta-B powinna zawierać informacje o instytucjach oraz organizacjach, które udzielają pomocy osobom dotkniętym przemocą w rodzinie

Więcej informacji na temat procedury Niebieskiej Karty, w tym także informacje dotyczące placówek udzielających pomocy lub darmowego wsparcia prawnego ofiarom przemocy, można znaleźć w oddzielnym dokumencie zatytułowanym „Procedura Niebieskiej Karty”.

Szkoła może także zwrócić się o poradę do Osoby ds. Bezpieczeństwa dla NAE: Barry Armstrong; barry.armstrong@nordanglia.com Phone: +44 (0)1235 355848 lub telefon komórkowy: +44 (0)7710 086737.

Rozdział 7.

7.1 Poufność i przechowywanie danych

Przechowywanie danych

Cała dokumentacja dotycząca przeciwdziałania przemocy wobec dziecka, czyli wszelkie podejrzenia, zgłoszenia lub oskarżenia, powinna być traktowana jako kwestia bardzo delikatna i podlegająca szczególnej ochronie, a w związku z tym, powinna być przechowywana w bezpiecznym miejscu, innym niż reszta dokumentów związanych ze szkołą.

Informacje te powinny być udostępnione wszystkim tym osobom, dla których są one konieczne do podjęcia odpowiednich kroków w celu ochrony dziecka lub do wykonywania ich obowiązków. Niemniej, nie należy ich udostępniać w szerszym zakresie.

- Dokumentacja dotycząca przeciwdziałania przemocy wobec dziecka powinna być przechowywana w zabezpieczonej (tj. zamkniętej) szafce na dokumenty lub w zabezpieczonym systemie elektronicznym, dostępnym poprzez Osobę Odpowiedzialną za Kwestie bezpieczeństwa (lub jego/jej zastępcy) oraz, w większych szkołach, poprzez innych przedstawicieli kadry kierowniczej. W ten sposób zapewniony zostanie odpowiedni dostęp do danych.
- Dokumentacja obejmująca zgłoszenia złożone przez dzieci powinna być wypełniona i opatrzona pełną datą.
- Zapisy dotyczące przeciwdziałania przemocy wobec dzieci powinny być oddzielone od ogólnej dokumentacji szkolnej, ale ogólna dokumentacja szkolna dziecka powinna być oznaczona w taki sposób, aby wskazywała, że istnieje też plik zawierający dane dotyczące przeciwdziałania przemocy (np. czerwona gwiazdka lub podobny symbol). Wszyscy pracownicy, którzy potrzebują mieć wgląd w kartotekę dziecka, powinni zostać poinformowani o tym, co taki symbol oznacza i do kogo się zwrócić, jeśli go zobaczą.
- Plik zawierający dane dotyczące ochrony dziecka przed przemocą (elektroniczny lub innego rodzaju) powinien zostać założony natychmiast po tym, jak szkoła dowiedziała się, iż istnieją jakieś wątpliwości związane z bezpieczeństwem ucznia. Uzyskanie takiej informacji może się odbyć na wiele sposobów, np.:
 - Jeśli pracownik zgłosi obawy dotyczące zagrożenia dobra dziecka - należy to odnotować na piśmie (patrz poniżej).
 - Jeżeli informacje są przekazywane szkole przez poprzednią szkołę, do której uczęszczało dziecko.
 - Jeśli szkoła zostanie poinformowana przez inną placówkę o obawach związanych z bezpieczeństwem dziecka.
- Pracownicy powinni złożyć pisemny raport na temat wszelkich obaw dotyczących bezpieczeństwa lub dobra dziecka, wykorzystując szkolną pro forma. Powinien on zostać jak najszybciej przekazany Osobie Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa. Czasami obawy, które początkowo wydają się banalne mogą okazać się niezwykle ważnymi

informacjami. W związku z tym, bardzo istotne jest, aby dostarczyć jak najwięcej szczegółów. Czasami zgłoszenie obaw może zakończyć się jedynie rozmową z Osobą Odpowiedzialną za Kwestie Bezpieczeństwa, ale potencjalnie może również prowadzić do sytuacji, w której zgłoszone kwestie rozpatrywane będą przez organy prawne. Jeżeli nie zaistniał żaden konkretny incydent, który wzbudził Twoje obawy, postaraj się jak najbardziej konkretnie opisać sytuację, która sprawia, że jesteś zaniepokojony.

- Jeśli jakakolwiek informacja zostanie usunięta z pliku (elektronicznego lub innego) z jakiegokolwiek powodu, należy w nim umieścić notatkę opatrzoną datą, która będzie wskazywała na to, kto ją usunął, dlaczego i kiedy.
- Formularz pro forma powinien zawierać (patrz Załącznik 1):
 - Dane osobowe dziecka: nazwisko, datę urodzenia, adres and dane dotyczące rodziny.
 - Datę i godzinę zdarzenia/incydentu.
 - Charakter zgłaszanego problemu.
 - Opis podjętych działań i wskazanie osoby, która je podjęła: nazwisko i stanowisko osoby, która wypełniała formularz.

Należy pamiętać, że w przypadku otrzymania zgłoszenia, wypełniany formularz powinien zawierać:

- Jak najdokładniejszy opis tego, co powiedziało dziecko (jego własnymi słowami).
- Sprawozdanie z pytań zadawanych dziecku.
- Czas i miejsce otrzymania zgłoszenia.
- Dane osoby, która była obecna przy tym, jak dziecko zgłosiło przypadek stosowania wobec niego przemocy.
- Zachowanie się dziecka w chwili dokonania zgłoszenia, opis miejsca, do którego zostało zabrane, gdy opowiadało o swoim problemie i gdzie wróciło po dokonaniu zgłoszenia.

Poufność

Nasze szkoły powinny traktować wszystkie informacje dotyczące poszczególnych kwestii związanych z bezpieczeństwem dziecka / przeciwdziałaniem przemocy wobec dziecka jako dane poufne i w związku z tym, powinny je odpowiednio traktować. Informacje takie powinny być przekazywane odpowiednim osobom tylko za zgodą pracodawcy / dyrektora szkoły / Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa, i tylko, jeżeli ta wiedza jest im niezbędna.

Cała dokumentacja dotycząca przeciwdziałania przemocy wobec dzieci powinna być odpowiednio zabezpieczona. Takie informacje mogą być przechowywane w formie elektronicznej, ale sporządzone w tym samym czasie odręczne notatki powinny być zeskanowane i przechowywane w oryginalnym formacie.

Rozdział 8.

8.1 Kontrole, zgłaszanie, weryfikacja i pisemne potwierdzenie akceptacji

W celu wsparcia procesu wdrażania Polityki dotyczącej Kwestii Bezpieczeństwa i Przeciwdziałania Przemocy wobec Dziecka oraz umożliwienia szkołom przeprowadzenia „Kontroli Bezpieczeństwa”, szkoły otrzymają narzędzie służące do autoewaluacji, która umożliwi przegląd ustaleń dotyczących bezpieczeństwa. Oczekuje się, że wszystkie szkoły raz w roku dokonają takiej oceny i złożą z niej raport na ręce Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa. Losowo wybrane szkoły poddane zostaną bardziej szczegółowej kontroli. Osoba Odpowiedzialna za Kwestie Bezpieczeństwa może zachęcać poszczególne szkoły zarówno do dokonania autoewaluacji, jak również, tam gdzie to konieczne, do opracowania odpowiedniego planu działania.

Elementy praktyki służącej zapewnieniu bezpieczeństwa w szkołach będą także stanowiły część programu ‘zapewniania jakości’, a także część szkolnego programu BHP oraz procesu kontroli prowadzonego przez NAE.

Ta polityka stanowi własność wszystkich naszych szkół i jest udostępniana uczniom i rodzicom / opiekunom zarówno w wersji papierowej (na żądanie), jak i za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz strony internetowej Nord Anglia Education. Zasady te zostaną przetłumaczone na wymagane języki.

Zasady te będą poddawane regularnej weryfikacji i aktualizacji, nie rzadziej niż co dwa lata.

Kadra kierownicza w każdej szkole powinna przyjąć oraz podpisać tę politykę po każdej jej aktualizacji. Kopia zweryfikowanej i zaktualizowanej polityki powinna zostać udostępniona wszystkim pracownikom, wolontariuszom, rodzicom / opiekunom i uczniom.

Data i podpis CEO (lub delegata)
działającego w
w imieniu Nord Anglia Education

Data i podpis dyrektora szkoły

Data i podpis Osoby Odpowiedzialnej
za Kwestie Bezpieczeństwa

Załącznik 1.

Przykładowy formularz do zgłaszania przypadków przemocy

Nazwisko ucznia:		
Adres ucznia:		
Data urodzenia:		
Czy uczeń ma świadomość, że wypełniany jest ten formularz?	Tak	Nie
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jeśli nie, to dlaczego?		
Jeśli tak, jak jest jego reakcja?		
Twoje nazwisko:		
Data:		
Godzina:		
Podpis:		
Problem:	Data:	
Podpisano:	Data:	

Wstępne działania:	Data:	
Podpisano:	Data:	
Kolejne działania:	Data:	
Podpisano:	Data:	
Konkluzje/Rezultat:	Data:	
Podpisano:	Data:	

Załącznik 2.

Mapa ciała- wytyczne dla szkół

Mapy ciała powinny być używane do dokumentowania i ilustrowania widocznych śladów przemocy oraz urazów fizycznych. Należy je wypełnić i przekazać Osobie Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa wraz z formularzem do zgłaszania przypadków przemocy znajdującym się w Załączniku 1. Nawet jeśli obrażenia dziecka mają wiarygodne wyjaśnienie, to wypełnienie mapy ciała może pomóc prześledzić historię konkretnego urazu lub wyłapać powtarzający się wzór, jeżeli urazy zdarzają się regularnie. Kopia mapy ciała powinna być poufna i należy ją przechowywać w zabezpieczonym pliku/ archiwum dotyczącym sprawy dziecka.

Mapę ciała należy wypełnić na komputerze lub odręcznie- długopisem (nigdy ołówkiem). Nie wolno też nanosić na nią korektora ani używać gumki.

Nie należy zdejmować z dziecka ubrania, aby móc przeprowadzić badanie, chyba że miejsce urazu jest już odsłonięte ze względu na działania medyczne. W żadnym wypadku pracownicy nie powinni robić zdjęć obrażeń. Należy korzystać z takich map ciała, jak te przedstawione poniżej. Jeśli pracownik zauważy obrażenia u dziecka, powinien zapisać jak najwięcej z tego co widzi:

- Dokładne miejsce uszkodzenia ciała, np. górne zewnętrzne ramię / lewy policzek.
- Rozmiar obrażeń- odpowiednio, w centymetrach lub calach.
- Przybliżony kształt zranienia , np. okrągłe/kwadratowe lub linia prosta.
- Kolor obrażenia- należy zapisać, jeżeli jest więcej niż jeden.
- Czy skóra została uszkodzona?
- Czy wystąpił obrzęk w okolicach obrażenia lub gdziekolwiek indziej?
- Czy widoczne są jakieś strupy/ pęcherze/ krwawienie?
- Czy zranienie jest czyste, czy nie ma w nim żwiru, strzępków materiału itp. ?
- Czy w związku z urazem jest ograniczona ruchomość?
- Czy w miejscu obrażenia odczuwane jest gorąco?
- Czy dziecku jest gorąco?
- Czy dziecko odczuwa ból?
- Czy zmieniło się coś w postawie dziecka/ czy dziecko przyjmuje jakąś inną pozycję?

Co ważne, należy zanotować datę wypełnienia formularza, a także nazwisko i pozycję osoby dokonującej zgłoszenia. Jeżeli jest to wymagane, należy dodać wszelkie dodatkowe komentarze.

W przypadku, gdy dziecko ma jakikolwiek uraz wymagający uwagi, należy upewnić się, że zastosowano wszystkie zasady pierwszej pomocy.

Nazwisko osoby wypełniającej kartę mapy ciała:

.....

Stanowisko zajmowane przez osobę, która wypełnia mapę ciała:

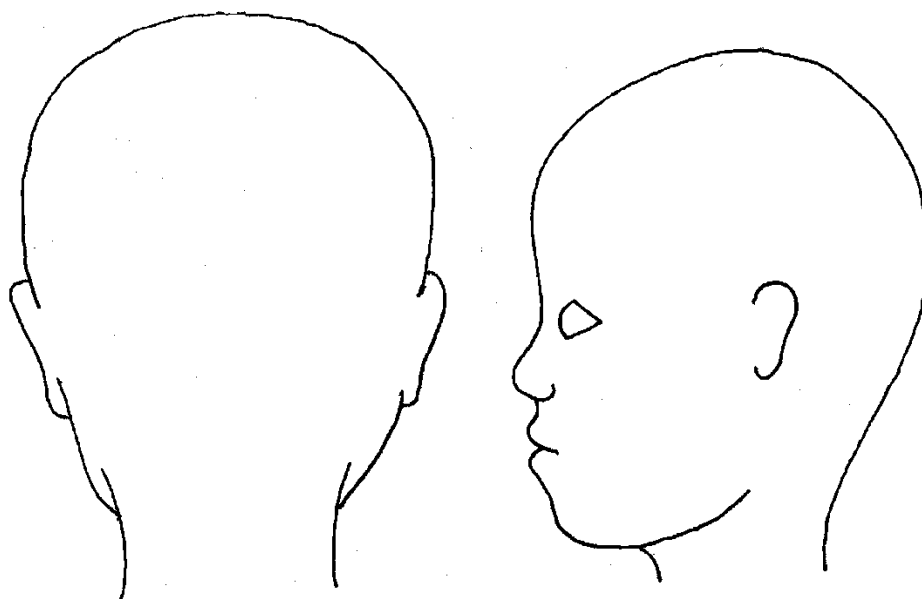
.....

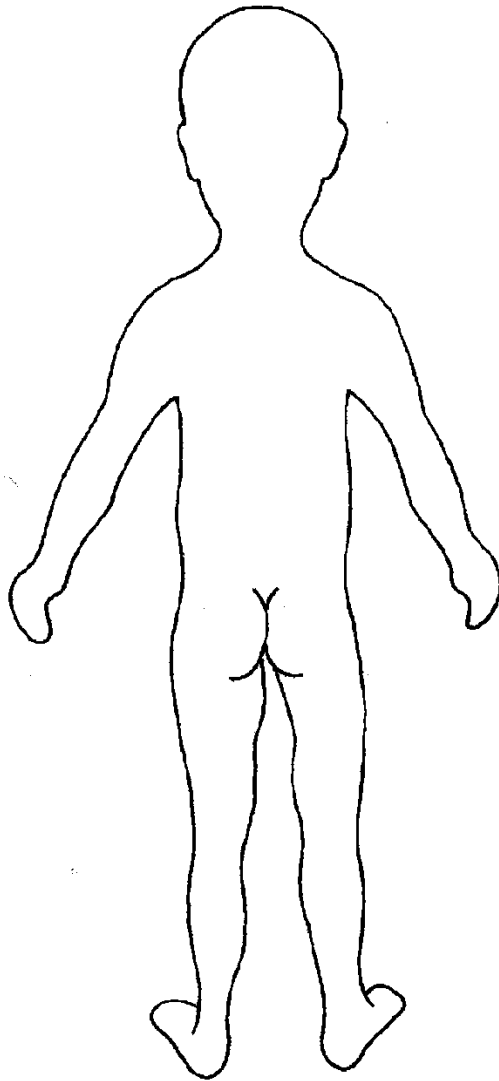
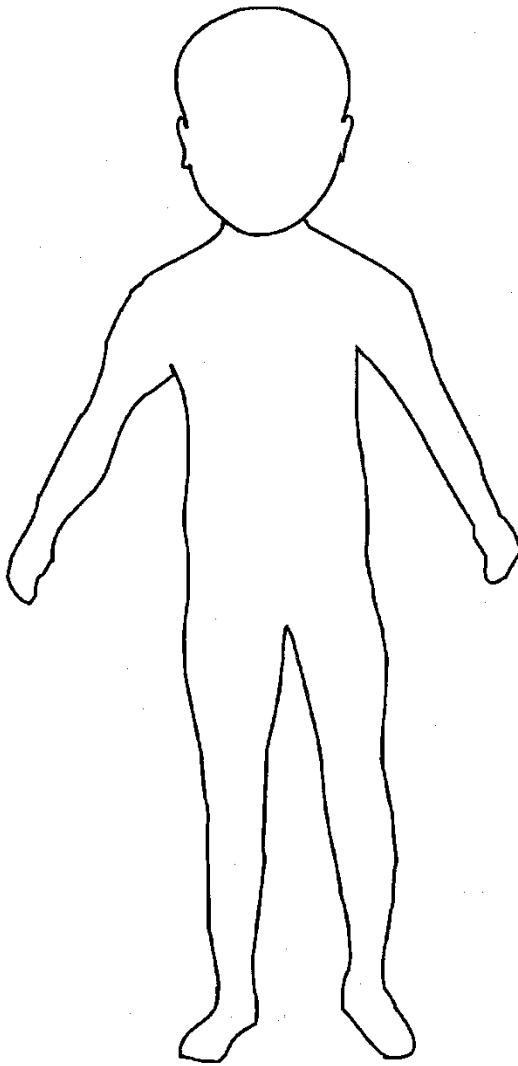
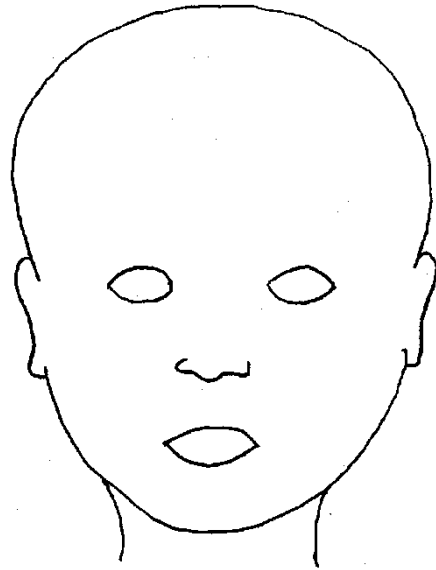
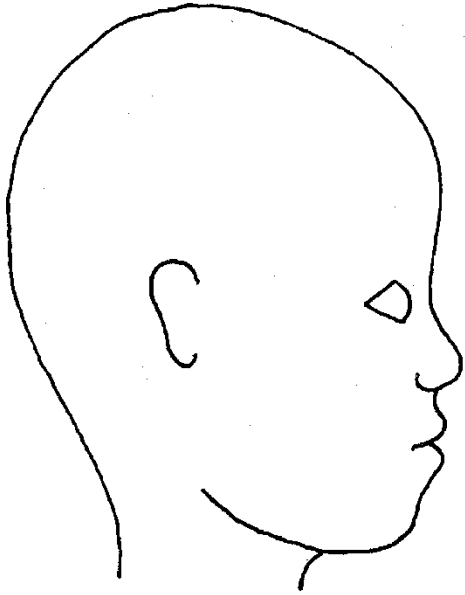
Data wypadku i wypełnienia formularza:

.....

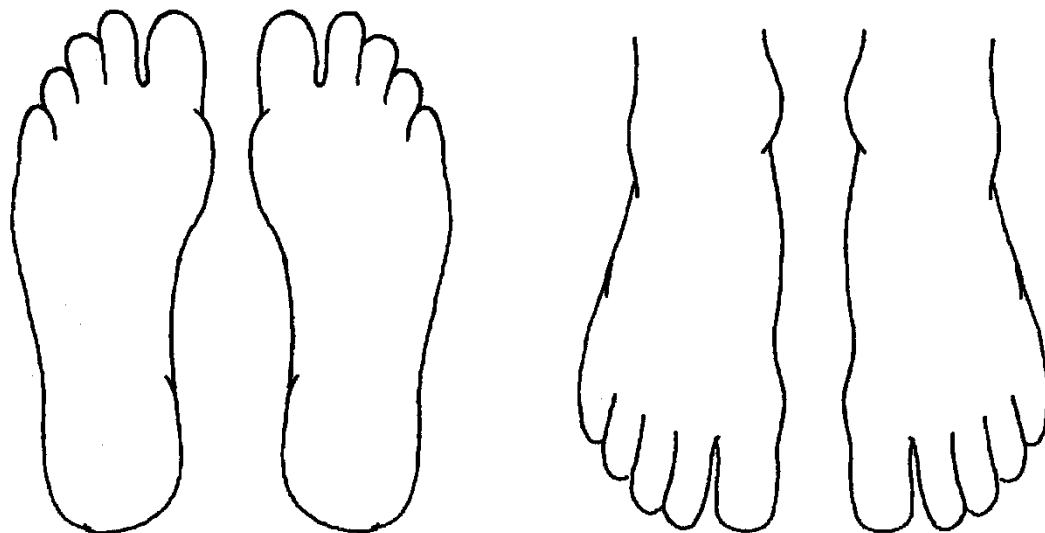
Data wypełnienia i złożenia formularza na ręce Osoby Odpowiedzialnej za Kwestie Bezpieczeństwa (jeśli jest inna niż powyżej):

.....





Podeszwa Stopy



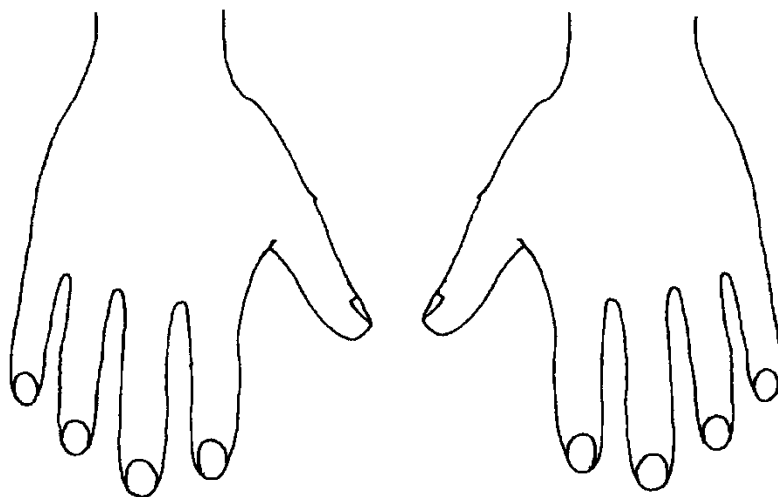
Wierzch stopy



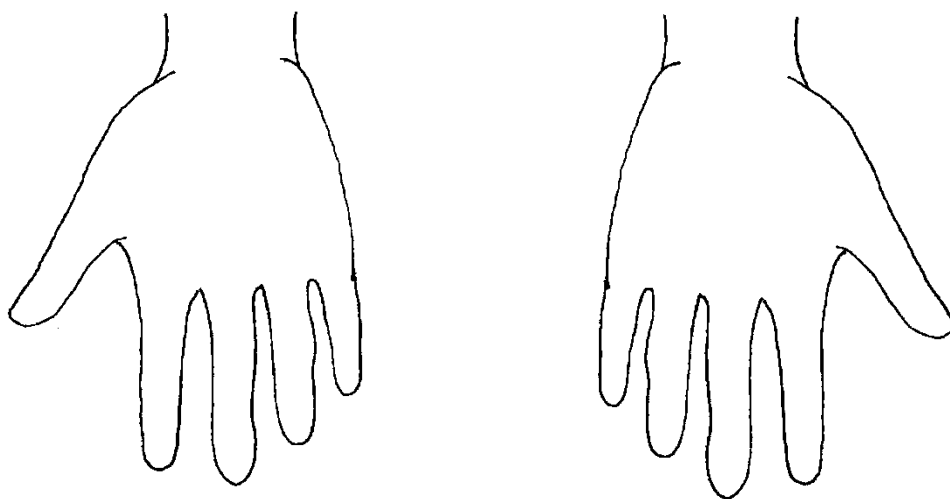
Lewa Stopa



Prawa Stopa



Wierzch dłoni



Wnętrze dłoni