

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA ORAZ STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 65 W GDAŃSKU

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka. Pracownicy placówki traktują dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa oraz potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników instytucji jakiegokolwiek formy przemocy wobec dziecka.

Pracownicy zobowiązani są realizacji wyżej wymienionych celów zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi placówki.

Niniejszy system ochrony dzieci przed krzywdzeniem określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu małoletnich, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku oraz wskazuje odpowiedzialność osób pracujących w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku za bezpieczeństwo uczniów do niej uczęszczających.

Akty prawne:

- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”;
- Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 r.
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
- Ustawa o systemie oświaty;
- Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 r.;
- Kodeks postępowania karnego art. 304, 305, 306;
- Kodeks postępowania cywilnego art. 572;
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed krzywdzeniem (Dz. U. z 2023r. poz. 1304 z póź. zm.);
- 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);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);

- Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. nr 120 poz. 526 z póź. zm.);
- Uchwała Rady Miasta Gdańska nr XLIX/1108/14 z dnia 27 lutego 2014 r. w sprawie przyjęcia „Gdańskiego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2014 – 2016”;
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska nr 197/15 z dnia 18 lutego 2015 r. w sprawie przyjęcia „Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka”.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

- ✓ Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło lub umowy zlecenia a także osoby odbywające praktyki na terenie szkoły oraz wolontariusz.
- ✓ Dzieckiem / małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- ✓ Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
- ✓ Wyrażenie zgody przez opiekuna dziecka rozumie się jako zgodę co najmniej jednego z opiekunów. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno-opiekunczy.
- ✓ Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub karalnego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra dziecka a także zaniedbywanie dziecka przez opiekunów.
- ✓ Krzywdzeniem jest:
 - 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.
 - Przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Wykorzystywanie seksualne – to aktywność seksualna z udziałem dziecka (do 15 roku życia), podjęta przez dorosłego, nastolatka lub dziecko. Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.

Zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.

- ✓ Osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardy Ochrony Małoletnich – to pracownicy wyznaczeni przez dyrektora szkoły, którzy sprawują nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardami Ochrony Małoletnich w placówce.
- ✓ Osoby odpowiedzialne za Internet – to wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy, sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem uczniów w Internecie.
- ✓ Dane osobowe dziecka – to każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
- ✓ Zespół interdyscyplinarny – to zespół powoływany przez władze samorządowe (Prezydenta Miasta Gdańska) w ramach realizowania przedsięwzięć na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie. W skład zespołu wchodzi przedstawiciele jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia oraz organizacji pozarządowych. W skład zespołu wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
- ✓ Zespół interwencyjny – to zespół powołany przez dyrektora szkoły w skomplikowanych przypadkach. W skład zespołu wchodzi osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardy Ochrony Małoletnich, pedagog, nauczyciele uczący dziecko, dyrektor, pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

Rozdział II

Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem

§ 2

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obejmują cztery obszary:

- **Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:**
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni;
 - zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia;
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka;
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.
- **Personel – obszar, który określa:**
 - zasady rekrutacji personelu pracującego w szkole, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na tle seksualnym, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności;
 - zasady bezpiecznych relacji personelu szkoły z małoletnimi, wskazujące jakie zachowania na terenie placówki są niedozwolone;
 - zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielenia pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, odpowiedzialności prawnej pracowników szkoły, zobowiązanych do podjęcia interwencji.
 - zasady przygotowania personelu szkoły, pracującego z uczniami i ich rodzicami, do edukowania dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem, rodziców / opiekunów dzieci na temat wychowywania bez przemocy oraz chronienia przed przemocą i wykorzystywaniem;
 - zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i rodziców oraz aktywnego ich wykorzystywania;
- **Procedury – obszar, określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu szkoły, członków rodziny, rówieśników, osób obcych:**
 - zasady dysponowania przez szkołę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji,

które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletniego (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,

- zasady eksponowania informacji dla uczniów na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

➤ Monitoring – obszar, który określa:

- zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci,
- zasady organizowania przez szkołę konsultacji z dziećmi i ich rodzicami / opiekunami.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 3

- Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.
- Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w szkole.
- Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział IV

Procedury w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 4

W przypadku podjęcia podejrzenia, zauważenia lub uzyskania informacji przez pracownika szkoły, opiekuna lub inną osobę, że dziecko jest krzywdzone, osoba ta ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub osobom odpowiedzialnym za Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku.

§ 5.1

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły

przez pracownika szkoły:

- Osoba, która zauważyła, że dziecko jest krzywdzone przez pracownika jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora.
- Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.
- Dyrektor szkoły, w obecności członka zespołu kierowniczego, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.
- Dyrektor rozmawia o zauważonej / zgłoszonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego ucznia.
- Dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku.
- Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie szkoła podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - zdyscyplinowanie krzywdzącego; forma zależy od tego czy jest to zachowanie krzywdzące (wdrożenie zaplanowanych procedur i monitoring sytuacji, gdy to nie przynosi efektów podjęcie stosownie do osoby krzywdzącej działań wynikających z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy) czy popełnienie przestępstwa (dyrektor składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury);
 - wsparcia jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
- Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga w obecności wychowawcy klasy opiekunom dziecka, z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
- Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

§ 5.2

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie i poza terenem szkoły przez opiekuna lub inną osobę:

- Każdy pracownik szkoły, który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą niebędącą pracownikiem szkoły jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły, wychowawcę klasy lub osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardy Ochrony Małoletnich oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów.
- Dyrektor szkoły (lub wskazana przez niego osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci) po rozmowie z osobą, która podejrzewa krzywdzenie dziecka prowadzi działania wyjaśniające: rozmawia z dzieckiem i ewentualnymi świadkami zdarzenia; odbywa się także rozmowa z pielęgniarką szkolną, wychowawcą klasy a jeśli trzeba, nauczycielami uczącymi, nauczycielami świetlicy i innymi pracownikami szkoły. Z każdej rozmowy sporządzona zostaje notatka.
- Dyrektor wraz z osobami odpowiedzialnymi za Politykę Ochrony Dzieci oraz wychowawcą klasy podejmuje decyzję o dalszej obserwacji dziecka lub / i zaproszeniu opiekunów dziecka na rozmowę.
- Opiekunowie dziecka zostają zaproszeni na rozmowę do dyrektora szkoły – w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inną osobę niż rodzice na rozmowę zostają zaproszeni opiekunowie prawni dziecka, w przypadku podejrzenia krzywdzenia przez jednego z rodziców, na spotkanie zostaje zaproszony drugi rodzic.
- Jeśli sytuacja jest jednorazowa i niezagrażająca dobru dziecka, w przypadku braku faktów potwierdzających krzywdzenie dziecka oraz skłaniania się rodzica do skorzystania z profesjonalnej pomocy, rodzice zostają poinformowani o nieprawidłowości swojego zachowania i zostaje im zaproponowana pomoc w postaci kontaktu ze specjalistami w placówce pozaszkolnej (Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna, FOSA na Dolnym Mieście, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę), OIK.
- Dyrektor wraz z pracownikami wyjaśniającymi sprawę opracowuje plan pomocy dziecku, który powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - działań, jakie szkoła podejmie na rzecz dziecka, w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku,
 - skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.
- W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka dyrektor (lub osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci i Standardy Ochrony Małoletnich przed Krzywdzeniem) niezwłocznie powiadamia rodziców o wykonaniu przez szkołę obowiązku podejrzenia krzywdzenia dziecka

do odpowiedniej instytucji:

- w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka – prokuratura lub policja,
 - w przypadku podejrzenia przemocy w rodzinie – uruchomienie procedury „Niebieska Karta”, zgłoszenie wniosku do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego,
 - w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka, zagrożenia dziecka demoralizacją – sąd rodzinny.
- Po poinformowaniu rodziców przez dyrektora (osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci) – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury / policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodziny i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” (załącznik nr 5 niniejszego dokumentu) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

§ 5.3

W przypadku krzywdzenia dziecka na terenie szkoły

przez rówieśnika:

- Osoba, która zauważyła lub uzyskała informację o podejrzeniu krzywdzenia dziecka przez rówieśnika lub grupę rówieśniczą sporządza notatkę, którą przekazuje pedagogowi szkolnemu.
- Pedagog szkolny przeprowadza rozmowę z osobami uwikłanymi w przemoc: ze sprawcą / sprawcami przemocy, ze świadkiem przemocy oraz z ofiarą przemocy. Z rozmów sporządzona zostaje notatka służbowa.
- Pedagog szkolny zaprasza na rozmowę rodziców/opiekunów krzywdzonego dziecka oraz osobno rodziców sprawcy/-ów przemocy w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pracy z dziećmi i opiekunami.
- Pedagog szkolny przedstawia rezultaty rozmów z rodzicami oraz ofiarą i sprawcami wychowawcy/-com klasy i wspólnie wdrażają zaplanowane działania i monitorują sytuację.
- Jeśli plan naprawczy nie przyniósł efektu z powodu braku współpracy ze strony rodziców lub gdy sprawca przejawia demoralizację pedagog szkolny składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka i rodziny sprawcy/-ów.

➤ § 6

- W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca klasy, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
- Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w § 5. 2 pkt 7 Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardów Ochrony Małoletnich, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę odpowiedzialną za Politykę Ochrony Dzieci oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
- W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 7

- Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu). Kartę załącza się do akt osobowych dziecka znajdujących się u pedagoga szkolnego.
- Wszyscy pracownicy instytucji i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 8

- Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
- Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
- Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą dyrektora szkoły osobom i podmiotom uprawnionym.
- Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dzieci i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 9

Pracownik szkoły może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 10

- Pracownik szkoły nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiece.
- Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku uzyskania takiej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
 - pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi;
 - pracownik szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów.

Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
- dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły, za zgodą dyrektora, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 11

- W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję taką podejmuje dyrektor szkoły.
- Dyrektor szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły innych dzieci.

Rozdział VI

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 12

Instytucja, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 13

- Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalenie wizerunku dziecka przez przedstawicieli mediów, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem ucznia i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VII

Zasady dostępu uczniów szkoły do Internetu

§ 14

- Szkoła zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i zaktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

- Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem nauczyciela na zajęciach komputerowych,
 - pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pracowni multimedialnej.
- O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni komputerowej i multimedialnej.
- W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem nauczyciela, nauczyciel ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
- Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 15

- Osoby odpowiedzialne za Internet (wyznaczone przez dyrektora na dany rok szkolny) zapewniają, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły, było zainstalowane i zaktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe oraz firewall.
- Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowania są aktualizowane przez wyznaczonego pracownika szkoły.
- Wyznaczony przez dyrektora na dany rok szkolny pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły przekazuje dyrektorowi szkoły, pedagogowi, wychowawcy klasy.
- Pedagog szkolny lub wychowawca klasy przeprowadza z uczniem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog lub wychowawca klasy uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej Polityki.

§ 16

Cyberprzemoc (Internet, telefon komórkowy)

- W przypadku uzyskania od ucznia informacji o cyberprzemocy:
 - wychowawca klasy lub pedagog szkolny powinien poinformować o zdarzeniu dyrektora szkoły oraz porozumieć się z rodzicami ucznia i poinformować ich, do kogo mogą zwrócić się o pomoc;
 - w przypadku stron pornograficznych lub innych nielegalnych treści, należy zgłosić je poprzez stronę www.dyzurnet.pl lub infolinię 0 801 615 005;
 - zagrożenie w sieci internetowej należy zgłosić poprzez stronę www.helpline.org.pl
- Procedura reagowania wobec sprawcy cyberprzemocy, jeśli zdarzenie zostało zgłoszone do wychowawcy klasy lub pedagoga:
 - ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
 - powiadomienie dyrektora szkoły,
 - powiadomienie (przez wychowawcę klasy) rodziców uczniów uczestniczących w zdarzeniu (w przypadku, gdy nie rodzice zgłosili cyberprzemoc);
 - gdy sprawca jest nieznany należy niezwłocznie przerwać cyberprzemoc (np. zawiadomić administratora serwera) oraz powiadomić policję;
 - gdy sprawcą jest uczeń szkoły:
 - powiadomienie przez wychowawcę opiekunów sprawcy,
 - zobowiązanie ucznia do zaprzestania stosowania cyberprzemocy,
 - zastosowanie konsekwencji regulaminowych wynikających ze Statutu Szkoły (w tym powiadomienie policji w przypadku, gdy doszło do przemocy na terenie szkoły)
 - zapewnienie sprawcy pomocy psychologicznej na terenie szkoły bądź Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
 - monitoring (rozmowy wychowawczo-wspierające z uczniem z częstotliwością wynikającą z indywidualnej postawy dziecka, zgodnie z ustaleniami).
- Procedura reagowania wobec ofiary cyberprzemocy, jeśli zdarzenie zostało zgłoszone wychowawcy klasy lub pedagogowi:
 - rozmowa pedagoga lub psychologa z ofiarą cyberprzemocy (wsparcie),
 - ustalenie okoliczności zdarzenia i zabezpieczenie dowodów,
 - poinformowanie przez wychowawcę lub pedagoga rodziców poszkodowanego o zdarzeniu, działaniach szkoły, porada, pomoc (wskazanie możliwości złożenia zawiadomienia do Komendy Rejonowej Policji),
 - jeżeli cyberprzemoc miała miejsce na terenie szkoły, dyrektor szkoły ma obowiązek

powiadomić o zdarzeniu Wydział ds. Nietletnich i Patologii Komendy Rejonowej Policji,

- zapewnienie pomocy psychologicznej poszkodowanemu uczniowi na terenie szkoły bądź Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej,
- monitorowanie sytuacji ucznia (rozmowy z psychologiem z częstotliwością zależną od indywidualnych potrzeb dziecka).

Działania szkoły zarówno w stosunku do ofiary i sprawcy przemocy toczą się, w miarę możliwości, jednocześnie.

Rozdział VIII

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 17

➤ **Personel placówki:**

- szanuje godność ucznia jako osoby: akceptuje go, uznaje jego prawa, rozwija samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwala mu wyrażać własne poglądy;
 - pamięta, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanuje ich prawa oraz wspomaga w procesie wychowania;
 - traktuje indywidualnie każde dziecko, starając się zrozumieć jego potrzeby i wspomagać jego możliwości;
 - poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomaga ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czyni go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
 - wychowuje ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
 - uczy zasad kultury osobistej oraz wpływa na kształtowanie postaw prorodzinnych ucznia;
 - wychowuje swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.
- Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.
- Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.
- Pracownikom zabronione są zachowania niedozwolone w rozumieniu prawa.

§ 18

Zasady bezpiecznych relacji pracowników szkoły z uczniem

Pracownik szkoły jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowo rozważa, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Pracownik szkoły działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

Komunikacja personelu szkoły z dziećmi

- W komunikacji z dziećmi pracownik szkoły zachowuje cierpliwość i szacunek.
- Słucha uważnie dzieci i udziela im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące dziecka pracownik szkoły informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Szanuje prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnia mu to najszybciej, jak to możliwe.
- Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Pracownik zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć jemu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania pracowników szkoły z dziećmi

- Docenia i szanuje wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- Unika faworyzowania dzieci.
- Nie wolno pracownikom nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
- Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
- Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
- Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli pracownik jest ich świadkiem powinien stanowczo reagować, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny pracowników szkoły z dziećmi

- Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach pracownika szkoły, taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
- Nie wolno personelowi szkoły bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
- Nigdy nie należy dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Pracownik zawsze powinien być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
- Powinno się zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach pracownik szkoły powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik szkoły jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, ma obowiązek poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, i w korzystaniu z toalety. W każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych powinny asystować dwie osoby z instytucji.
- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie opiekunów z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

- Kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- Nie wolno pracownikom szkoły zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji: prywatny e-mail, telefon, profile w mediach społecznościowych.
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-dziennik, e-mail służbowy, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
- Uczniowie i ich opiekunowie nie powinni się znajdować wśród znajomych na prywatnych kontach Facebook nauczycieli.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 19

- Dyrektor szkoły wyznacza osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardów Ochrony Małoletnich (powołuje zespół na dany rok szkolny podczas rady pedagogicznej).
- Osoby, o których mowa w punkcie poprzedzającym, są odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Polityki oraz Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce i Standardach.
- Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadzają wśród pracowników szkoły (na koniec roku szkolnego) ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 6 do niniejszego dokumentu.
- W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazać naruszenia Polityki w placówce.
- Osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonują opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazują dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
- Na wniosek Rady Rodziców osoby, o których mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, rozpatrują zgłoszone przez rodziców propozycje zmian do dokumentu.
- Dyrektor wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem przez Dorosłych.
- Aktualny dokument „Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardy Ochrony Małoletnich” jest dostępny na stronie szkoły w zakładce „dokumenty szkoły”.

Rozdział X

Przepisy końcowe

§ 20

- Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- Ogłoszenie Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez wywieszenie tekstu w miejscu ogłoszeń dla pracowników dydaktycznych oraz przekazanie kierownikowi administracyjnemu, z którym powinien on niezwłocznie zapoznać pozostałych pracowników szkoły.

Załącznik nr 1 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku: zasady bezpiecznej rekrutacji.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku

- Placówka dba, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
 - Szkoła może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie prowadzi tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dz. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm. oraz Kodeksu pracy: Art. 22.1 oraz art. 22.1a Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1510).
 - Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym; t.jedn. Dz. U. z 2020 r. poz.152) – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl za pośrednictwem profilu szkoły.
- Wydruk z Rejestru będzie przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
- Kandydat/kandydatka przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
 - Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, winna przedłożyć również informację

z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

- Kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był/a prawomocnie skazany/a w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: "Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia." Oświadczenie to zastępuje pouczenie o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- Osoba zatrudniana przedkłada ponadto zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego (Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym, t.j. Dz.U z 2022 r. poz. 1709; Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela, tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 z późn.zm.).
- W przypadku niemożliwości przedstawienia ww. zaświadczenia kandydat/kandydatka składa oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i Dyscyplinarnych na formularzu wg poniższego wzoru.

Załącznik nr 2 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowe nr 65 w Gdańsku: oświadczenie o niekaralności

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA POLITYKI OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA
ORAZ STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 65 W GDAŃSKU**

.....
miejsowość, data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowe nr 65 w Gdańsku: oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD
ZAWARTYCH W POLITYCE OCHRONY DZIECI
PRZED KRZYWDZENIEM I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA
ORAZ STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 65 W GDAŃSKU**

.....

miejsowość, data

Ja, nr PESEL

oświadczam, że zapoznałam/em się z Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem i Zapewnienia im Bezpieczeństwa oraz Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....

..

podpis

KARTA INTERWENCJI

- Imię i nazwisko dziecka
- Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
- Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
- Opis działań podjętych przez pedagoga szkolnego / psychologa
szkolnego:
.....
- Spotkania z opiekunami dziecka.
- Forma podjętej interwencji (zawiadomienie policji, zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa,
wniosek o wgląd w sytuację rodziny itp.).
- Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji.
- Wyniki interwencji (działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców).

**NIEBIESKA KARTA – PROCEDURY REALIZACJI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 65 W GDAŃSKU**
procedura "Niebieskiej Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, niekorzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np.żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ.....

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową			Osoba 2 stosująca przemoc domową		
Imię i nazwisko						
Imiona rodziców						
Wiek						
PESEL ²⁾						
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>						
Kod pocztowy						
Miejscowość						
Gmina						
Województwo						
Ulica						
Nr domu/nr lokalu						
Telefon lub adres e-mail						
Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>						
Kod pocztowy						
Miejscowość						
Gmina						
Województwo						
Ulica						

Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						

Inne³⁾ zaniedbanie, <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						
--	--	--	--	--	--	--

**V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA?
(TAK/NIE)¹⁾**

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

**VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA
PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?**

- tak (kiedy? gdzie?)
 nie
 nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE?
(TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

**XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY
DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):**

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) mąż, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej mąż oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- Powiatowe centra pomocy rodzinie – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przepęstwem – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- Sądy opiekuńcze – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- Placówki ochrony zdrowia – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

**WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,
UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY
DOMOWEJ**

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE:

pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (liniabezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

Załącznik nr 6 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowe nr 65 w Gdańsku: ankieta monitoring standardów dla pracowników szkoły

**MONITORING POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
ORAZ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH – ANKIETA
DLA PRACOWNIKÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 65 W GDAŃSKU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem i Zapewnienia im Bezpieczeństwa oraz Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Polityce Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardach Ochrony Małoletnich lub także w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
6.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującą w szkole Polityką Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardami Ochrony Małoletnich? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Polityki Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem oraz Standardów Ochrony Małoletnich jest odbierane przez Ciebie jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING POLITYKI I STANDARDÓW
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązującej Polityki i Standardów?

Załącznik nr 7 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowe nr 65 w Gdańsku: ankieta monitoring standardów dla uczniów szkoły

**MONITORING POLITYKI OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
ORAZ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH – ANKIETA
DLA UCZNIÓW SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 65 W GDAŃSKU**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz politykę i standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
4.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		

*Załącznik nr 8 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowe nr 65 w Gdańsku: oświadczenie opiekuna
małoletniego o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci i Standardami Ochrony.*

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ
Z OBOWIĄZUJĄCĄ POLITYKĄ OCHRONY DZIECI PRZED
KRZYWDZENIEM ORAZ STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 65 W GDAŃSKU**

.....

miejsowość, data

Ja,, będący /-ca opiekunem ucznia

oświadczam, że zapoznałam/em się z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardami
ochrony małoletnich” stosowanymi w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku.

.....

podpis

Załącznik nr 9 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowe nr 65 w Gdańsku: wytyczne dotyczące utrwalania i publikowania wizerunków dzieci

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

Wszystkie dzieci muszą być ubrane.

Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupę dzieci a nie pojedyncze osoby.

Opiekunowie uczniów rejestrujący uroczystość szkolną (apel, ślubowanie klas pierwszych itp.) nie mogą w żaden sposób publikować nagrań i zdjęć w internecie. Pozostają one tylko na ich prywatny użytek.

Należy się upewnić, że fotograf lub osoba filmująca dzieci nie spędza z nimi czasu i nie ma do nich dostępu bez nadzoru pracownika pedagogicznego.

Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunku dziecka

Używaj tylko imion dzieci, nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących miejsca zamieszkania czy zainteresowań.

Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.

Poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.

Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej 18 roku życia, www.thefa.com).

Załącznik nr 10 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowe nr 65 w Gdańsku: wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich

podmiot	zadanie / obowiązek
<p>dyrektor</p> <p>w sytuacji nieobecności wicedyrektor</p>	<p>zatwierdzenie „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie</p> <p>przekazanie informatykowi do opublikowania zatwierdzonego w danym roku szkolnym dokumentu na stronie https://sp65.edu.gdansk.pl/pl</p> <p>wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie.</p> <p>powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego (oddzielnie dla każdego przypadku)</p> <p>przeprowadzenie szkolenia wstępnego dla pracowników: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia</p> <p>podejmowanie interwencji prawnej (zawiadamianie podmiotów zewnętrznych)</p> <p>określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich</p> <p>przetawienie Radzie Rodziców treści dokumentu</p> <p>zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły</p>
<p>wicedyrektor</p> <p>w sytuacji nieobecności osoba pełniąca obowiązki dyrektora</p>	<p>przekazuje informacje wychowawcom, które należy przedstawić na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich”</p> <p>kontroluje jakość dostępnych dokumentów związanych z „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich”</p> <p>nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji związanej z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardami ochrony małoletnich”</p>
<p>koordynator ds. polityki i standardów ochrony małoletnich</p> <p>w sytuacji nieobecności wyznaczony przez dyrektora członek zespołu</p>	<p>dokonywanie w zespole, co najmniej raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich”</p> <p>koordynowanie prac zespołu nad ewaluacją działań podejmowanych w ramach realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich”</p> <p>prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich</p> <p>monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich</p>
<p>sekretarz szkoły</p> <p>w sytuacji nieobecności osoba pełniąca obowiązki sekretarza</p>	<p>przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefonicznie, mailowo, ustnie) koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich</p>

pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe	udostępnienie każdemu pracownikowi nowo zatrudnionemu, do zapoznania się, następujących dokumentów: Standardy ochrony małoletnich Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem Regulamin pracy
	dopilnowanie, aby osoba nowo zatrudniona podpisała: „Oświadczenie o niekaralności...” zał. 2 oraz „Oświadczenie o znajomości zasad zawartych w Polityce ...” zał. 3
	gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Komisji Dyscyplinarnej dla Nauczycieli, Zaświadczenia z Rejestru Przesłane na Tle Seksualnym, a w przypadku obywateli innych krajów wymaganego oświadczenia lub zaświadczenia
pedagog szkolny, psycholog	prowadzenie szkoleń w ramach wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli o zjawisku przemocy, skutkach, symptomach, rozpoznawaniu jej stosowania
	zgłaszanie dyrektorowi szkoły zapotrzebowania na szkolenia Rady Pedagogicznej z zakresu ochrony dziecka przed krzywdzeniem
	wspieranie wychowawców klas w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego
	w czasie indywidualnych konsultacji, wyjaśnianie uczniom i rodzicom zasad ochrony małoletnich obowiązujących w szkole
wychowawca klasy	zapoznaje wychowanków z treścią „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich” i odnotowuje ten fakt zapisem w dzienniku lekcyjnym
	podczas zebrania zapoznaje rodziców z treścią „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich”
	przechowuje w teczce wychowawcy „oświadczenia opiekuna o zapoznaniu się z Polityką ...” zał. nr 8
	w przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania
informatyk	zainstalowanie i zaktualizowanie na komputerach oprogramowania antywirusowego, antyspamowego i firewall
	przynajmniej raz w miesiącu sprawdza czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści
	założenie filtrów chroniących (zabezpieczenia blokującego) przed niepożądanymi treściami na urządzeniach sieciowych
	opublikowanie dokumentu „Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardy ochrony małoletnich” na stronie https://sp65.edu.gdansk.pl/pl , z zachowaniem zasady dostępności
pielęgniarka szkolna	posiada wiedzę z zakresu rozpoznawania fizycznych symptomów krzywdzenia małoletnich
	zauważywszy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka: rozmiar, rozmieszczenie, kolor, wielkość, itp. notatkę przekazuje koordynatorowi zespołu ds. polityki i standardów ochrony małoletnich

Gdańsk, 27 sierpnia 2024 r.

Zarządzenie nr 10 /2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 65 w Gdańsku z dnia 27 sierpnia 2024r.

powołujące osoby odpowiedzialne za różne aspekty realizowania
„Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa
oraz standardów ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku”

Z dniem 4 września 2024r. powołuję następujące osoby do zadań związanych
z realizacją „Polityki....”

dyrektor: Anna Marchlewska

wicedyrektor: Przemysław Giedrys

koordynator ds. polityki i standardów ochrony małoletnich: Danuta Wlazły

wyznaczony członek zespołu zastępujący koordynatora ds. polityki i standardów ochrony
małoletnich: Agnieszka Żmuda-Trzebiatowska

sekretarz szkoły: Barbara Bumblis

pracownik odpowiedzialny za sprawy kadrowe: Aleksandra Śliwińska

pedagog szkolny: Danuta Wlazły

psycholog szkolny: Marta Bluma

informatyk: Damian Rosenberg

pielęgniarka szkolna: Ewa Ciepilkiewicz

SKŁAD ZESPOŁU INTERWENCYJNEGO: dyrektor szkoły, koordynator ds. polityki
i standardów ochrony małoletnich, pracownik zgłaszający podejrzenie krzywdzenia dziecka,
wychowawca ucznia, nauczyciel wspomagający pracujący z dzieckiem, psycholog szkolny.

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 65
im. Alfa Liczmańskiego w Gdańsku


mgr Anna Marchlewska