

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:

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1673)
- Ustawa z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 535)
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870)
- 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)
- Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 986 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 1043)
- Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781)
- Konwencja o prawach dziecka, przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991r. nr 120 poz. 526 z późn. zm.)

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-opiekuńczy.
- ✓ 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 – włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby.

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 domowej. 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 niezagrożająca 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 domowej – 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 wniosek 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 przyjęli 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 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz RODO (Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679).
- 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 domowej.

§ 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 ochrony małoletnich w Internecie oraz bezpieczeństwa cyfrowego uczniów

§ 14

Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

- Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, podejmuje działania mające na celu ochronę małoletnich przed treściami niebezpiecznymi, szkodliwymi lub niezgodnymi z prawem, w szczególności poprzez:
 - stosowanie zabezpieczeń technicznych,
 - instalowanie i aktualizowanie oprogramowania antywirusowego, antyspamowego oraz firewall,
 - stosowanie filtrów treści i zabezpieczeń sieciowych,
 - monitorowanie bezpieczeństwa szkolnej sieci informatycznej.
- Szkoła prowadzi działania profilaktyczne i edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z: Internetu, mediów społecznościowych, komunikatorów internetowych, platform edukacyjnych, urządzeń mobilnych, narzędzi opartych na sztucznej inteligencji (AI).
- Na terenie szkoły dostęp ucznia do Internetu możliwy jest:
 - podczas zajęć edukacyjnych pod nadzorem nauczyciela,

- w bibliotece szkolnej lub innych wyznaczonych miejscach pod nadzorem pracownika szkoły,
 - za pomocą urządzeń szkolnych lub prywatnych zgodnie z obowiązującymi regulaminami.
- Korzystanie z Internetu przez uczniów odbywa się z poszanowaniem: godności innych osób, prawa do prywatności, ochrony danych osobowych, zasad bezpieczeństwa cyfrowego.
- Zabrania się:
- korzystania z Internetu w sposób naruszający prawa innych osób,
 - publikowania lub rozpowszechniania treści obraźliwych, przemocowych, pornograficznych lub dyskryminujących,
 - publikowania wizerunku, danych osobowych lub informacji o innych osobach bez wymaganej zgody,
 - podejmowania działań noszących znamiona cyberprzemocy,
 - zakładania fałszywych kont lub podszywania się pod inne osoby,
 - korzystania z narzędzi sztucznej inteligencji do tworzenia treści naruszających dobra osobiste innych osób,
 - tworzenia lub rozpowszechniania materiałów typu deepfake.
- Nauczyciele i inni pracownicy szkoły zobowiązani są do:
- informowania uczniów o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu,
 - reagowania na wszelkie przejawy zagrożeń cyfrowych,
 - monitorowania bezpieczeństwa uczniów podczas korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnych.
- Szkoła zapewnia uczniom i rodzicom dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpieczeństwa w Internecie, cyberzagrożeń oraz ochrony małoletnich w środowisku cyfrowym.

§ 15

Ochrona uczniów przed zagrożeniami cyfrowymi

- Osoby wyznaczone przez dyrektora szkoły odpowiadają za bezpieczeństwo szkolnej infrastruktury informatycznej, w szczególności poprzez:
- bieżące aktualizowanie systemów zabezpieczeń,
 - monitorowanie bezpieczeństwa sieci,
 - kontrolę dostępu do treści niebezpiecznych,
 - zabezpieczenie urządzeń szkolnych przed nieuprawnionym dostępem.
- Wyznaczony pracownik szkoły dokonuje okresowej kontroli urządzeń z dostępem do Internetu pod kątem obecności treści niebezpiecznych, nielegalnych lub zagrażających bezpieczeństwu uczniów.
- W przypadku ujawnienia treści niebezpiecznych lub niezgodnych z prawem szkoła:
- zabezpiecza dowody zdarzenia,

- ustala okoliczności zdarzenia,
 - informuje dyrektora szkoły,
 - podejmuje działania wychowawcze, profilaktyczne i interwencyjne.
- Za treści niebezpieczne uznaje się w szczególności:
- materiały pornograficzne,
 - treści propagujące przemoc lub nienawiść,
 - materiały związane z samookaleczeniami lub zachowaniami suicydalnymi,
 - treści promujące używki,
 - treści seksualizujące małoletnich,
 - materiały związane z groomingiem,
 - treści związane z cyberprzemocą,
 - materiały typu deepfake naruszające dobra osobiste uczniów lub pracowników szkoły.
- W przypadku uzyskania informacji, że uczeń może doświadczać krzywdzenia w środowisku cyfrowym, szkoła podejmuje działania zgodnie z procedurami interwencji określonymi w niniejszej Polityce.

§ 16

Cyberprzemoc, grooming, sexting i inne zagrożenia online

- Cyberprzemoc to przemoc z użyciem technologii informacyjno-komunikacyjnych, w szczególności: wyzywanie, ośmieszanie, publikowanie kompromitujących materiałów, groźby, szantaż, podszywanie się pod inne osoby, wykluczanie z grup internetowych.
- Grooming (cybergrooming) oznacza działania podejmowane wobec małoletniego przez Internet w celu zdobycia jego zaufania i wykorzystania seksualnego, emocjonalnego lub przestępczego.
- Sexting oznacza przesyłanie, publikowanie lub udostępnianie treści o charakterze seksualnym, w szczególności zdjęć, nagrań lub wiadomości.
- Deepfake oznacza wygenerowany lub zmodyfikowany cyfrowo obraz, nagranie audio lub materiał wideo przedstawiający osobę w sposób niezgodny z rzeczywistością.

§ 17

Zasady kontaktu elektronicznego nauczyciel–uczeń

- Kontakt pracowników szkoły z uczniami drogą elektroniczną może odbywać się wyłącznie: poprzez dziennik elektroniczny, służbową pocztę elektroniczną, platformy edukacyjne zatwierdzone przez szkołę.
- Zabrania się pracownikom szkoły:
- kontaktowania się z uczniami przez prywatne profile w mediach społecznościowych,
 - prowadzenia prywatnych rozmów niezwiązanych z działalnością szkoły,

- przesyłania treści niestosownych lub naruszających granice relacji nauczyciel–uczeń,
 - usuwania służbowej korespondencji dotyczącej uczniów.
- Tworzenie grup komunikacyjnych obejmujących uczniów powinno odbywać się wyłącznie w celach edukacyjnych i organizacyjnych.

§ 18

Procedura reagowania na cyberprzemoc i zagrożenia online

- Każdy pracownik szkoły, który uzyska informację o cyberprzemocy lub innym zagrożeniu cyfrowym dotyczącym ucznia, zobowiązany jest do:
- zabezpieczenia dostępnych dowodów,
 - poinformowania wychowawcy, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły,
 - podjęcia działań mających na celu przerwanie przemocy.
- W przypadku zgłoszenia cyberprzemocy szkoła:
- ustala okoliczności zdarzenia,
 - zabezpiecza materiały dowodowe,
 - informuje rodziców/opiekunów prawnych uczniów,
 - obejmuje uczniów wsparciem psychologiczno-pedagogicznym,
 - podejmuje działania wychowawcze i dyscyplinujące,
 - w razie potrzeby zawiadamia Policję, sąd rodzinny lub inne właściwe instytucje.
- Jeżeli sprawca cyberprzemocy jest nieznany, szkoła podejmuje działania zmierzające do:
- ograniczenia dalszego rozpowszechniania treści,
 - zgłoszenia naruszenia administratorowi serwisu,
 - zawiadomienia odpowiednich służb.
- W przypadku ujawnienia: sextingu, groomingu, materiałów pornograficznych z udziałem małoletnich, gróźb karalnych, publikacji intymnych materiałów, deepfake'ów naruszających dobra osobiste ucznia, dyrektor szkoły niezwłocznie rozważa zawiadomienie Policji lub sądu rodzinnego.
- Szkoła zapewnia wsparcie zarówno uczniowi pokrzywdzonemu, jak i uczniowi stosującemu przemoc, z uwzględnieniem działań wychowawczych, profilaktycznych i terapeutycznych.
- Działania szkoły wobec uczestników zdarzenia prowadzone są równolegle, z zachowaniem dobra małoletniego oraz zasad poufności.

§ 19

Edukacja i profilaktyka cyfrowa

- Szkoła prowadzi systematyczne działania edukacyjne dotyczące: bezpiecznego korzystania z Internetu, ochrony danych osobowych i wizerunku, zagrożeń związanych z mediami społecznościowymi, odpowiedzialności prawnej za działania w sieci, higieny cyfrowej i przeciwdziałania uzależnieniom od Internetu, bezpiecznego korzystania z narzędzi AI.
- Działania profilaktyczne realizowane są podczas: zajęć edukacyjnych, godzin wychowawczych, warsztatów, spotkań z rodzicami, szkoleń prowadzonych przez specjalistów.
- Szkoła współpracuje z instytucjami wspierającymi bezpieczeństwo dzieci w środowisku cyfrowym, w szczególności z: NASK, Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Policja, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami wspierającymi ochronę małoletnich.

Rozdział VIII

Kodeks postępowania z dzieckiem

§ 20

- 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.

§ 21

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 utrzymywać 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. Jeżeli to możliwe organizacyjnie 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 dyrektora, 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.
- Pracownicy szkoły nie powinni utrzymywać prywatnych relacji z uczniami poprzez prywatne konta w mediach społecznościowych.

Rozdział IX

Monitoring stosowania Polityki

§ 22

- 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

§ 23

- 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.

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/stażyści) 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 pozyskuje informacji o kandydacie z nieformalnych źródeł naruszających przepisy prawa lub zasady ochrony 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. 2025 poz. 277 z 14 lutego 2025 r)).
- 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 przestępstwom 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. 2025 poz. 1160).
- 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.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU
DO PRZESTRZEGANIA POLITYKI 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 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

**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 domowej

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 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy domowej:
 - ☐ przemoc fizyczna;
 - ☐ przemoc emocjonalna;
 - ☐ zaniedbywanie;
 - ☐ wykorzystanie seksualne;
 - ☐ 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.;
 - 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.
 - ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta 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.
5. Rozpoznanie przemocy domowej i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
6. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
7. 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 UZASADNIONEGO 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			
mięscowość			
gmina			
województwo			
ulica			
nr domu/ nr lokalu			
telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
kod pocztowy			
mięscowość			
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 MAŁOLETNIICH 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						
mięscowość						
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 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						
mięscowość						
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):

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 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 rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>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 (wymień jakie)</i>						

**V CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA 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 BROŃ 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			
adres miejsca zamieszkania:			
kod pocztowy			
mijscowość			
gmina			
województwo			
ulica			
nr domu/nr lokalu			
telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

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 terapeuty, 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 z 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:

- narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- 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?

- małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- 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: nielożenie 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 Przestępstwem – 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 z 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 domowej – 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. olicyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

**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 treść dokumentu „Polityka Ochrony Dzieci przed Krzywdzeniem i Zapewnienia im Bezpieczeństwa oraz Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	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? (jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
5.	Czy w roku szkolnym 2025/2026 podejmowałeś interwencję związaną z krzywdzeniem dziecka w naszej szkole? (jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy w minionym roku szkolnym realizowałeś zajęcia z programu Młode Głowy?		
7.	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)		

Napisz, kto w szkole odpowiada za wszczynanie procedury Niebieskiej Karty.

.....

Napisz, kto odpowiada w szkole za zgłaszanie Policji lub Prokuraturze zawiadomień o możliwości popełnienia przestępstwa / krzywdzenia dziecka.

.....

Jaka tematyka szkoleń byłaby dla Ciebie pomocna w lepszej realizacji standardów ochrony dziecka przed krzywdzeniem?

.....

JĘŚLI NA PYTANIE 4, 5 LUB 7 W ANKIECIE MONITORING POLITYKI I STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?
NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązującej Polityki i Standardów?

**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 jest w szkole osoba dorosła, której mógłbyś zaufać i powiedzieć o trudnej dla Ciebie sytuacji?		
3.	Czy wiesz od kogo możesz uzyskać informacje o instytucjach pomocowych i numerach telefonów zaufania?		
4.	Czy byłeś / byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję / przemoc wobec kogoś innego? (jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś / zareagowałaś?)		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?		
6.	Czy pracownicy szkoły reagują w sytuacji agresji / przemocy wśród uczniów?		

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

Drodzy Rodzice, prosimy o wypełnienie ankiety dotyczącej Standardów Ochrony Małoletnich w naszej placówce. Państwa opinie są dla nas niezwykle ważne, dlatego prosimy o szczerze odpowiedzi na poniższe pytania. Ankieta jest anonimowa, a zebrane informacje posłużą nam do dalszego doskonalenia naszych praktyk.

Lp.	odpowiedz na poniższe pytania	zdecydo wanie tak	raczej tak	nie mam zdania	raczej nie	zdecydo wanie nie
1.	Czy uważa Pani / Pan, że szkoła dostarcza wystarczające informacje dotyczące standardów ochrony małoletnich?					
2.	Czy jest Pani / Pan zaznajomiona /-y z procedurami dotyczącymi zgłaszania przypadków nieprawidłowości w zakresie ochrony małoletnich w szkole?					
3.	Czy uważa Pani / Pan, że szkoła stosuje odpowiednie środki bezpieczeństwa dla ochrony małoletnich podczas różnych wydarzeń szkolnych (wycieczki, imprezy, itp.)?					
4.	Czy Pani / Pana zdaniem szkoła odpowiednio zabezpiecza dostęp do informacji osobistych uczniów?					
5.	Czy Pani / Pana zdaniem szkoła wystarczająco realizuje działania profilaktyczne dotyczące bezpieczeństwa dzieci?					
6.	Czy ma Pani / Pan poczucie, że pracownicy szkoły są przygotowani do rozpoznawania i reagowania na sytuacje zagrożenia bezpieczeństwa dziecka?					
7.	Czy Pani / Pana zdaniem szkoła podejmuje działania mające na celu zapewnienie dzieciom bezpiecznego i przyjaznego środowiska?					
8.	Czy w mijającym roku szkolnym skorzystała Pani / Pan przynajmniej raz z webinarów i spotkań ze specjalistami dla rodziców proponowanych przez szkołę (przekazywanych przez edziennik)?		-----	-----	-----	

Prosimy o podzielenie się wszelkimi uwagami, sugestiami lub dodatkowymi informacjami, które mogą przyczynić się do zwiększenia skuteczności naszych działań w zakresie ochrony małoletnich.

Załącznik nr 9 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowej 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**

.....
miejscowość, 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 opiekuna / rodzica

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.

Załącznik nr 11 do Polityki ochrony dzieci w Szkole Podstawowej nr 65 w Gdańsku: wykaz osób odpowiedzialnych za różne aspekty realizowania standardów ochrony małoletnich

podmiot	zadanie / obowiązek
dyrektor w sytuacji nieobecności wicedyrektor	zatwierdzenie „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie
	przekazanie informatykowi do opublikowania zatwierdzonego w danym roku szkolnym dokumentu na stronie https://sp65.edu.gdansk.pl/pl
	wyznaczenie koordynatora wdrażania do praktyki szkolnej zasad określonych w dokumencie
	powoływanie Zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego (oddzielnie dla każdego przypadku)
	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
	podejmowanie interwencji prawnej (zawiadamianie podmiotów zewnętrznych)
	określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich
	przestawianie Radzie Rodziców treści dokumentu
	zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników szkoły
wicedyrektor w sytuacji nieobecności osoba pełniąca obowiązki dyrektora	przekazuje informacje wychowawcom, które należy przedstawić na zebraniach rodziców o funkcjonowaniu „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich”
	kontroluje jakość dostępnych dokumentów związanych z „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich”
	nadzoruje prawidłowość sporządzania dokumentacji związanej z „Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardami ochrony małoletnich”
koordynator ds. polityki i standardów ochrony małoletnich w sytuacji nieobecności wyznaczony przez dyrektora członek zespołu	dokonywanie w zespole, co najmniej raz na dwa lata przeglądu i ewentualnej nowelizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich”
	koordynowanie prac zespołu nad ewaluacją działań podejmowanych w ramach realizacji „Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem oraz standardów ochrony małoletnich”
	prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich
	monitorowanie realizacji i przestrzegania standardów ochrony małoletnich
sekretarz szkoły w sytuacji nieobecności osoba pełniąca obowiązki sekretarza	przekazywanie zawiadomień o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzeniu, które wpłynęły do sekretariatu (telefonicznie, mailowo, ustnie) koordynatorowi ds. standardów ochrony małoletnich
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 Przestępców 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 9
	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