

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE INTERNATIONAL HOUSE W TORUNIU ORAZ W ODDZIALE W INOWROCŁAWIU

I. WSTĘP

Najwyższą wartością w Szkole International House w Toruniu oraz w oddziale w Inowrocławiu (Szkola) jest dobro dziecka. Wszyscy nasi nauczyciele oraz personel kierują się w swoich działaniach najlepszym interesem dzieci, które uczęszczając na zajęcia do Szkoły traktowane są podmiotowo i z szacunkiem, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb każdego z nich.

Szkola nie dopuszcza, ani nie toleruje jakiegokolwiek formy przemocy wobec dzieci. Obejmuje to zarówno przemoc fizyczną, przemoc słowną, agresję, przejawy nietolerancji z jakiegokolwiek powodu lub zezwolenie na stosowanie przemocy wobec dziecka przez inne dzieci.

Każdy z naszych pracowników jest odpowiednio przeszkolony i zobowiązany do natychmiastowej i skutecznej reakcji na wszelkie sytuacje wiążące się z krzywdą dziecka.

Każdy członek personelu Szkoły zobowiązany jest do zapoznania się z niniejszymi Standardami i ich przestrzegania, co potwierdza podpisując oświadczenie zgodne z **Załącznikiem nr 1**.

W stosunku do nowo zatrudnianych szkolenie obejmujące tematykę zawartą w niniejszych Standardach stanowi element szkolenia wstępnego przed dopuszczeniem do pracy z dziećmi. Każdy nowo zatrudniany członek personelu otrzymuje kopię niniejszych standardów oraz dane kontaktowe Osoby Odpowiedzialnej w Szkole w wersji drukowanej lub cyfrowej.

II. PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy: Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606), którą znowelizowano ustawę z dnia 13 maja 2016 r.

o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.), która po zmianie, od 15 lutego 2024 roku, nosi tytuł ustawy z dnia 13 maja 2016 r.

o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

III. DEFINICJE

1. **Cyberprzemoc** oznacza stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne.
2. **Krzywdzenie małoletniego** oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest przemoc, przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, wykorzystywanie seksualne.
3. **Małoletnim (a także dzieckiem)** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
4. **Osoba odpowiedzialna** to osoba wyznaczona przez władze Szkoły sprawująca nadzór nad realizacją polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole.
5. **Pracownikiem Szkoły** jest osoba zatrudniona w Szkole lub współpracująca ze Szkołą (bez względu na podstawę prawną takiej współpracy), w tym także osoby świadczące swoje usługi okazjonalnie.
6. **Nauczyciel** – osoba, prowadząca zajęcia edukacyjne w Szkole.
7. **Osoba prowadząca** – osoba fizyczna lub jednostka organizacyjna, będąca niezależnym przedsiębiorcą, prowadząca Szkołę.
8. **Przemoc** – zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z wymaganiami relacji, która je łączy.
9. **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
10. **Przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
11. **Wykorzystywanie seksualne** – to każde zachowanie, które prowadzi do seksualnego zaspokojenia kosztem dziecka. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań

związanych z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

12. **Zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
13. **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym dostępny elektronicznie pod adresem: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>
14. **Rejestr karny** – Krajowy Rejestr Karny, dostępny dla osób upoważnionych także elektronicznie pod adresem: <https://www.gov.pl/web/krajowy-rejestr-karny>
15. **Niebieska Linia** – Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia pogotowie telefoniczne dedykowane ofiarom przemocy, tel. 800 120 002, <https://www.niebieskalinia.pl>

IV. REKRUTACJA

1. Osoba prowadząca Szkołę, w trakcie rekrutacji zwraca szczególną uwagę na kompetencje pedagogiczne i umiejętność pracy z dziećmi osób ubiegających się o pracę w charakterze Nauczyciela.
2. Względem każdej osoby angażowanej do pracy w Szkole, niezależnie od podstawy współpracy, Osoba prowadząca przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków, zobowiązana jest do osobistej weryfikacji tej osoby w **Rejestrze** oraz weryfikacji niekaralności za przestępstwa opisane w art. 21 Ustawy (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, handel ludźmi, znęcanie się oraz przestępstwa związane z posiadaniem, obrotem lub nakłanianiem do przyjmowania środków odurzających, psychotropowych lub psychoaktywnych), poprzez żądanie okazania i wgląd w aktualny, nie starszy niż 3 miesiące, wyciąg z **Rejestru karnego**.
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do Spraw Przeciwdziałania Wykorzystaniu Seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny – nie wymaga zakładania konta.
4. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru (wydruk zaświadczenia online w formacie PDF, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze) Osoba prowadząca drukuje i składa do akt osobowych danej osoby.
5. Jeżeli Nauczyciel lub kandydat na nauczyciela jest cudzoziemcem lub przebywał przez okres dłuższy niż 6 miesięcy w ciągu roku poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej lub pracował za granicą, Nauczyciel zobowiązany jest przedstawić zaświadczenie z systemu stanowiącego odpowiednik polskiego Rejestru lub Rejestru karnego, a jeżeli nie ma takiego odpowiednika, dostarczyć podpisane oświadczenie według wzoru opisanego w **Załączniku nr 2**.
6. W przypadku osób już zatrudnionych, Osoba prowadząca uzupełnia informacje, o których mowa w ust. 2-5 w terminie 3 miesięcy od dnia wejścia w życie niniejszych Standardów.
7. Każdy Nauczyciel Szkoły International House w Bydgoszczy musi wziąć udział w szkoleniu/kursie online „**Wellbeing and Safety Course**”, który został opracowany przez International House World Organisation. Szkolenie zawiera podstawowe informacje dotyczące zasad właściwej i bezpiecznej pracy z dziećmi. Wiele z tych zasad pokrywa się z tymi, zawartymi w Standardach Ochrony Małoletnich. Po szkoleniu Nauczyciel musi wziąć udział w ankiecie sprawdzającej, a jej wynik jest przekazywany Dyrektorowi Metodycznemu i przechowywany przez minimum 3 lata.

V. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy Szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich, w szczególności siniaki, obtarcia, a także specyficzny sposób zachowania.
2. Każdy pracownik Szkoły, który zauważy lub podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.

3. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy Szkoły zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Szkoły.

VI. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A NAUCZYCIELAMI/PACOWNIKAMI SZKOŁY

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania Szkoły i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności. Przykładowe formy dopuszczalnego kontaktu, to:
 - a) Kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - b) Interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - c) Działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - d) Zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
2. W miarę możliwości Nauczyciel ogranicza kontakty z Uczniem na osobności do uzasadnionego minimum. Jeżeli jest to możliwe, należy dążyć, aby przy takich kontaktach obecna była osoba trzecia – inny członek personelu. Jeżeli nie ma takiej możliwości, Nauczyciel pozostawia w trakcie takiego kontaktu otwarte drzwi, chyba, że ze względu na dobro dziecka lub ochronę jego godności, jest to niewskazane.
3. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:
 - a) Przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - b) Erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
 - c) Seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).
4. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:
 - a) wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk),
 - b) obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - c) upokarzać (publiczne wyszydzenie, naigrywanie się, ośmieszanie),
 - d) naruszać granic (niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
5. Pracowników Szkoły obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego małoletniego bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:
 - a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych małoletnich z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
 - b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
 - c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,
 - d) zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach,
 - e) godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
 - f) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.
6. Kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem poza Szkołą powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych (np. prowadzenie nauczania online, towarzyszenie w realizowanych poza Szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez Szkołę wyjazdowe formy, obozy, zawody itd.)

7. Rodzice i opiekunowie prawni małoletnich mają prawo do wszelkich informacji na temat jego funkcjonowania na terenie Szkoły, a także w trakcie innych wydarzeń organizowanych przez Szkołę. Informacje na temat dziecka udzielane są jedynie jego rodzicom lub opiekunom prawnym.

VII. WYJĄTKI – SYTUACJE DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI

W następujących, uzasadnionych przypadkach, jeżeli ze względu na wiek lub stan dziecka wymaga ono pomocy, kontakt fizyczny między członkiem personelu a uczniem, o ile odbywa się za wiedzą i zgodą Ucznia i jego Opiekuna jest dozwolony:

1. Pomoc dziecku niepełnosprawnemu, w tym pomoc w realizacji czynności fizjologicznych, jeżeli jest to konieczne ze względu na stan dziecka,
2. Pomoc dziecku niepełnosprawnemu w poruszaniu się,
3. Udzielenie pomocy dziecku ze specjalnymi potrzebami (np. autystycznymi)– zgodnie z wytycznymi Opiekuna w zakresie uzgodnionym z Nauczycielem lub członkiem personelu.

VIII. ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Zakres zadań w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni jest krzywdzony

Osoba odpowiedzialna:

- a) Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- b) Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi,
- c) W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”,
- d) W przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie
- e) prawni odmawiają współpracy ze Szkołą składa wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu lub zawiadamia policję lub prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa,
- f) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego zawiadamia policję,
- g) W sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję,
- h) W przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni, a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd,
- i) W miarę możliwości organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla małoletniego,
- j) Zapewnia pomoc Pracownikom Szkoły w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw.

Pracownicy Szkoły:

- a) Przekazują Osobie odpowiedzialnej informacje o tym, że podejrzewają przemoc wobec małoletniego,
 - b) Uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty” według procedur dostępnych na stronie internetowej Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” <https://niebieskalinia.info>
 - c) Udzielają wsparcia małoletniemu oraz monitorują jego sytuację, a także pozostają w kontakcie z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego.
2. Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia małoletniego w Szkole przez rodzica lub członka rodziny innego małoletniego:
 - a) Osoba będąca świadkiem krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub dorosłego członka rodziny innego małoletniego zgłasza problem Pracownikowi Szkoły lub Osobie odpowiedzialnej,
 - b) Osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z wyżej wymienionymi osobami na temat zdarzenia, poucza je i podaje możliwe sposoby rozwiązania sytuacji,
 - c) O zaistniałym fakcie krzywdzenia małoletniego oraz o rozmowie przeprowadzonej przez osobę
 - d) odpowiedzialną z rodzicem lub członkiem rodziny innego małoletniego, który dokonał krzywdzenia zostają powiadomieni rodzice/prawni opiekunowie tego dziecka,
 - e) Krzywdzonemu małoletniemu zostaje udzielone wsparcie,

- f) W przypadku, gdy sytuacja powtórzy się, osoba odpowiedzialna powiadamia o tym fakcie Policję.
3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich:
- a) Bezpośrednia, natychmiastowa reakcja Pracowników Szkoły na akty agresji i przemoc, przerwanie agresji lub przemoc,
 - b) Rozmowa Pracownika Szkoły z ofiarą i sprawcą przemoc, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia,
 - c) Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia osoba odpowiedzialna wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych),
 - d) Jeżeli akty agresji i przemoc nie są incydentalne osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami,
 - e) Osoba odpowiedzialna wzywa do Szkoły rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia),
 - f) Małoletniemu będącemu ofiarą przemoc zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami,
 - g) Z małoletnimi, którzy byli świadkami przemoc (jeśli wymaga tego sytuacja) osoba odpowiedzialna bądź pracownik Szkoły omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
 - h) W przypadku, gdy sprawca agresji/przemoc jest nieznan, osoba odpowiedzialna lub pracownik Szkoły po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadamia policję.
4. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemoc:
- a) Pracownik Szkoły lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Osobę odpowiedzialną, która to jest zobowiązana do:
 - o wyjaśnienia zdarzenia i ustalenia sprawcy (jeśli jest to możliwe),
 - o rozmowy z poszkodowanym małoletnim (zapewnienie wsparcia),
 - o rozmowy ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać małoletniego do zaprzestania podobnych działań,
 - o powiadomienia opiekunów poszkodowanego małoletniego o zdarzeniu,
 - o powiadomienia opiekunów sprawcy o zajściu, omówienia z nimi zachowania dziecka.
 - b) W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli małoletni jest nadal krzywdzony Osoba odpowiedzialna podejmuje stosowne działania prawne.
 - c) W przypadku, gdy sprawca cyberprzemoc jest nieznan, osoba odpowiedzialna lub pracownik Szkoły po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego małoletniego o możliwości zawiadomienia policji.
5. Procedura postępowania wobec małoletniego, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:
- a) Jeśli stan zdrowia małoletniego/małoletnich wskazuje na zagrożenie zdrowia lub życia pracownik Szkoły/Osoba odpowiedzialna wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych, a w przypadku gdy zagrożenie życia lub zdrowia jest realne pracownik Szkoły/Osoba odpowiedzialna może wezwać pomoc medyczną z pominięciem kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi, jednakże kontakt z rodzicami/opiekunami prawnymi powinien nastąpić możliwie najszybciej po zawiadomieniu odpowiednich służb).
 - b) Osoba odpowiedzialna przeprowadza rozmowę z poszkodowanym małoletnim, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami.
 - c) W razie potrzeby pracownik Szkoły/Osoba odpowiedzialna wzywa do Szkoły rodziców (prawnych opiekunów) dziecka i poszkodowanego.

- d) Wobec poszkodowanego małoletniego ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji.
- e) Jeśli rodzice/opiekunowie prawni nie współpracują z Placówką lub podjęte działania są nieskuteczne, a akty agresji są częste osoba odpowiedzialna powiadamia sąd/policję.

IX. PROCEDURA SKŁADANIA ZAWIADOMIENIA O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO ORAZ ZAWIADOMIENIA ORGANÓW

W przypadku uzyskania informacji, że małoletni, jest ofiarą przemocy w rodzinie, należy podjąć następujące kroki:

- a) Pracownik Szkoły powinien sporządzić notatkę służbową (**Załącznik nr 3**) i przekazać uzyskaną informację Osobie odpowiedzialnej,
- b) Osoba odpowiedzialna powinna przeprowadzić rozmowę z małoletnim w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia, poinformować go o tym, jakie działania jest zobowiązany podjąć i upewnić się, że dziecko będzie w dotychczasowym miejscu zamieszkania bezpieczne na czas prowadzonych działań,
- c) Osoba odpowiedzialna bądź pracownik Szkoły powinien zawiadomić policję bądź sąd opiekuńczy,
- d) Szkoła nie udziela żadnych informacji o zaistniałych zdarzeniach mediom lub osobom trzecim.

Politykę informacyjną koordynuje wyłącznie Osoba prowadząca, zaś Szkoła udziela wymaganych informacji wyłącznie uprawnionym przedstawicielom organów publicznych (np. policji, prokuraturze, sądom).

X. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko. Wytyczne dla dzieci.

Zachowania POŻĄDANE:

1. Szanuj innych: Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od różnic w wyglądzie, pochodzeniu czy zainteresowaniach. Promuj akceptację różnorodności.
2. Rozmawiaj z szacunkiem: Rozmawiaj z szacunkiem i uprzednio słuchaj innych przed wypowiedzeniem swojego zdania. Słowa mogą mieć wpływ na uczucia innych.
3. Rozwiązywanie konfliktów: Konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać bez używania przemocy. Nauka konstruktywnego rozwiązywania konfliktów jest kluczowa.
4. Współpraca: Wspieraj zachęcanie do współpracy z innymi uczniami. Wspólne projekty i zabawy uczą współpracy, empatii i budowania relacji.
5. Przyjaźń i wsparcie: Spróbuj budować przyjaźnie. Wspieraj swoich przyjaciół w trudnych chwilach.
6. Nie toleruj znęcania się: Znęcanie się nad innymi jest niedopuszczalne i może mieć poważne konsekwencje. Zachęcaj do zgłaszania przypadków znęcania się w Szkole.
7. Ogranicz wpływ negatywnych treści: Nie wszystko, co jest dostępne w mediach społecznościowych jest realne ani wartościowe.
8. Wspieraj zdrowe granice: Ustalaj zdrowe granice w relacjach, mówiąc „nie” w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych.
9. Wspieraj pomoc dla ofiar: Jeśli zobaczysz lub usłyszysz o przemocy, znęcaniu się lub dyskryminacji wobec innych uczniów, zgłoś to odpowiedniej osobie dorosłej w Szkole.
10. Buduj zaufanie: Twórz otoczenie, w którym uczniowie czują się bezpieczne, by dzielić się swoimi uczuciami i obawami.

Zachowania NEGATYWNE:

1. Nie wolno Ci krzyknąć na koleżanki, kolegów, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać, wykluczać z grupy.
2. Nie wolno Ci używać języka nienawiści ani tzw. Hejtu.

3. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalność fizyczną koleżanki/kolegi ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej.
4. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.
5. Nie wolno Ci wyrażać negatywnych, prześmiewczych komentarzy na temat zachowania, pracy, wyglądu kolegów/koleżanek.
6. Nie wolno Ci pożyczać rzeczy innych bez ich zgody.
7. Nie wolno Ci zabierać, ukrywać rzeczy innych osób.
8. Nie wolno Ci spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, ani zachęcać do ich spożycia kolegów/koleżanek.

Jeżeli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym Nauczyciela lub inną dorosłą osobę w Szkole.

XI. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI W INTERNECIE

W przypadku dostępu do Internetu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Wytyczne dla dzieci.

- a) Należy szanować prywatność innych – nieodpuszczalne jest nagrywanie, fotografowanie czy udostępnianie informacji bez zgody zainteresowanych.
- b) Użytkownicy są odpowiedzialni za swoje działania online. Należy unikać publikowania, udostępniania lub rozpowszechniania nieodpowiednich treści.
- c) Należy przestrzegać zasad bezpieczeństwa online. Nie należy udostępniać prywatnych danych, haseł oraz innych informacji.
- d) Zakazuje się dostępu, publikowania i rozpowszechniania treści pornograficznych, nielegalnych, obraźliwych, dyskryminujących lub w inny sposób naruszających zasady etyki i prawa.
- e) Zakazuje się wszelkich form cyberprzemocy, takich jak zastraszanie, szkalowanie czy atakowanie innych uczniów online.

Szkoła zastrzega sobie prawo do monitorowania aktywności online uczniów w celu zapewnienia bezpieczeństwa i przestrzegania zasad.

XII. ZADANIA PRACOWNIKA SZKOŁY W PRZYPADKU ZNALEZIENIA NIEBEZPIECZNYCH TREŚCI NA KOMPUTERZE W SALI KOMPUTEROWEJ

1. W przypadku zauważenia, że dziecko wyszukuje lub przegląda niebezpieczne treści Nauczyciel, który sprawuje opiekę nad dzieckiem zawiadamia Osobę odpowiedzialną lub Dyrektora Szkoły.
2. Jeżeli wyznaczony pracownik Szkoły podczas dokonywanych przeglądów komputerów użytkowanych przez Uczniów, trafi na niebezpieczne treści, zobowiązany jest ustalić, kto w tym czasie korzystał z komputera w czasie ich wyszukiwania lub trafienia na niebezpieczne treści. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wyszukiwania lub trafienia na niebezpieczne treści, wyznaczony pracownik przekazuje Osobie odpowiedzialnej lub Dyrektorowi Szkoły.
3. Osoba odpowiedzialna lub Dyrektor Szkoły przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzednich, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie. Osoba odpowiedzialna lub Dyrektor Szkoły przeprowadza również rozmowę z rodzicami dziecka. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyskana zostaje informacja, że Dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w niniejszych Standardach.

XIII. ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIICH PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Zdobycie wiedzy o krzywdzeniu dziecka.
2. Prezentowanie odpowiedzialnej postawy w stosunku do małoletnich i gotowość do reagowania w sytuacji zagrożenia ich dobra.

3. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez Szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników Szkoły bądź innych małoletnich (jednakże należy to uczynić w sposób adekwatny do sytuacji).
4. Zadania Szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:
 - a) W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy przeprowadzić rozmowy z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa,
 - b) Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka,
 - c) Procedury postępowania zostały opisane powyżej,
 - d) Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.
 - e) W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).

XIV. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Szkoły Romuald Poślednik.
2. Z Osobą odpowiedzialną można kontaktować się pocztą elektroniczną: torun@inthouse.pl.
3. Osoba odpowiedzialna odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, prokuratura).
4. Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana do weryfikacji postanowień niniejszych standardów ochrony małoletnich co najmniej raz na dwa lata, a w przypadku stwierdzenia uchybień do ich aktualizacji i ponownego przeszkolenia Pracowników Szkoły.
5. W celu wdrożenia niniejszych Standardów, w Szkole prowadzone będą szkolenia dotyczące stosowania Standardów. Szkolenia mogą być prowadzone przez Osobę odpowiedzialną lub zewnętrznych specjalistów. Osoba prowadząca szkolenia zachowuje dla celów dowodowych listę obecności (**Załącznik nr 4**) na szkoleniu lub jej elektroniczną kopię przez okres nie krótszy niż 3 lata.

XV. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA I STOSOWANIA

1. Standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom Szkoły, małoletnim i ich opiekunom prawnym na żądanie.
2. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej Szkoły pod adresem www.torun.inthouse.pl
3. Każdy pracownik lub osoba współpracująca ze Szkołą ma obowiązek zapoznać się ze Standardami.
4. Zapoznanie się ze Standardami pracownicy Szkoły potwierdzają składając pisemne oświadczenie (**Załącznik nr 1**).
5. Wraz z pełną wersją Standardów Ochrony Małoletnich można uzyskać dostęp do wersji skróconej – przeznaczonej dla dzieci (**Załącznik nr 5**).

XVI. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie w dniu 15.08.2024.
2. Z niniejszych Standardów tworzy się skrót przeznaczony dla potrzeb dzieci, który udostępniany jest w Szkole na widocznym miejscu wraz z danymi kontaktowymi Osoby odpowiedzialnej na poziomie Szkoły oraz informacją na temat kontaktu z Niebieską Liniją. Wzór dokumentu stanowi **Załącznik nr 5**.

XVII. ZAŁĄCZNIKI

- **Załącznik nr 1: Oświadczenie pracownika Szkoły o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**
- **Załącznik nr 2: Oświadczenie Nauczyciela o niekaralności**
- **Załącznik nr 3: Notatka służbowa, opis zdarzenia, Karta Interwencji**
- **Załącznik nr 4: Lista obecności pracowników Szkoły na szkoleniu ze Standardów Ochrony Małoletnich**
- **Załącznik nr 5: Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich dla uczniów Szkoły**