

*Załącznik do Zarządzenia
Dyrektora ZSP nr 2 w Gdańsku
z dnia 28.06.2024 r. w sprawie
wprowadzenia standardów ochrony
maloletnich*

**STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
OBOWIĄZUJĄCE
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2
W GDAŃSKU**

2024/2025

Standardy opracował zespół w składzie:

A. Chilińska, W. Godawa, G Czerw-Buczek, H. Wojciechowska, K. Hulbój, K.Makowska, Z. Rzeźnicka,
J. Popławska, M. Senyszyn, K. Zajac.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem

- zbiór zasad, pomagających tworzyć bezpieczne i przyjazne środowisko w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Gdańsku Standardy ochrony dzieci obejmują cztery obszary:

- 1. POLITYKA: ZSP nr 2 ustanowił i wprowadził w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.**
- 2. PERSONEL: ZSP nr 2 monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.**
- 3. PROCEDURY: W ZSP nr 2 funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.**
- 4. MONITORING: ZSP nr 2 monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw Dz. U. z 2023 r. poz.1606, zgodnie z Art. 10. cyt. wyżej ustawy o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, podmioty, o których mowa w art. 22b ust. 1 oraz art. 22c ust. 3 ustawy zmienianej w art. 7

Gdańsk 25.06.2024r

Standard I

POLITYKA: ZSP nr 2 ustanowił i wprowadził w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Polityka ochrony dziecka przed krzywdzeniem została opracowana na podstawie Zarządzenia Nr 197/15 Prezydenta Miasta Gdańska z dnia 18 lutego 2015 r. w sprawie przyjęcia „Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka” i uaktualniona przez Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2

Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy – na wszystkich szczeblach organizacji).

W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 zatrudnieni są nauczyciele dyplomowani, mianowani i początkujący, pracownicy administracji i obsługi oraz na podstawie odrębnych umów wolontariusze i praktykanci. Wszyscy pracownicy są zaznajamiani z dokumentem Polityki i zobowiązani do jej przestrzegania.

Nauczyciele wypełniają swoje obowiązki oraz korzystają ze swoich praw zgodnie z przepisami szczegółowymi zawartymi w Karcie Nauczyciela, rozporządzeniach MEN oraz zarządzeniach dyrektora szkoły. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych zobowiązany jest do kierowania się dobrem uczniów jako wartością nadrzędną. Do zadań nauczyciela należy: odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły i w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.

Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów".

Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale, jako wychowawcy klasy. Wyznacza również jego zastępcę. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca prowadzi swój oddział przez cały cykl nauczania w dwóch poziomach: klasy I - III oraz klasy IV - VIII. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może dokonać zmiany wychowawcy klasy (urlop zdrowotny, macierzyński, dłuższa niezdolność do pracy i inne przyczyny).

Pracownicy administracji i obsługi. Grupę tę stanowią pracownicy administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy oraz zarządzeniom dyrektora.

Do obowiązków pracownika należy:

- a) troska o bezpieczeństwo dzieci przez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zasad przeciwpożarowych,
- b) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
- c) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości,
- d) poszanowanie mienia szkolnego (za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną),
- e) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- f) przestrzeganie tajemnicy służbowej.

Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik obsługi szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.

Organ zarządzający organizacją/institucją zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo organizacji/institucji.

Dokument Polityka **ochrony dzieci przed krzywdzeniem** został zatwierdzony do realizacji na Radzie Pedagogicznej w 2015 roku.

Dyrektor szkoły w 2023/2024 roku wyznaczył nauczycieli Panią Joannę Szatkowską, Panią Marcelinę Krukowską i Panią Joannę Popławską, którzy są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem i zapewnieniem im bezpieczeństwa w szkole.

Rola i zadania:

- a) monitorowanie realizacji polityki, reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz proponowanie zmian w polityce. (rejestr interwencji, karty interwencji)
- b) przeprowadzenie wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiet stanowią załączniki do niniejszego dokumentu. W ankiecie personel szkoły oraz rodzice uczniów mają proponować zmiany polityki oraz wskazywać naruszenia polityki w szkole.
- c) dokonanie opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły i rodziców uczniów ankiet zapisując wnioski. Sporządzanie na tej podstawie raportu z monitoringu, który następnie jest przekazany Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.

Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

Dyrektor powołał Panią Rzodkiewicz, jako odpowiedzialną za nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie. Osoby odpowiedzialne za poszczególne zadania związane z ochroną dzieci

1. Monitorowanie przestrzegania standardów ochrony dzieci - Panie: Joanna Szatkowska, Marcelina Krukowska, Joanna Popławska
2. Zapewnienie bezpiecznego korzystania z Internetu - Pani Małgorzata Rzodkiewicz
3. Przyjmowanie zgłoszeń i uruchamianie interwencji we współpracy z wychowawcą - Panie: Wioletta Godawa, Agnieszka Chilińska
4. Koordynacja wsparcia udzielanego dziecku - Pani Kamila Makowska
5. Procedura Niebieskiej karty - Wychowawcy, nauczyciele, pedagog/psycholog

Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu szkoły, czyli drogą elektroniczną poprzez zamieszczenie dokumentu na stronie internetowej szkoły.

Rodzice zostają poinformowani poprzez powiadomienie Przewodniczącej Rady Rodziców oraz podczas zebrań.

Uczniowie podczas godzin wychowawczych, warsztatów w klasach są edukowani o sposobach ich ochrony i o istnieniu takiego dokumentu.

Wersja papierowa jest dostępna w bibliotece szkolnej.

Preambuła

Priorytetem i celem nadrzędnym w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 z oddziałami klas integracyjnych w Gdańsku jest podejmowanie działań wychowawczych przez pracowników szkoły w trosce o dobro dziecka. Traktujemy dzieci z szacunkiem, uwzględniając wszystkie ich prawa i potrzeby. Pracownicy szkoły znają i stosują procedury, które są uporządkowanym sposobem działania w trudnych sytuacjach szczególnie wtedy, kiedy zagrożone jest bezpieczeństwo dziecka. Każda procedura ma za zadanie ułatwić podejmowanie właściwych czynności, jednak nie zapominamy o wyjątkowości każdej sytuacji i konieczności dostosowania się do niej. Stosując wspólne, jednolite zasady postępowania we współpracy z osobami i instytucjami pracującymi na rzecz dziecka i rodziny przyczynimy się do ochrony zdrowia dziecka krzywdzonego.

Podstawa prawna:

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 1997r. Nr 78 poz.482 z późn. zm.). (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

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.) o Prawach Dziecka (Dz. U. z 2001r. Nr 120 poz.526).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).

Ustawa z dnia stycznia r. Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z r. poz. z późn. 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, zgodnie z Art. 10. cyt. wyżej ustawy o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw, podmioty, o których mowa w art. 22b ust. 1 oraz art. 22c ust. 3 ustawy zmienianej w art. 7 (Standardy ochrony małoletnich) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023r. poz 1870, w sprawie procedury „Niebieskie karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t.j. Dz. U. z 2002r. Nr 147, poz. 1231 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 1997r. Nr 88 poz. 553 z późn. zm, Nr 89), t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm., (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2021r. poz. 1709).

Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).

Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 maja 2001 r. w sprawie postępowania mediacyjnego w sprawach nieletnich (Dz. U. z 2001 r. Nr 56, poz. 591 z późn. zm.).

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.). ²Art. 22 oraz art. 22 Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2022r. poz. 1510).

Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm, poz. 31 z późn. zm.).) – art. 22b, art. 22c.

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24, Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem szkoły (personel) jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia oraz każda osoba zatrudniona do opieki nad dziećmi na podstawie umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wolontariusz;

2. Dzieckiem jest każdy uczeń Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 (także uczniowie oddziałów przedszkolnych). To także każdy małoletni oraz każda inna osoba, która nie ukończyła 18. roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzice/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza). Opiekun tymczasowy czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych.

4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę, co najmniej jednego z opiekunów dziecka, rodziców zastępczych, opiekuna, opiekuna tymczasowego, z zastrzeżeniem, że dotyczy to tylko sytuacji, gdy rodzice są zgodni. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny (orzeczenie sądu opiekuńczego zastępuje zgodę rodziców).

5. Zgoda dziecka - podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe, bezpieczne, uwzględniać jego potrzeby, zawsze, nawet jeśli przepisy prawa bezpośrednio tego nie wymagają.

6. Krzywdzenie dziecka - przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć zachowanie, które może stanowić popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie; każde zamierzone lub niezamierzone działanie/zaniechanie jednostki, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają prawa, swobody i dobra osobiste dzieci i/lub zakłócają ich optymalny rozwój. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

(1) Przemoc fizyczna wobec dziecka to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania, bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa, bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

- (2) Przemoc psychiczna wobec dziecka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a opiekunem, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in.: niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem a dzieckiem.
- (3) Wykorzystywanie seksualne dziecka to 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. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby. Szczególne zagrożenie wyzyskiwaniem seksualnym zachodzi w czasie kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiwaniem istnieje zarówno wobec dzieci jak i ich opiekunów.
- (4) Zaniedbywanie dziecka to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.
- (5) Przemoc rówieśnicza - (agresja rówieśnicza, bullying): występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (Internetu i telefonów komórkowych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika, przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

7. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo w Internecie - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki, odpowiedzialny za zapewnienie bezpiecznych warunków korzystania przez dziecko z Internetu na terenie placówki.

8. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci - pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w placówce oraz ich aktualność.

9. Osoba odpowiedzialna za ochronę dziecka – pracownik wyznaczony przez dyrekcję placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zagrożeniu dobra dziecka i podejmowanie interwencji przed właściwymi organami lub instytucjami. W miarę możliwości wskazane jest, by interwencję podejmować zespołowo, jednak zawsze powinna być wskazana osoba, która będzie podejmować ostateczne decyzje, w razie rozbieżności zdań.

10. Osoba udzielająca wsparcia dziecku - osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i jego monitorowanie.

11. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

13. Osoba odpowiedzialna za wdrażanie Polityki Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora instytucji pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.

Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Przed zatrudnieniem danej osoby lub nawiązaniem współpracy w innej formie i powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z dzieckiem Dyrektor ustala kwalifikacje tej osoby oraz podejmuje działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem oraz wyklucza ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i zagrożenia ich bezpieczeństwa. Procedura weryfikacji przebiega zgodnie z przepisami obowiązującymi daną placówkę.

2. W trakcie rekrutacji uzyskuje:

- dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;

- informacje dotyczące:

a) wykształcenia kandydata/kandydatki;

b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;

c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce/kandydacie placówka może wystąpić do niego/do niej o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia (od poprzedniego pracodawcy) lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji: Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie może wywoływać negatywnych konsekwencji dla kandydata lub kandydatki.

4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, placówka ma obowiązek sprawdzić czy osoba ta figuruje w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym (Rejestr z dostępnym 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). Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych członka personelu lub w innej dokumentacji dotyczącej personelu.

5. Przed nawiązaniem stosunku pracy dyrektor zwraca się do pracownika pedagogicznego (podlegającego regulacjom wynikającym z Karty Nauczyciela) o przedstawienie zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego poświadczającego, że nie był on skazany prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępnstwo lub umyślne przestępnstwo skarbowe oraz sprawdza, czy dana osoba nie znajduje się w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. Pozostali członkowie personelu przed nawiązaniem współpracy mają obowiązek przedstawienia informacji o niekaralności w zakresie przestępnstw 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 przestępnstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

6. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

8. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

9. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 2, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępnstwom 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.

10. Oświadczenia, o których mowa w ust. 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

- a. oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania – Załącznik
- b. oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska - Załącznik
- c. oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych) – Załącznik

12. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych personelu, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

13. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek dokumentu wymienionego w ust. 2 powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego (zawarcie umowy o pracę/współpracy).

14. W sytuacji, kiedy do szkoły wchodzi zewnątrz instytucje/osoby ich obowiązkiem jest przedstawienie zaświadczeń o niekaralności oraz czy nie figurują w rejestrach sprawców na tle seksualnych. Ważne jest, żeby taka instytucja/osoba napisała oświadczenie, że przestrzega lub posiada Politykę ochrony dzieci i w związku z tym przedstawiła do wglądu zaświadczenia dyrektorowi przedszkola/żłobka. Oświadczenie instytucji/osoby zostaje w dokumentacji przedszkola/żłobka. Dyrektor sporządza notatkę służbową, że miał wgląd w zaświadczenia o niekaralności oraz z rejestru na tle przestępstw seksualnych.

15. Obowiązki przed przystąpieniem do pracy

- a) Przed przystąpieniem do wykonywania swoich obowiązków każdy członek personelu zapoznaje (zostaje przeszkolony) się ze standardami ochrony dzieci.
- b) Po zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci, każdy członek personelu podpisuje oświadczenie o zapoznaniu się z nimi. Oświadczenie zostaje włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

1. Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko–dziecko

Zasady relacji personel-uczeń

Przyjazna i otwarta relacja między personelem a uczniem powoduje jego pozytywne nastawienie do szkoły czy klasy. Prawidłowemu kształtowaniu się tej relacji służyć powinno wszystko - prawo, ustrój szkolny, organizacja, nadzór, programy, ale również nieoficjalne reguły tworzące się podczas sytuacji edukacyjnej. Zasady bezpiecznych relacji z dzieckiem określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z dziećmi, a ich przestrzeganie przez wszystkich pracowników placówki może zmniejszyć ryzyko krzywdzenia dzieci. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania placówki i dotyczą następujących obszarów:

Kontakt fizyczny z dzieckiem jest zjawiskiem naturalnym. Przykładowe formy takiego kontaktu to:

- pomoc w czynnościach związanych z wyjściem na wycieczkę, plac zabaw i innych związanych jeszcze z niesamodzielną niektórych młodszych dzieci.
- odprowadzeniem do świetlicy, stołówki lub na zajęcia prowadzone na terenie szkoły
- w zajęciach sportowo-rekreacyjnych i asekuracjach podczas ćwiczeń w tym na pływalni szkolnej.
- reagowanie na potrzeby emocjonalne, szczególnie dziecka młodszego np. gdy przytuliła się do dorosłego - kontakty tego typu powinny mieć miejsce najlepiej w obecności osób trzecich, przestrzeniach otwartych, pomieszczeniach monitorowanych, co w razie wątpliwości służyć powinno ich obiektywizacji.
- stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących: konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie skonfliktowanych uczniów, przytrzymanie),
- działań z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
- zagrożenia lub paniki spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona: przemocy fizycznej, dwuznaczne żarty i podteksty o charakterze erotycznym, oraz podejmowanie innych czynności z przekroczeniem strefy nietykalności cielesnej.

Komunikacja werbalna z dzieckiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, arogancko-agresywnych, złośliwie-ironicznych, wulgarnych.

Nie można: wzbudzać w dziecku poczucia zagrożenia, obniżać poczucia wartości oraz naruszać granice nie zachowując odpowiedniego dystansu.

Równe traktowanie polega na obdarzaniu taką samą troską i uwagą wszystkie dzieci i oznacza, że niedozwolone jest:

- wyłączenie skupianie uwagi na wybranych dzieciach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,

- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań - nieadekwatne do możliwości i wieku,
- zwalnianie z wykonywania obowiązków - w nieuzasadnionych sytuacjach,
- brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

Kontakty online z dzieckiem poza placówką powinny mieć charakter ściśle powiązany z wykonywaniem obowiązków służbowych czy opiekuńczo-wychowawczych.

Ze względu na świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez personel szkoły przez aplikacje i działania w Internecie nie dozwolone jest lajkowanie określonych stron, na których można spotkać uczniów/uczennice. Nie wolno personelowi nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. Dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność gdy profil jest publicznie dostępny. Nie dotyczy to oficjalnej strony Facebook szkoły, gdzie wstawiane treści i zdjęcia są filtrowane.

Transport, przemieszczanie się i warunki noclegowe: Opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych zapewniona jest zgodnie z przepisami prawa. Organizacja "bezpiecznej drogi do i ze szkoły" odbywa się z uwzględnieniem wieku, poziomu dojrzałości społecznej i samodzielności dziecka a organizacja transportu, noclegu poza placówką jest uzasadniona i opisana w karcie wycieczki z uwzględnieniem odpowiedniej ilości opiekunów a także dodatkowych nauczycieli w sytuacji uczniów z orzeczeniami o kształceniu specjalnym.

Czynności higieniczno-pielęgnacyjne: mają służyć przede wszystkim higienie osobistej i zdrowiu, wykonywane w odpowiednich warunkach zapewniających uszanowanie intymności w tego typu czynnościach, niedozwolone są zachowania obcesowe naruszające prywatność i intymność, aktywność pracownika powinna być poprzedzona zgodą wychowanka, a jej zasadność powinna być uzależniona od stopnia samodzielności dziecka i wcześniej z nim omówiona, ingerencje w sytuacjach wychowawczo wątpliwych powinny być stopniowalnie poprzedzone kontaktem słownym, odbywać się w miarę możliwości w obecności osób trzecich i być jednoznacznie uzasadnione.

W celu obiektywizacji zgłaszanych sytuacji problemowych, w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego oraz pomieszczeń wewnętrznych. Sposób wykorzystywania zapisów monitoringu określa regulamin monitoringu.

Zasady uzupełniające w relacji nauczyciel-uczeń:

Szkoła proponuje pięć podstawowych zasad w relacji nauczyciel-uczeń:

1. Nauczyciel wykazuje troskę o ucznia. Troska, która wyraża się poprzez otwartość w komunikacji między nauczycielem i dzieckiem przyczyniając się do rozwoju pewności siebie

u ucznia. Ważne jest, aby nauczyciel znał jego indywidualne cechy i okazywał mu szacunek. Uczniowie lepiej odbierają nauczycieli, którzy dają im odczuć, że im na nim zależy.

Nauczyciel:

- zwraca się do dziecka po imieniu zgodnie z zapisem w dokumentach szkolnych,
 - stara się okazać zainteresowanie dziecku w ciągu lekcji dotyczy to szczególnie młodszych uczniów (popatrzy na nie, staje obok, chwali, wspiera), z SPE, ale także tych oczekujących na takie zauważenie.
 - Potrafi wysłuchać dziecko zgłaszające problem i wskazuje kierunek pomocy,
2. Nauczyciel okazuje wsparcie. Okazywanie wsparcia uczniowi, by miał świadomość, że nauczyciel dobrze go zna i troszczy się o niego, lecz również wspiera i stosuje się do zaleceń zdiagnozowanych trudności w poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Jeśli uczeń poniesie konsekwencje za popełniony czyn, to nauczyciel nie wraca do tego, wręcz przeciwnie tworzy nowe możliwości dla ucznia. Przekazuje dziecku konstruktywną i pozytywną informację zwrotną dotyczącą jego zachowania. Przygotowuje plan wsparcia.
 4. Nauczyciel prezentuje i wzmacnia właściwe zachowania. Nauczyciel uczy zachowań pożądanых i jest ich przykładem. Nauczyciel nagradza oczekiwane zachowanie na forum klasy lub indywidualnie. W takim otoczeniu uczniowie znają konsekwencje i mają poczucie stabilności oraz przewidywalności. Czują się bezpieczni.
 5. Nauczyciel stosuje komunikację dostosowaną do etapu rozwojowego ucznia i zgodne z indywidualnymi ustaleniami poczynionymi z rodzicami, opiekunami, wychowawcą bądź innymi specjalistami np. na zespole IPET, WOPF-u czy innym interdyscyplinarnym.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi dziecko-dziecko

1. Obopólna bądź wspólna gotowość do rozmowy.

Uczniowie biorący udział w rozmowie muszą wyrazić chęć uczestniczenia w niej. Jeśli dziecko nie ma woli do dialogu w danej chwili to ma prawo odmówić rówieśnikowi rozmowy i wrócić do niej jak wyciszą się emocje. Podczas pracy na lekcji gdy jest wyznaczone zadanie w parach lub w grupie kontakt taki odmowny traktowany jest jednak jak brak aktywności na lekcji.

2. Wzajemna uważność na potrzeby swoje i innych rozmówców.

Uczniowie uczestniczą w rozmowie i komunikują swoje uczucia i refleksje na temat zgodny z ich zainteresowaniem, jednak nie przekraczając granic drugiej osoby.

3. Dobra atmosfera.

Uczniowie dbają i współtworzą dobrą atmosferę w rozmowie. Starają się dopasować się do sytuacji.

4. Kultura słowa.

Uczniowie mówią z rozwagą, świadomie dobierając słowa by przekazać informację bez użycia agresji słownej a także bez niezrozumiałych zwrotów.

5. Uważne słuchanie.

Rozmówcy wzajemnie siebie słuchają, koncentrując się na rozmówcy a także na aktywne wsłuchiwanie się też we własne reakcje.

6. Szacunek.

Okazywanie sobie wzajemnego szacunku przez poszanowanie ich prawa do posiadania własnej opinii.

7. Elastyczność wobec utartych opinii.

Rozmówcy nie oceniają wypowiedzi innych, jednak mogą się z nimi nie zgodzić. Dają sobie czas na rozeznanie tematu bądź zapoznanie się z nim (uprzedzenia, stereotypy).

8. Rozpoznawanie i nazywanie własnych emocji.

Akceptowanie pojawiających się w rozmowie odczuć, udzielanie informacji zwrotnej na ich temat. Wykazywanie empatii zarówno dla innych jak i dla siebie samego. Kontrolowanie emocji, by nie reagować z użyciem siły.

9. Gotowość do wprowadzania zmian w swoim sposobie komunikacji.

Prawidłowa komunikacja wymaga od rozmówcy kontaktu wzrokowego, aktywnego słuchania, wyrażania swoich emocji i potrzeb oraz nieprzekraczanie wzajemnej strefy komfortu.

Komunikacja między dziećmi/uczniami

1. Uczeń zachowuje życzliwość i szacunek wobec innego rówieśnika.
2. Słucha uważnie co inne dziecko mówi do niego i próbuje z nim rozmawiać.
3. Bawi się z innymi dziećmi w zgodzie.
4. Nie wyśmiewa ani nie lekceważy i nie obraża kolegów/koleżanek.
5. Szanuje prawo innego dziecka do prywatności.
6. Nie straszy innych dzieci ani nie przymusza do jakiegokolwiek czynności lub im nie grozi.

Działania między dziećmi/uczniami

1. Uczeń pamięta, że każde dziecko w szkole ma prawa obowiązujące wszystkie dzieci bez względu na płeć, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Szanuje inne dzieci podczas zabawy i nauki.
3. Ma prawo do zabawy z każdym dzieckiem, jednak pamięta o tym, że inne dziecko może nie mieć chęci do zabawy.
4. Nie zabiera rzeczy, którymi bawi się inne dziecko lub które do niego należą, bez jego zgody.
5. Jeśli jest świadkiem przemocy (agresywnych bądź wulgarnych zachowań wobec innych dzieci i między dziećmi) reaguje i zgłasza to osobie dorosłej.
6. Pamięta, że wizerunek jest chroniony, nie robi zdjęć innym dzieciom bez ich zgody.

Kontakt fizyczny z dziećmi

1. Pyta o zgodę na kontakt fizyczny np. przytulenie, głaskanie, łaskotanie.
2. Nie bije, nie szturcha, nie popycha innych dzieci ani w jakikolwiek sposób nie sprawia bólu fizycznego innemu dziecku.

3. Nigdy nie dotyka innego dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny a w szczególności nie przekracza granicy nietykalności cielesnej.

4. Określa własne granice wobec innych dzieci, mówiąc np.: stop, nie chcę tego, nie życzę sobie, to mnie boli.

W sytuacji zagrożenia, uczeń zgłasza personelowi a w tym przede wszystkim nauczycielowi dyżurującemu, który rozpoznaje sytuację, sporządza notatkę w sytuacji skrzywdzenia przekazuje informację wychowawcy w celu włączenia procedur szkolnych.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

Zasady dostępu dzieci do Internetu

1. Szkoła nie udostępnia swobodnego dostępu do sieci internetowej uczniom.

2. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu (sprzęt szkolny) podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

3. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem:

- nauczyciela podczas lekcji dydaktycznych, zajęć opiekuńczych oraz zajęć pozalekcyjnych,
- nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących się w bibliotece szkolnej.

4. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć dydaktycznych, opiekuńczych lub bibliotecznych.

5. O sposobie korzystania z Internetu i komputerów mówi regulamin pracowni informatycznej.

6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik ten ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.

7. Szkoła zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

8. Profile użytkowników na każdym komputerze są zabezpieczone hasłem dostępu.

9. Pracownik szkoły informuje dziecko o konieczności zachowania hasła w tajemnicy.

10. Dziecko korzystające z komputera w bibliotece szkolnej używa konta przewidzianego dla uczniów – czytelników biblioteki.

11. Osoba odpowiedzialna – Administrator sieci informatycznej zapewnia, by na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu na terenie szkoły było zainstalowane i aktualizowane:

- oprogramowanie antywirusowe.

12. Komputery w sali informatycznej/świetlicy/bibliotece podłączone są do sieci OSE, która filtruje niepożądane treści.

13. Pracownik w momencie zaobserwowania nieprawidłowości dotyczących zabezpieczenia komputera zgłasza je natychmiast administratorowi.

3. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony danych osobowych dziecka.

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 przypadku 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 ze zm.).

2. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 10 Maja 2018 r. o ochronie danych osobowych.

3. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

4. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie za zgodą dyrektora osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

5. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

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

7. Pracownik szkoły nie ma prawa udostępniać przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani o jego opiece.

8. 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. Po otrzymaniu pisemnej zgody ze strony obojga od rodziców/opiekunów prawnych lub zgodzie pisemnej poprzez np. dziennik elektroniczny W przypadku uzyskania takiej zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekunów prawnych dziecka.

9. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

10. 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.

11. Dyrektor szkoły oraz pracownik szkoły, za zgodą dyrektora, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się podczas kontaktu z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

12. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku, danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

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

Nasze wartości

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Gdańsku w naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.

3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek lub praca zostanie zarejestrowana i w jaki sposób zostanie przez nas użyta a ich rodzice/opiekunowie powinni być informowani, że jeśli wykonują zdjęcie tablicy z pracami innych dzieci do użytku prywatnego muszą mieć zgodę pozostałych.

4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy. Zgoda, którą rodzic wypełnia powinna być rozbita na różne punkty np. apele szkolne, zawody szkolne itp. i cała zgoda odnośnie wizerunku powinna być na osobnym druku. Zgoda musi zawierać informację o możliwości wycofania zgody w każdej chwili. Zgodę powinno podpisać oboje rodziców/opiekunów prawnych.

5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

6. Przed utrwaleniem wizerunku dziecka należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie ZSP nr 2 w celach promocyjnych).

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.

2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.

3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.

4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Gdańsku

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.

2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.

3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej placówki,
- poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie prawni lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości, lekcji otwartych na przykład podczas pływania itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę.
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Pracownikom szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, pracownicy szkoły mają obowiązek respektować ich decyzję.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2 w Gdańsku przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w bezpiecznym, wskazanym przez dyrektora szkoły miejscu, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę.

2. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.

3. Szkoła nie przechowuje materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Przepisy końcowe:

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Wprowadzona jest zarządzeniem dyrektora szkoły.

3. Ogłoszenie następuje w sposób ustalony w szkole oraz dostępny dla pracowników szkoły i opiekunów dzieci uczęszczających do szkoły poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły i w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

Standard II

PERSONEL: ZSP nr 2 monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.

Dyrektor szkoły prowadząc rekrutację personelu do szkoły przygotowuje szczegółowy opis stanowiska oraz zestaw wymagań dla kandydata na to stanowisko. Opis stanowiska zawiera: nazwę stanowiska, miejsce w strukturze organizacyjnej, cel istnienia stanowiska, główne zadania, uprawnienia wynikające ze stanowiska. Wymagania wobec kandydata obejmują: poziom i kierunek wykształcenia, zakres wiedzy ogólnej i specjalistycznej, doświadczenie zawodowe i staż pracy, wymagane uprawnienia i egzaminy zawodowe, umiejętności, wymagane przeszkolenie przed i po zatrudnieniu, cechy charakteru, inne referencje, oraz inne wymagania kwalifikacyjne wynikające z przepisów szczególnych. Placówka 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 powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy. Minimalizując zagrożenia wobec dzieci i zapobiegając ich krzywdzeniu szkoła podejmuje odpowiednie kroki wobec swoich pracowników niezależnie od tego, czy jest to praca płatna, czy wolontariat.

Ponadto wymaga od kandydata:

Udziału w obowiązkowym wstępnym szkoleniu w zakresie polityki wewnętrznej placówki dotyczącej ochrony dziecka przed krzywdzeniem.

Przedstawienie zaświadczenia o aktualnym stanie zdrowia.

W ZSP nr. 2 określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu organizacji/instytucji z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania w organizacji są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.

Zasady bezpiecznych relacji między personelem i dzieckiem:

1. W komunikacji z dziećmi zachowujemy cierpliwość i szacunek.
2. Słuchamy uważnie dzieci i udzielamy im odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
3. Zapewniamy dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo z jakąś sytuacją zachowaniem czy słowami, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/ lub pomocy.

4. Doceniamy i szanujemy wkład dzieci w podejmowanie działania, aktywnie je angażujemy i traktujemy równo.
5. Dbamy o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników i wolontariuszy, kiedy prowadzisz aktywności z dziećmi. W sytuacji gdy musimy zostać z dzieckiem sam na sam, zawsze powiadamy o tym pozostałych pracowników.
6. Szanujemy prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśniamy to dziecku najszybciej, jak to możliwe.
7. Gdy podejmujemy decyzje dotyczące dziecka, informujemy o tym dziecko i staramy się brać pod uwagę jego oczekiwania.
8. Unikamy zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi upewniamy się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie jest bezpieczne.

Zachowania niedozwolone w relacji między personelem i dzieckiem.

Personel i inna osoba dorosła na terenie szkoły nie może:

1. stosować do dziecka żadnej formy przemocy zarówno psychicznej, jak i fizycznej.
2. nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji o charakterze intymnym i seksualnym
3. utrwalać wizerunku dziecka dla celów prywatnych - dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku dzieci.
4. zapraszać dzieci do swojego prywatnego mieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
5. proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. podejmować inny niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem.

Jeśli personel jest świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanego zachowania i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze ma obowiązek poinformowania o tym osobę odpowiedzialną za organizację/ instytucję i/ lub postąpienia zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

Personel może użyć stanowczego tonu jako ostrzeżenia, kiedy chce uchronić kogoś przed zbliżającym się niebezpieczeństwem lub zagrożeniem ze strony innej osoby. Traktowane jest jako wspierające dbanie o dobro ucznia szczególnie podczas przerwy, gdy jest hałas, na sali gimnastycznej, na pływalni oraz innych zajęciach sportowych, placu zabaw lub wycieczkach poza szkołą. Nauczyciel w sytuacji wymagającej podniesionego tonu w klasie lub grupie przedszkolnej umawia się z dziećmi na sygnał: np. podniesienie ręki, mówienie STOP lub innego umownego znaku.

Za niedozwolone formy kontaktu fizycznego uważa się:

- wszelkie formy dotyku, o których wiemy, że dane dziecko ich nie akceptuje;
- dotykanie okolic intymnych;
- łaskotanie;
- masaże poza zajęciami z terapii czy rewalidacji ruchowej czy MRR Weroniki Sherborne

- spanie obok małego - w sytuacji zbiorowego wyjazdu dopuszcza się nocowanie wychowawcy z grupą dzieci- zielone przedszkola i szkoły, nocowania w szkole, maraton filmowy w szkole itp.
- okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych;
- komentowanie wyglądu fizycznego; gry i zabawy, w których dochodzi do powyżej opisanych niewłaściwych zachowań;
- stosowanie kar cielesnych;

Kontakty poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Nie wolno Ci 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 telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. 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.

Dozwolone zachowania wobec nietykalności małego:

- poklepywanie po ramieniu lub plecach,
- uścisk dłoni,
- dotykanie rąk, barków,
- trzymanie się za rękę np. podczas modlitwy,
- trzymanie dzieci za rękę podczas spaceru,
- siadanie w pobliżu małych dzieci
- asekurowanie podczas zajęć ruchowych (wych-fiz, gimnastyki korekcyjnej, FITklasy, piłki ręcznej, koszykówki, siatkówki, pływaniu) w trosce o bezpieczeństwo dziecka przy wykonywaniu ćwiczeń.

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli:

- 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na smutek dziecka, tęsknotę za opiekunem;
- 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;
- 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub ściśle wiąże się z pracą i metodami wychowawczo-terapeutycznymi oraz zostało to omówione z opiekunami dziecka.

Dzieciom przysługuje prawo do prywatności. W szczególny sposób prawo to winno być respektowane w takich miejscach jak: przebieralnie, łazienki i toalety. W wymienionych wyżej miejscach personel nie może w żaden sposób ingerować w ich prywatność, w tym wykonywać im zdjęć i nagrywać. Winien także zadbać by zdjęć nie robili sobie nawzajem same dzieci.

Personel nie może wyręczać podopiecznych ani pomagać im w czynnościach natury osobistej (toaleta, mycie się, przebieranie, jedzenia itp.), o ile są w stanie wykonać te czynności samodzielnie. Jeżeli same dzieci ze względu na wiek albo własne ograniczenia nie są w stanie wykonać tych czynności samodzielnie, opiekunowie (wychowawca, niania a w przypadku nieobecności woźna) zawsze powinni udzielać pomocy przy tych czynnościach, pamiętając o godności drugiej osoby i dyskrecji. Działania te podejmują w trosce o dobro dziecka. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dobrym rozwiązaniem będzie ustalenie z rodzicami sposobu wykonywania czynności higieniczno-pielęgnacyjnych szczególnie wobec młodszych i o szczególnych potrzebach edukacyjnych. W sytuacjach nadzwyczajnych, wymagających interwencji pracownika pływalni (zgłoszenia o występującym zagrożeniu lub zatrzaśnięcie drzwi, szafki itp.), który ma za zadanie wejść do szatni, w której przebierają się uczniowie ostrzega najpierw poprzez trzykrotne pukanie i stanowczym tonem mówi wchodzę, by uczniowie mogli się przykryć, i po chwili otwiera drzwi przebieralni.

Personel powinien 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 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.

Każdy pracownik placówki powinien być gotowy do szybkiego reagowania i wyjaśniania sytuacji niejednoznacznych, które mogłyby zostać zinterpretowane jako nieodpowiednie zachowanie (np. przypadkowy kontakt fizyczny z uczniem, który mógłby zostać potraktowany jako naruszenie nietykalności cielesnej). W takich przypadkach dobrze byłoby sporządzenie notatki służbowej oraz poinformowanie innego nauczyciela bądź pracownika szkoły.

Każdy z personelu, kto będzie świadkiem jakiegokolwiek niewłaściwego zachowania ze strony innego dorosłego powinien zareagować, by chronić uczniów przed krzywdzeniem. Ma także obowiązek poinformowania o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. Zakres interwencji świadka zdarzenia zależy od uchybienia.

ZSP nr 2 zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci, procedur interwencji, oraz procedurę Niebieskiej Karty.

Wszyscy członkowie personelu szkoły są przeszkoleni w zakresie obowiązującej w szkole Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem a nowe zatrudnione osoby zapoznają się z dokumentem i podpisują oświadczenie.

1. Wszyscy członkowie personelu szkoły są przeszkoleni w zakresie podstawowej edukacji z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem, mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach, m.in. Policji, Sądu Rodzinnego, Centrum Interwencji Kryzysowej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie lub ochrony zdrowia. Podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z procedurami interweniowania w przypadku podejrzeń krzywdzenia dziecka. Wiedzą jaka jest odpowiedzialność prawna w sytuacji powzięcia wiedzy o krzywdzeniu dziecka bądź bycia naocznym świadkiem. Personel jest także zapoznany z procedurą Niebieskiej Karty. (zał).
2. Przynajmniej jeden nauczyciel został przeszkolony w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci.

Rozpoznawanie przez pracowników szkoły symptomów krzywdzenia dzieci.

Brak oznak i objawów nie oznacza, że dziecko nie doświadcza krzywdzenia. W niektórych przypadkach przemoc nie pozostawia widocznego śladu. Obecność niektórych oznak i symptomów nie musi być dowodem na to, że doszło do przemocy wobec dziecka. Należy je traktować jako podstawę do rozważenia czy dziecko nie jest krzywdzone. Jednocześnie istnieją objawy, które w wysokim stopniu uprawdopodobniają, że powstały w wyniku stosowania przemocy.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia lub pozyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone, każdy pracownik pedagogiczny a także z administracji i obsługi ma obowiązek niezwłocznego przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu lub psychologowi szkolnemu w formie pisemnej. Dotyczy to także sytuacji, gdy problem ujawnia osoba spoza szkoły lub samo dziecko.
3. Pracownicy szkoły pozyskują wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:

- 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) uczeń kradnie jedzenie (jest głodny), pieniądze itp.;
- 3) uczeń wykazuje zaburzenia jedzenia (niedojada lub nadmiernie objada się);
- 4) uczeń żebrze;
- 5) uczeń reaguje nieadekwatnie do wieku (w sposób zbyt dorosły lub zbyt infantylny);
- 6) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, pomocy stomatologa, okularów itp.;
- 7) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 8) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany, blizny, poparzenia, złamania), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 9) podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
- 10) pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody, odmawia przebijania się w towarzystwie innych;
- 11) uczeń moczy się lub zanieczyszcza kałem;
- 12) uczeń ma objawy hipochondrii, hysterii, obsesji lub fobii;
- 13) uczeń ma problemy ze snem, nocne koszmary, boi się chodzić spać;
- 14) uczeń często jest nieobecny w szkole;
- 15) uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- 16) uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- 17) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 18) uczeń ma trudności z chodzeniem lub siadaniem (doświadcza bólu intymnych części ciała);
- 19) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
- 20) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 21) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 22) uczeń używa środków psychoaktywnych;
- 23) uczeń nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 24) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 25) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 26) uczeń ucieka z domu;
- 27) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
- 28) uczeń mówi o przemocy.

4. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania rodziców/opiekunów to:

- 1) rodzic/opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje, lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;

- 2) rodzic/opiekun prawny odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia lub członkami rodziny;
- 3) rodzic/opiekun prawny mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia, np.: używając obraźliwych określeń;
- 4) rodzic/opiekun prawny poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
- 5) rodzic/opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- 6) rodzic/opiekun prawny często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- 7) rodzic/opiekun prawny jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- 8) rodzic/opiekun prawny zachowuje się agresywnie;
- 9) rodzic/opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością, np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
- 10) rodzic/opiekun prawny wypowiada się niespójnie;
- 11) rodzic/opiekun prawny nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
- 12) rodzic/opiekun prawny faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- 13) rodzic/opiekun prawny przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- 14) rodzic/opiekun prawny nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających;
- 15) rodzic/opiekun prawny często nie dociera na umówione spotkania.

Odpowiedzialności prawne pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji:

Placówka zapewnia swoim pracownikom edukację w zakresie ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia.

1. Rozpoczynając pracę w placówce wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze, stażyści oraz praktykanci przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci.
2. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie rozpoznawania czynników oraz identyfikacji symptomów krzywdzenia dzieci.
3. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji.
4. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie procedury „Niebieskie Karty”.
5. Pracownicy placówki mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia).
6. Przynajmniej jeden pedagog/nauczyciel został przeszkolony w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz bezpieczeństwa w sieci i dysponuje scenariuszami zajęć oraz materiałami edukacyjnymi dla dzieci.

Szkoła oferuje rodzicom/opiekunom edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy oraz ochrony ich przed przemocą i wykorzystywaniem.

1. W placówce znajduje się tablica dla rodziców/opiekunów dzieci, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych, danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.

2. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującą w placówce Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Edukacja dzieci w zakresie praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem:

Szkoła dba o to, by dzieci znały swoje prawa i wiedziały, w jaki sposób i komu mówić o swoich potrzebach i obawach w celu ochrony przed krzywdzeniem. Wychowawcy, nauczyciele, pedagog oraz inne placówki w tym Straż Miejska dostarczają wiedzę na temat niebezpieczeństw, na jakie mogą być narażone w realnym świecie i w sieci. Uczniowie mają zapewnione informacje o bezpłatnych telefonach zaufania zarówno tych oferujących wsparcie we wszystkich trudnych sytuacjach życiowych, jak i tych sprofilowanych na wąski obszar tematyczny (np. problemy uzależnień, seksualność).

1. W klasach 0-VIII odbywają się zajęcia na temat praw dziecka, ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem i bezpieczeństwem w Internecie. Podczas tych zajęć uczniowie dowiadują się do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.

2. W bibliotece szkolnej, świetlicy terapeutycznej lub u pedagoga dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broszury, ulotki, książki).

Procedura „Niebieskiej Karty” (załącznik NK-A)

Rolę i zadania nauczycieli oraz szkolnych specjalistów w zakresie udzielania pomocy dziecku dotkniętemu przemocą domową reguluje nowy akt prawny Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 28 września 2023r w sprawie procedury „Niebieskie Karty”. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie została zaktualizowana, zastępując dotychczasowe pojęcie "przemocy w rodzinie" terminem "przemoc domowa". Wprowadzono również bardziej precyzyjną definicję przemocy, obejmującą wykorzystywanie przewagi fizycznej, psychicznej lub ekonomicznej. Nowe przepisy, opublikowane w Dzienniku Ustaw pod pozycją 1870, zastąpiły dotychczas obowiązujące zapisy z 2011 r., dostosowując je do najnowszych zmian w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

"Niebieskie Karty" to narzędzie stosowane w Polsce w ramach walki z przemocą domową. Jest to procedura, której celem jest zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej poprzez skoordynowane działania różnych instytucji i podmiotów, takich jak pracownicy socjalni, policjanci, przedstawiciele oświaty czy służby zdrowia. Procedura ta

została wprowadzona w odpowiedzi na potrzebę skutecznego reagowania na przypadki przemocy domowej.

Procedurę „Niebieskie Karty” wszczynają: pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej; funkcjonariusz Policji; żołnierz Żandarmerii Wojskowej; pracownik socjalny specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej; asystent rodziny; przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, osoba wykonująca zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny oraz:

- **nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego załącznik NK-A**
- **pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych; Policji; oświaty; ochrony zdrowia; lub organizacji pozarządowych. NK-A**

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” przez nauczyciela następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta -A” w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych: podejrzenia stosowania przemocy wobec osób doznających przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej. Nauczyciel wysyła do MOPR-u (Centrum Niebieskich Kart, ul. Leczkowa 1a w Gdańsku, tel 583423179) wypełniony druk NK-A. Zespół ten zajmuje się przeciwdziałaniem przemocy domowej. Przekazuje też NK-B rodzicowi/opiekunowi małoletniego. Przy wypełnianiu NK-A może być tłumacz, który jest objęty procedurą. Wypełnia w obecności najbliższej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej gdy nie chce przy rodzicu lub opiekunie. Wskazany byłby psycholog szkolny.

Nauczyciel wszczynający procedurę NK dokonuje wstępnej diagnozy przemocy domowej a także w miarę możliwości z osobą stosującą przemoc. Informuje się ją o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

W nowym rozporządzeniu wprowadzono precyzyjną terminologię. "Przemoc domowa" - to pojęcie zastąpiło wcześniej obowiązującą „przemoc w rodzinie”. W związku z tym uległ zmianie tytuł ustawy z ustawy „o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie” na ustawę o „przeciwdziałaniu przemocy domowej”. Do definicji "przemocy" wprowadzono nowe elementy: żeby dane działanie lub zaniechanie było uznane za przemoc domową musi wykorzystywać przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną.

Nowelizacja ustawy uznaje, że małoletniego należy traktować jako "osobę doznającą przemocy domowej" w sytuacji, gdy był on świadkiem takiej przemocy.

"Osoba stosująca przemoc domową" - to osoba pełnoletnia, która dopuszcza się przemocy domowej wobec osób podlegających ochronie. Zgodnie z nowymi przepisami, uczestniczący w procedurze "Niebieskie Karty" podmioty, takie jak pracownicy socjalni, policjanci, czy pracownicy służby zdrowia, mają teraz szersze uprawnienia do działań interwencyjnych. W

razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny zapewnia dziecku ochronę przez umieszczenie go: u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, w rodzinnym domu dziecka lub w instytucjonalnej pieczy zastępczej.

W ramach realizowanej procedury „Niebieskie Karty” praca z osobą stosującą przemoc domową będzie należała w szczególności do policjanta, zaś z osobą doznającą przemocy domowej pracował będzie pracownik socjalny.

Wprowadzono też możliwość nałożenia na sprawcę przemocy zakazu zbliżania się do ofiary lub nakazu opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania.

Nowe przepisy skróciły termin na przekazanie formularza „Niebieskiej Karty – A” jest do 5 dni roboczych. Zespół interdyscyplinarny ma obowiązek przekazać go dalej do grupy diagnostyczno-pomocowej niezwłocznie, lecz nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od otrzymania. Grupa, z kolei, zobligowana jest do zorganizowania pierwszego posiedzenia w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od otrzymania formularza.

Zakończenie procedury „Niebieskie Karty” następuje w przypadku: ustania przemocy domowej i uzasadnionego przypuszczenia, że zaprzestano dalszego stosowania przemocy domowej, rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

Nowe regulacje wprowadzają również ścisłe działania monitorujące prowadzone przez grupę diagnostyczno-pomocową przez okres 9 miesięcy po zakończeniu procedury. W tym czasie składane są wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osób objętych procedurą, a także udzielane jest poradnictwo i wsparcie. W pracy z osobami stosującymi przemoc domowa ustawa wprowadza dodatkowe formy działań tj. programy psychologiczno-terapeutyczne i korekcyjno-edukacyjne, których celem ma być powstrzymanie osoby stosującej przemoc domową przed dalszym stosowaniem przemocy oraz rozwijanie umiejętności samokontroli i rozwiązywania problemów bez stosowania przemocy.

Na mocy Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” dyrektor, nauczyciel-wychowawca lub pedagog szkolny – jako przedstawiciel oświaty – może wszcząć procedurę przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” i w ciągu 3 dni roboczych przekazać go przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.

Standard III

PROCEDURY: W ZSP nr 2 funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Organizacja/instytucja wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu organizacji, członków rodziny, rówieśników i osób obcych. (uproszczony schemat każdej z procedur znajduje się w załącznikach). W zależności od rozpoznania sytuacji Dyrektor podejmuje decyzję odnośnie wdrażanego schematu postępowania.

Procedura zapewnienia bezpiecznych relacji między małoletnim a pracownikami oraz postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dzieci przez pracowników szkoły.

Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

W związku z dostrzeżeniem czynników ryzyka pracownik niezwłocznie informuje dyrektora, koordynatora, rodziców i zostaje wdrożona Procedura podejmowania interwencji w sytuacji krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Każdy pracownik:

- docenia i szanuje, uwzględnia potrzeby i działa w interesie małoletniego,
- nie stosuje żadnej z form przemocy, nie faworyzuje nikogo,
- ujawnia dane wrażliwe i inne informacje dotyczące dziecka tylko osobom uprawnionym, gdy wynika to z sytuacji małoletniego,
- nie nawiązuje żadnych relacji romantycznych, seksualnych ani innych o niewłaściwym charakterze (w tym uwagi, żarty, zachowania, gesty lub udostępnianie małoletnim nieodpowiednich treści, substancji psychoaktywnych).
- reaguje niezwłocznie, zgodnie z przyjętymi procedurami, na niewłaściwe zachowania innych wobec małoletniego.

Kontakt z dziećmi i młodzieżą powinien mieć miejsce wyłącznie w godzinach pracy i powinien dotyczyć spraw edukacyjnych i wychowawczych:

- pracownik nie może spotykać się z dziećmi i młodzieżą w miejscu swojego zamieszkania
- pracownik nie kontaktuje się z dziećmi i młodzieżą przez prywatne kanały komunikacji (telefon, e-mail, komunikatory)
- pracownik w sprawach dotyczących dzieci i młodzieży może kontaktować się wyłącznie z ich rodzicami lub opiekunami z wykorzystaniem ustalonych wcześniej kanałów komunikacji, w razie konieczności skontaktowania się z dzieckiem poza godzinami pracy, poza terenem placówki, pracownik o zdarzeniu niezwłocznie informuje dyrektora szkoły oraz rodziców lub opiekunów.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracowników szkoły.

a) Osoba, która zauważyła, że jakiegokolwiek dziecko jest krzywdzone przez pracownika szkoły, (który używa wobec niego obraźliwych zwrotów, poniżania, stosuje porównań w celu ośmieszenia, nie traktuje ucznia z szacunkiem) jest zobowiązana niezwłocznie powiadomić o tym dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności wicedyrektora.

b) Dyrektor rozpoznaje sytuację osobiście lub na jego polecenie wicedyrektor/pedagog, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z uczniem i ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka służbowa.

c) Jeśli sprawę zgłosił rodzic, dyrektor rozmawia o zauważonej sytuacji z rodzicami pokrzywdzonego dziecka.

d) Dyrektor szkoły, w obecności osoby z zespołu kierowniczego, prowadzi rozmowę z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dziecka. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka zawierająca listę osób uczestniczących, przebieg rozmowy, wnioski i postanowienia.

e) W przypadku potwierdzenia krzywdzenia dziecka dyrektor szkoły kieruje sprawę na Komisję Dyscyplinarną przy Wojewodzie Pomorskim.

f) W sytuacji, gdy dziecko zgłosi nieprawdziwą informację dotyczącą niewłaściwego postępowania nauczyciela bądź pracownika szkoły wobec niego, dyrektor szkoły rozpoznaje sytuację, rozmawia osobno z nauczycielem i uczniem, oraz ewentualnymi świadkami zdarzenia. Z rozmowy sporządzona zostaje notatka. Zweryfikowana sytuacja skutkuje podjęciem działań w celu poprawy zachowania ucznia, który ponosi konsekwencje zgodne ze Statutem Szkoły.

Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia ucznia przez opiekuna, rodzica, osobę obcą (schemat).

Formy krzywdzenia: Przemoc fizyczna i emocjonalna ze strony jednego z rodziców, opiekuna, dziecko krzywdzone przez zaniedbywanie, nieprzygotowanie do lekcji, posiadanie zniszczonego i brudnego ubrania, brak śniadania, oznaki na ciele lub w zachowaniu – zgodnie z symptomami krzywdzenia.

Każdy pracownik szkoły (pracownicy obsługi i administracji, nauczyciele, wychowawcy świetlicy szkolnej, logopeda, pracownik biblioteki, osoby prowadzące w szkole zajęcia dodatkowe, wolontariusze, praktykanci), który posiada informację o podejrzeniu krzywdzenia ucznia przez jakąkolwiek osobę dorosłą, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora szkoły albo wychowawcę klasy lub pedagoga oraz sporządzić notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów. W sytuacji zaniedbania w postaci niedożywienia dziecka kucharka szkolna lub pracownik kuchni powiadamia nauczyciela świetlicy szkolnej, który w tym czasie pełni dyżur. załącznik.

Osoby mające bezpośredni kontakt z dzieckiem biorą udział w monitorowaniu sytuacji dziecka oraz jeśli istnieje taka potrzeba, w opracowaniu wspólnie z wychowawcą i pedagogiem/psychologiem szkolnym planu pomocy wsparcia dziecku.

Każdy z pracowników placówki powinien dołożyć wszelkich starań, by zachować wrażliwość na potrzeby dziecka, a udzielając mu wsparcia i ochrony przed przemocą nie utrzymywać jego sprawy w tajemnicy, lecz poinformować je, że w związku z powagą sprawy, włączy do pomocy inne zaufane osoby.

Pielęgniarka szkolna w sytuacji, gdy podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone i zauważy na ciele dziecka siniaki, wybroczyny lub inne objawy przemocy fizycznej, opisuje je w karcie zdrowia dziecka. Tak sporządzony opis jest dowodem w sądzie. Oryginał dokumentacji dziecka jest udostępniany jedynie na wniosek sądu. Kontaktuje się z wychowawcą dziecka, w następnej kolejności pedagogiem, zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.

Pielęgniarka kontaktuje się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych.

Wychowawca postępuje zgodnie z ustaleniami podjętymi w ramach współpracy z pedagogiem i psychologiem szkolnym w dniu pozyskania informacji o krzywdzeniu jego wychowanka. Jeśli to z nim pierwszym dzieckiem rozmawia i przekazuje informację o krzywdzeniu uprzedza je, że powaga sprawy wymaga pomocy innych, zaufanych osób - pedagoga szkolnego lub dyrektora, którym przekazuje sporządzoną notatkę - załącznik. Informuje dziecko o konieczności kontaktu z rodzicami. Nawiązuje telefoniczny kontakt z rodzicami (jednym z rodziców, opiekunów) i wzywa do natychmiastowego

stawiennictwa. Jednocześnie w sytuacji, gdy jest potrzeba udzielenia pomocy medycznej i zdiagnozowania stanu zdrowia dziecka wzywa pielęgniarkę szkolną, która sporządza notatkę, opisującą wygląd dziecka, dolegliwości, stan zdrowia oraz podjęte działania.

Wychowawca systematycznie współpracuje z rodzicami dziecka, pedagogiem szkolnym/psychologiem i innymi nauczycielami uczącymi dziecko monitorując sytuację i zakłada kartę interwencji (załącznik). Zakłada Niebieską Kartę i wysyła do MOPR-u lub zawiadamia pracownika socjalnego, bądź policję.

Pedagog i psycholog szkolny:

1. W dniu pozyskania informacji o krzywdzeniu dziecka powiadamia dyrektora szkoły o zaistniałej sytuacji.
2. W porozumieniu z innymi osobami: wychowawcą, nauczycielami, pracownikami obsługi i administracji oraz innymi spoza szkoły (MOPR, kuratorzy sądowi, VIII komisariatem Policji, psychologów i pedagogów z PPP nr 5) dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji dziecka, jego potrzeb i zasobów. Określa stopień zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. Ocenia szansę współpracy przynajmniej z jednym z rodziców. Analizuje dotychczasową dokumentację dziecka (oceny szkolne, opinie nauczycieli, badania specjalistyczne) i diagnozuje sytuację wspólnie z Zespołem Interdyscyplinarnym z zaproszonymi specjalistami z PPP oraz innymi osobami działającymi na rzecz dziecka, by podjąć kolejne działania.
3. W przypadku stwierdzenia, że problem krzywdzenia nie wymaga sięgnięcia po środki represji wobec rodziny i izolowania od niej dziecka, oraz możliwa jest współpraca z jego rodzicami/opiekunami - zawiera z nimi kontrakt o współpracy na rzecz poprawy sytuacji dziecka i rodziny.
4. Podejmuje działania pomocowe wynikające z potrzeb dziecka i rodziny- kierowanie do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, zajęcia świetlicowe, warsztaty umiejętności wychowawczych, grupy wsparcia, konsultacje psychologiczne, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb; organizuje Zespół Wychowawczy lub Interdyscyplinarny, na którym sporządza się plan pomocy dziecku.
5. Kieruje rodziców/opiekunów do MOPR-u, Caritas w celu zorganizowania pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku.
6. W przypadku gdy efekty działań nie przynoszą oczekiwanych rezultatów, a rodzice nie wywiążą się z kontraktu, składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do Sądu. Wszczęta również zostaje procedura Niebieskiej Karty przez pracowników szkoły, Policję lub MOPR.
7. W przypadku konieczności odizolowania dziecka od domu rodzinnego z powodu bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka, wykorzystania seksualnego i braku współpracy z rodzicami bądź opiekunami prawnymi dziecka stosuje się poniższą procedurę.

Pedagog szkolny/psycholog szkolny: Powiadamia, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły, Specjalistę do Spraw Nietletnich VIII Komisariatu Rejonowego Policji oraz sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodzinną do właściwego Wydziału Rodzinnego i Nietletnich Sądu Rejonowego. Jednocześnie sporządza Niebieską Kartę (załącznik). (Uruchomiona zostaje natychmiastowa interwencja na podstawie przewidzianych w tego rodzaju sytuacjach, procedurach umieszczania dzieci w rodzinach zastępczych, placówkach opiekuńczych lub placówkach służby zdrowia - dla policji i sądu rodzinnego. Tok postępowania leży w kompetencji tych instytucji).

Równolegle – powiadomienie pracownika MOPR-u. Wzywa pielęgniarkę szkolną, by udzieliła bezpośredniej pomocy dziecku, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie. Z przebiegu działania sporządza się kartę interwencji (załącznik).

Procedura reagowania i działania w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi (schemat).

Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych, w tym małoletnich zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły lub koordynatorowi.

Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik po powzięciu informacji zawiadamia dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza notatkę służbową.

Zespół nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi.

Jeżeli dyrektor we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka do sądu.

Wychowawca lub pracownik, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego z innymi nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego (przedstawia ustalone przez ww. zespół formy i zadania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą ma zostać objęty małoletni). O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, i ustalonych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla niego zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.

W przypadku braku współpracy rodziców, ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego, ze szkołą – dyrektor we współpracy z wychowawcą, pedagogiem/psychologiem podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (MOPR-u, Policji, Sądu Rejonowego – Wydział Rodzinny i Nieletnich).

Szkoła prowadzi działania wychowawczo-profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy i innych form krzywdzenia wzajemnego małoletnich. Stosuje też gradacje kar zgodnie ze statutem i obejmuje pomocą skrzywdzone dziecko.

Procedury postępowania w sytuacji, kiedy uczeń swoim agresywnym zachowaniem stanowi zagrożenie dla siebie, rówieśników, pracowników szkoły (schemat).

Procedura uruchamiana jest przez osobę, która zauważyła zachowanie agresywne. O stopniu zaawansowania procedury i podejmowaniu w niej krokach podejmuje Dyrektor placówki we współpracy z pedagogiem/psychologiem szkolnym oraz wychowawcą.

Należy bezzwłocznie podjąć działania mające na celu powstrzymanie, przerwanie i wyeliminowanie zachowania agresywnego.

W sposób stanowczy i zdecydowany nauczyciel głośno nie wyraża zgody na takie zachowanie. Używa krótkich komunikatów (np. nie zgadzam się na twoje agresywne zachowanie, przestań, stop, nie podoba mi się, boli go lub mnie, odsuń się).

Nauczyciel wzywa do pomocy inną osobę, która wspiera go i wspólnie dba o ich bezpieczeństwo.

Jedną z tych osób informuje natychmiast sekretariat szkoły (tel. 58-302-46-04, 58-322-33-71), który ma za zadanie poinformowanie telefonicznie dyrektora/wicedyrektora szkoły.

Jednocześnie następuje wezwanie pielęgniarki szkolnej (wew. 108), poinformowanie pedagoga (510-835-588) i psychologa szkolnego.

Jeśli zachowujący się agresywnie uczeń ucieknie z miejsca zdarzenia wówczas poproszone o pomoc osoby powiadamiają natychmiast portiernię, szatnię i pływalnię (tel. 58-302-49-66) w celu zabezpieczenia wyjść.

W drastycznych sytuacjach, jeśli nauczyciele nie mogą zapewnić bezpieczeństwa uczniowi, w oczekiwaniu na rodzica wzywają pogotowie, wymagana jest zgoda rodzica. Dodatkowo zawiadomiona może być Policja.

Nauczyciel/pracownik, u którego miało miejsce zdarzenie powiadamia rodziców ucznia o zachowaniu stwarzającym zagrożenie dla siebie i innych i zobowiązuje rodzica do osobistego odebrania dziecka ze szkoły.

W kolejnych dniach zostaje przeprowadzona rozmowa przez wyznaczoną przez Dyrektora osobę oraz wychowawcę klasy w celu podjęcia kolejnych działań zapobiegających powtarzaniu się agresywnych i nieprzewidywalnych zachowań:

- Objęcie ucznia pomocą specjalistyczną poza terenem szkoły – rodzic dostarcza zaświadczenie,
- Rodzic informuje szkołę o zaleceniach specjalisty,
- W sytuacji braku współpracy z rodzicami i w sytuacji powtarzających się zdarzeń, które wykazują nieskuteczność podjętych działań w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej kierowany jest wniosek do Sądu Rejonowego (Wydział Rodzinny i Nieletnich) o wgląd w sytuację rodzinną.
- W przypadku gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że uczeń naruszył nietykalność osobistą pracownika szkoły wówczas z zaistniałego zdarzenia sporządzona zostaje notatka służbowa i poszkodowany ma prawo złożyć zawiadomienie na policję lub powiadomić sąd.
- W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, że uczeń naruszył godność/nietykalność osobistą nauczyciela lub innego pracownika szkoły nauczyciel lub pracownik niepedagogiczny szkoły, który powziął takie podejrzenie zgłasza powyższy fakt do dyrektora szkoły,
- W przypadku małoletniego ucznia wychowawca niezwłocznie powiadamia telefonicznie rodziców/opiekunów prawnych ucznia o zaistniałej sytuacji,
- Z zaistniałego zdarzenia sporządzona zostaje notatka służbowa podpisana przez rodziców/opiekunów prawnych małoletniego lub pełnoletniego ucznia,
- Każdej sytuacji poszkodowany nauczyciel/pracownik szkoły ma prawo złożyć zawiadomienie na Policję lub powiadomić sąd.

Procedura bezpiecznego korzystania z Internetu, urządzeń elektronicznych i innych urządzeń multimedialnych, reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy (schemat).

Na terenie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Gdańsku uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych wyłącznie w obecności osoby dorosłej.

Dyrektor szkoły zapewniając dostęp do Internetu wdraża właściwe zabezpieczenia w postaci oprogramowania antywirusowego, antyspamowego oraz aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści.

Zajęcia realizowane w klasach z wykorzystaniem komputera powinny być zgodne z zasadami bezpieczeństwa. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej.

W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

W szkole uczniowie mają wyłączone urządzenia elektroniczne. W wyjątkowych sytuacjach korzystają z nich pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych zawarte są w statucie szkoły, o czym każdy uczeń i jego rodzic/prawny opiekun zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.

W przypadku złamania przez ucznia obowiązujących zasad wychowawca informuje o niewłaściwym zachowaniu ucznia, jego rodziców/opiekunów prawnych. Jeśli niewłaściwe zachowanie ucznia powtarza się, wychowawca informuje o tym dyrektora szkoły lub pedagoga szkolnego, którzy prowadzą, w obecności nauczyciela, rozmowę z dzieckiem i jego rodzicem/opiekunem prawnym.

W przypadku uzyskania informacji o cyberprzemocy należy stosować odrębną procedurę określoną w pkt 2.

Procedura postępowania nauczycieli w sytuacji ujawnienia w szkole zjawiska cyberprzemocy.

W przypadku, gdy zostaje w szkole zgłoszony przypadek cyberprzemocy naruszający Artykuły nr 190-191a; 212; 216; 267-269; 287 Kodeksu Karnego oraz Artykuł 107 Kodeksu Wykroczeń należy podjąć następujące działania:

I. Ustalić okoliczności zdarzenia.

Nauczyciel, który posiada wiedzę na temat zaistnienia cyberprzemocy z wykorzystaniem mediów elektronicznych musi sporządzić notatkę służbową. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil. Zabezpiecza dowody. Informuje następnie wychowawcę klasy i przekazuje pisemny zapis pedagogowi szkolnemu. Pedagog przekazuje informację dyrektorowi szkoły.

Na etapie zabezpieczania dowodów i ustalania tożsamości sprawcy cyberprzemocy, okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków w procedurze interwencyjnej bierze udział również nauczyciel informatyki. Należy pamiętać, że nauczyciel nie ma uprawnień prawnych i bez zgody ucznia lub rodzica nie może przeglądać telefonu.

II. Podjąć działania wobec sprawcy cyberprzemocy.

Gdy sprawca cyberprzemocy jest uczniem szkoły, pedagog szkolny wraz z wychowawcą przeprowadza rozmowę z uczniem-sprawcą przemocy o jego zachowaniu. Omawiają z uczniem skutki jego postępowania i informują o konsekwencjach regulaminowych, które zostaną wobec niego zastosowane. Uczeń otrzymuje jasny i zdecydowany komunikat o tym, że szkoła nie akceptuje żadnych form przemocy.

Wychowawca powiadamia rodziców sprawcy i wspólnie z pedagogiem omawia z nimi zachowanie dziecka. Rodzice sprawcy powinni zostać poinformowani o przebiegu zdarzenia i zapoznani z materiałem dowodowym, a także z decyzją w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez szkołę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka;

Wspólnie z rodzicami opracowują projekt kontraktu dla dziecka, określającego zobowiązania ucznia, rodziców i przedstawiciela szkoły oraz konsekwencje nieprzebrzegania przyjętych wymagań i terminy realizacji zadań zawartych w umowie.

Obejmują sprawę opieką psychologiczno-pedagogiczną, w uzasadnionym przypadku można w toku interwencji zaproponować uczniowi (za zgodą rodziców) skierowanie do specjalistycznej placówki.

W przypadku, gdy zostało złamane prawo i wystąpiło zjawisko cyberprzemocy, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie powiadomić Komisariat Policji VIII.

III. Podjęć działania wobec ofiary cyberprzemocy.

Umożliwić wsparcie psychiczne uczniowi będącemu ofiarą cyberprzemocy. Należy go objąć pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

Po zakończeniu interwencji należy monitorować sytuację ucznia skrzywdzonego sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane dalsze działania przemocowe, bądź odwetowe ze strony sprawcy.

Rodzice dziecka będącego ofiarą cyberprzemocy powinni być poinformowani o problemie i otrzymać wsparcie i pomoc ze strony szkoły. W rozmowie z nimi pedagog lub wychowawca przedstawiają kroki, jakie zostały podjęte w celu wyjaśnienia zajścia oraz zapewnienia bezpieczeństwa poszkodowanemu uczniowi, a także, jeśli to wskazane, zaproponować rodzicom i dziecku pomoc specjalisty (psychologa, pedagoga).

IV. Sporządzić dokumentację z zajścia.

Pedagog szkolny wraz z wychowawcą sporządzają kartę interwencji (załącznik 2) Dokument powinien zawierać datę i miejsce rozmowy, personalia osób biorących w niej udział i opis ustalonego przebiegu wydarzeń. Obydwoje podpisują się pod dokumentem.

Jeśli rozmowa przebiegała w obecności świadka (np. wychowawcy), powinien on podpisać notatkę po jej sporządzeniu.

Jeśli zostały zabezpieczone dowody cyberprzemocy, należy je również włączyć do dokumentacji pedagogicznej (wydruki, opis itp.).

Dyrektor szkoły pisemnie powiadamia Sąd Rodzinny o sprawie w sytuacji, gdy:

- 1) rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do szkoły, a uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania lub gdy do szkoły napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka;
- 2) szkoła wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec ucznia, spotkania z pedagogiem itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanego rezultatu.

Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, wykonywanie i rozsyłanie zdjęć, publikowanie nielegalnych treści itp.) zostają przez dyrektora szkoły bezwzględnie zgłoszone na Policję.

Procedura jest wdrażana w życie w momencie oficjalnego zgłoszenia zjawiska cyberprzemocy przez jej ofiarę lub rodzica /prawnego opiekuna/ ucznia, a także przez innego pracownika szkoły.

Procedury postępowania w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia ucznia na terenie szkoły lub poza nią (schemat).

W przypadku pozyskania przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły informacji o zamiarze samobójczym ucznia, czyli o planowaniu lub próbie podjęcia na terenie szkoły należy podjąć następujące działania:

- (1) natychmiast powiadomić o zaistniałym wydarzeniu Dyrektora szkoły, wychowawcę ucznia, pedagoga, psychologa szkolnego, którzy przeprowadzą diagnozę sytuacji szkolnej i rodzinnej (określą przyczyny, poinformują rodziców, ustala zasady wzajemnego kontaktu, zaproponują pomoc psych-ped, w sytuacji demoralizacji ucznia i złej sytuacji rodzinnej Dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rejonowy (Wydział Rodzinny i Nieletnich) oraz przeprowadza rozmowę wspierającą z pozostałymi uczniami)
- (2) zapewnić uczniowi opiekę, w razie potrzeby udzielić pierwszej pomocy przedmedycznej, nie pozostawiać ucznia samego, należy zapewnić mu bezpieczne miejsce
- (3) wezwać pomoc (Pogotowie Ratunkowe, Policję)
- (4) powiadomić rodziców/opiekunów prawnych o zaistniałym fakcie
- (5) Dyrekcja szkoły powiadamia Pomorskie Kuratorium Oświaty, Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Gdańsku i powołuje Szkolny Zespół Kryzysowy we współpracy z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną nr 5.
- (6) Pedagog i psycholog szkolny niezwłocznie ustalają i potwierdzają rodzaj zdarzenia oraz dokonują szybkiej oceny dalszych zagrożeń. Konsultują dalszą strategię działań z PPP, CIK lub placówką opieki zdrowotnej.
- (7) Pedagog i psycholog szkolny, wychowawca, członkowie Szkolnego Zespołu Kryzysowego oraz rodzice/prawni opiekunowie dokonują wyboru priorytetów działania, uzależniając je od oceny sytuacji. Ustalają strategię odpowiednią do zapewnienia uczniowi bezpieczeństwa w szkole, atmosfery życzliwości i wsparcia.
- (8) Uczniowi należy zapewnić dyskrecję oraz chronić przed zbędnymi czynnikami traumatyzującymi (kontakty z mediami, świadkami itp.).
- (9) Dyrektor, pedagog, psycholog wychowawca mobilizują rodzinę, aby udzieliła wsparcia dziecku i zapewniła mu bezpieczeństwo. Wskazują placówki udzielające specjalistycznego wsparcia i pomocy.
- (10) O próbie samobójczej Dyrektor informuje pozostałych nauczycieli pod rygorem tajemnicy, w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.

W przypadku śmierci ucznia w wyniku samobójstwa na terenie szkoły, Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i nadzorujący szkołę o zaistniałej sytuacji. Pedagog/psycholog szkolny oraz wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym uczniom szkoły. O zaistniałej sytuacji można także powiadomić współpracującą poradnię psychologiczną, aby wsparła szkołę pomocą terapeutyczną dla odpowiedniej grupy potrzebujących (uczniowie, rodzice, nauczyciele).

W przypadku pozyskania przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły informacji o zamiarze samobójczym ucznia (wiadomość możemy uzyskać od rodziców/opiekunów, Policji, uczniów, nauczycieli), czyli o planowaniu lub próbie podjęcia poza terenem szkoły należy podjąć następujące działania:

- Dyrektor szkoły po powzięciu wiadomości od Policji, współpracuje i przekazuje pozyskane informacje oraz dane uczniów, które mogą mieć związek bądź wiedzę na temat zdarzenia.
- Jeśli informacja pochodzi od ucznia natychmiast powiadomiona zostaje Policja i rodzice.

- Jeśli informacja pochodzi od rodziców należy im wskazać, jakie działania powinni podjąć, czyli powiadomić Policję, CIK.
- Nauczyciel po uzyskaniu informacji, natychmiast informuje Dyrektora szkoły.
- Dyrektor zwołuje zespół, by przeprowadzić analizę sytuacji szkolnej (oceny, frekwencja, zachowanie, wydarzenia mające miejsce w szkole, zapoznaje się z dokumentacją udzielaną pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole bądź poza jej terenem i rodzinnej ucznia w celu rozpoznania przyczyn, prosi o wyjaśnienie na piśmie w formie notatki służbowej, jeśli zachodzi taka potrzeba i przekazują tę wiedzę Policji w formie opinii o uczniu.
- Pedagog/psycholog pozostają w stałym kontakcie z rodzicami ucznia udzielając im wsparcia do momentu na przykład odnalezienia ucznia.
- Dyrektor organizuje spotkanie z udziałem rodziców, wychowawcy i pedagoga lub psychologa w celu ustalenia dalszych działań, zasad wzajemnych kontaktów, zorganizowania pomocy dla ucznia.
- Dyrektor informuje nauczycieli pod rygorem tajemnicy o próbie samobójczej w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania ucznia po jego powrocie do szkoły przez wszystkich nauczycieli.
- Dyrektor szkoły powiadamia PPP w celu współpracy i zaplanowania dalszych działań mających na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa w szkole i atmosfery życzliwości oraz wsparcia innych uczniów.

Udzielenie dziecku wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia:

Szkoła zapewnia dzieciom wsparcie i bezpieczeństwo. Personel postępuje tak, aby dzieci nigdy nie czuły, że stwarzają problem zgłaszając krzywdzenie, w tym czyn o charakterze seksualnym.

Dzieci powinny wiedzieć, do kogo mogą się zgłosić, zawsze powinny być wysłuchane, ich obawy nigdy nie mogą być umniejszane.

Placówka zapewnia również odpowiednie wsparcie innym dzieciom, które były świadkami lub w jakikolwiek sposób dowiedziały się o takim czynie.

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka osoba odpowiedzialna za udzielenie wsparcia sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, innymi osobami działającymi na rzecz dziecka (kurator, asystent MOPR, psycholog z PPP) oraz plan pomocy dziecku.
2. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku:
 - rozmowy z psychologiem szkolnym lub pedagogiem, warsztaty w klasie z pedagogiem/psychologiem, z PPP oraz ze Strażą Miejską, kwalifikacja na zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne, kwalifikacja na zajęcia profilaktyczne „Bezpieczna Przystań” i inne
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba
 - częstotliwość i sposób monitorowania wsparcia udzielanego dziecku,
 - Udział Rodziców/opiekunów w zajęciach psychoedukacyjnych w „Szkoła dla Rodziców”
3. Osoba odpowiedzialna za wsparcie może współpracować przy opracowaniu planu z innymi członkami personelu, a także z wybranymi instytucjami zewnętrznymi.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za udzielenie wsparcia opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

Standard IV

MONITORING: ZSP nr 2 monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci. Przyjęte zasady i realizowane praktyki ochrony dzieci są weryfikowane - przynajmniej raz na rok. W ramach monitoringu zasad i praktyk ochrony dzieci placówka konsultuje się z rodzicami/opiekunami dzieci.

Dyrektor szkoły wyznaczył osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa w szkole. Wyznaczone osoby są odpowiedzialne za:

- (1) Monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia polityki oraz za proponowanie zmian w polityce.
- (2) Przeprowadzenie wśród pracowników szkoły, raz na dwa lata ankiety monitorującej poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik do niniejszego dokumentu. W ankiecie pracownicy szkoły proponują zmiany polityki oraz wskazują naruszenia polityki w szkole.
- (3) Przeprowadzenie wśród rodziców/opiekunów ankiety monitorującej.
- (4) Dokonywanie opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet zapisując wnioski. Sporządzają na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej.

Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnieniem im bezpieczeństwa.

Procedura monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. procedur ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany (np. oprócz informowania każdego pracownika, , w tym telefonicznych, skrzynki na informacje, umożliwieniu przekazywania informacji poprzez wyznaczony e-mail).

2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (wg potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.
3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich, który ustala:
 - (1) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania)
 - (2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb)
 - (3) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) - stanowią one wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań
4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie szkoły, przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

ADRESY ORGANIZACJI I INSTYTUCJI ŚWIADCZĄCYCH POMOC DZIECIOM:

1. z rodzin zagrożonych przemocą,
 1. zajmujących się trudnościami w nauce i zachowaniu-specyficznymi trudnościami w uczeniu się, zaburzeniami zachowania i emocji,
 2. problemami uzależnień, przemocy, problemami rodzinnymi i wychowawczymi.

Placówka	Adres	Forma świadczonej pomocy
Centrum Interwencji Kryzysowej	Pl. Ks.Gustkowicza 13 tel. 58-511-01-21/22 centrum@cik.sos.pl, www.cik.sos.pl	Interwencje kryzysowe dla ofiar przemocy, interwencje kryzysowe w innych sytuacjach np. śmierci osoby bliskiej, zaginięcia dziecka; nieodpłatne udzielanie czasowego schronienia w hostelu osobom doznającym przemocy oraz innych kryzysów.
POGOTOWIE OPIEKUŃCZE	ul. LECZKOWA 1A 80-432 GDAŃSK tel. 58 344 59 16 tel. 58 341 10 42 faks: 58 341 10 42	Pogotowie Opiekuńcze jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu interwencyjnego. Zapewnia opiekę całodobową, całoroczną. Do pogotowia przyjmowane są dzieci na podstawie postanowienia sądowego, w związku z interwencją lub na wniosek rodziców.
VIII KOMISARIAT POLICJI	ul. Kartuska 245 80-125 GDAŃSK tel. 58477416803	Działania interwencyjne w sytuacji przestępstw, popełnienia czynów karalnych bądź przemocy. Działania profilaktyczne pogadanki w klasach.
STRAŻ MIEJSKA	ul. ELBLĄSKA 54/60 80 – 724 GDAŃSK tel. 58 301 30 11	Działania profilaktyczne-warsztaty w klasach według ustalonych i zaakceptowanych programów.
MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE	ul. LECZKOWA 1A 80-432 GDAŃSK tel. 58 342 31 50 www.mopr.gda.pl	Działania świadczące pomoc materialną. Realizacja i wdrażanie Niebieskiej Karty, zespoły dla rodzin zastępczych.
GDAŃSKI OŚRODEK POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ DLA DZIECI I MŁODZIEŻY	ul. RACŁAWICKA 17 80-406 GDAŃSK tel. 58 347 89 30	Terapie grupowe i indywidualne różnych zaburzeń dla dzieci i młodzieży.
PORADNIA POMOCY PSYCHOLOGICZNEJ PROFILAKTYKI	ul. DYREKCYJNA 5 80-852 GDAŃSK tel. 58 320 44 04	Terapie, realizacja programów profilaktycznych np. Szkoła dla Rodziców, socjoterapii, zajęć profilaktycznych Przystań odkrywców.

UZALEZNIENIE GCP U		
CENTRUM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ PCK - OŚRODEK POMOCY DLA OSÓB POKRZYWDZONYCH PRZESTĘPSTWEM	pl. KS. GUSTKOWICZA 13 80-543 GDAŃSK tel. 58 511 01 21, tel. 58 511 01 22 e-mail: centrum@cik.sos.pl , www.cik.sos.pl	Działania interwencyjne i terapeutyczne dla osób skrzywdzonych przestępstwem.
Centrum Niebieskich Kart	ul. Leczkowa 1a, 583045818 Zespół interdyscyplinarny do przeciwdziałania przemocy w rodzinie 583423179, m.szerszynska@mop.r.gda.pl	Realizacja procedury Niebieskiej karty oraz spotkania zespołów.
PORADNIA PSYCHOLOGICZNA - PEDAGOGICZNA NR 4	ul. L. KRZEMIENIECKIEJ 1 80 – 858 GDAŃSK tel. 58 520 13 49, 58 341 05 42 e-mail: ppp4.gda@wp.pl www.ppp4.gda.pl	Diagnoza dzieci i młodzieży w kierunku uzyskania opinii oraz orzeczeń. Zajęcia terapeutyczne. Udzielanie specjalistycznego wsparcia.
PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY	ul. OLIVSKA 62 80-542 GDAŃSK – NOWY PORT Rejestracja do Poradni Zdrowia Psychicznego tel. 58 342 33 04(55) tel. 58 342 33 21	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla Dzieci
PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO DLA DZIECI	ul. GOSPODY 7 GDAŃSK Rejestracja tel. 58 556 27 33 (23)	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla dzieci
PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO DLA DZIECI	ul. JASKÓŁCZA 7/15 GDAŃSK Rejestracja tel. 58 305 24 12	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla dzieci
PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO	ul. WAŁOWA 27 GDAŃSK Rejestracja tel. 58 300 56 76	Poradnia Zdrowia Psychicznego dla dzieci i dorosłych.
FUNDACJA HOSPICYJNA	ul. CHODOWIECKIEGO 10	Pomoc w sytuacji żałoby i nieuleczalnej choroby.

	80 – 208 GDAŃSK tel. 58 345 90 60	
POLSKIE TOWARZYSTWO DYSLEKSJI	ul. MATKI POLKI 3a 80 – 251 GDAŃSK tel./fax. 58 341 06 97	Diagnoza w kierunku dysleksji i dyskalkulii oraz innych specyficznych trudności edukacyjnych.
SPECJALNY OŚRODEK REWALIDACYJNO – WYCHOWAWCZY DLA DZIECI I MŁODZIEŻY Z AUTYZMEM	ul. PREZYDENTA LECHA KACZYŃSKIEGO 28 80 – 365 GDAŃSK tel. 58 553 40 32	Pomoc dzieciom ze spektrum autyzmu.
WOJEWÓDZKI OŚRODEK TERAPII UZALEŻNIEŃ OD ALKOHOLU I WSPÓLUZALEŻNI ENIA	ul. ZAKOPIAŃSKA 37 80-142 GDAŃSK tel. 58 320 29 57 faks. 58 320 29 57 e-mail. wotuaiw@ima.pl www.wotuw.gdansk. pl	Pomoc osobom uzależnionym od alkoholu-terapie grupowe i indywidualne.
PORADNIA PROFILAKTYKI I TERAPII UZALEŻNIEŃ "MONAR"	ul. SREBNIKI 9 80-802 GDAŃSK tel. 58 302 04 42 kom. 502 565 326 faks. 58 302 63 89 e-mail. gdanskporadnia@m onar.pl	Pomoc osobom uzależnionym od narkotyków.
CENTRUM PRAW Kobiet	ul. GEN. DE GAULLE`A 1B/15 80-261 GDAŃSK tel. 58 341 79 15 e-mail. cpk_gdansk@cpk.org .pl www.cpkgdansk.org. pl	Pomoc kobietom w trudnych sytuacjach życiowych, szczególnie przemocowych.
NIEBIESKA LINIA – dla ofiar przemocy w rodzinie	tel. 801 120 000	Pomoc dla osób skrzywdzonych poprzez przemoc rodzinną.
POMARAŃCZOW A LINIA – dla nauczycieli i rodziców dzieci sięgających po alkohol	tel. 801 140 000	Pomoc dla osób uzależnionych od alkoholu i będących świadkami uzależnień.
OGÓLNOPOLSKI TELEFON	tel. 116 111 www.116111.pl	Pomoc dzieciom w trudnych sytuacjach rodzinnych i pozaszkolnych.

ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY		
OGÓLNOPOLSKI TELEFON ZAUFANIA: NARKOTYKI – NARKOMANIA	tel. 801 199 990	Pomoc dla osób uzależnionych od narkotyków.
ANTYNARKOTYKO WA PORADNIA INTERNETOWA	www.narkomania.or g.pl	Pomoc osobom uzależnionym od narkotyków.
Dom Samotnej Matki Caritas	ul. Matemblewska 9 tel.58- 347-79-07 wew.41 lub 42	Udzielenie schronienia i pomocy psychologa oraz pracownika socjalnego kobietom oczekującym dziecka oraz matkom z małymi dziećmi.
Gdańskie Centrum Profilaktyki Uzależnień od Alkoholu	ul. Dyrekcyjna 5 tel. 358-20-44-04 Punkt konsultacyjno- informacyjny Niebieska Linia nr GG8485172	Poradnictwo dotyczące problematyki uzależnień, współpraca w zakresie profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych, konsultacje prowadzone dla nauczycieli i pedagogów, udzielanie pomocy w zakresie kryzysów uzależnień i współuzależnienia.
Gdański Ośrodek Pomocy Psychologicznej dla Dzieci i Młodzieży	ul. Raclawicka 17 tel. 58-347-89-30	Oferta dla dzieci, młodzieży i rodziców. Konsultacje psychologiczne, psychiatryczne oraz pracownika socjalnego. Terapia indywidualna i grupowa, terapia rodzinna. Szkoła dla Rodziców, pomoc prawna.
Poradnia Ginekologii Dziecięcej i Dziewczęcej przy Przychodni Przyklinicznej	ul. Kliniczna 1 tel. 58-349-34-68	Badania ginekologiczne – weryfikowanie nadużyć seksualnych dzieci; konieczne skierowanie z Policji lub Prokuratury.
Poradnia Psychologiczno Pedagogiczna Nr 5	ul. Wadowicka 1 tel. 58-348-72-82	Diagnoza psychologiczna, pedagogiczna, terapia pedagogiczna, logopedyczna, zajęcia psychoedukacyjne dla rodziców, warsztaty.
NZOZ Poradnia Profilaktyki i Terapii Uzależnień „Monar”	ul. 3 Maja 6 tel. 58-302-04-42 gdanskporadnia@ monar.org	Udzielanie specjalistycznego poradnictwa dla osób uzależnionych od narkotyków (poradnictwo indywidualne dla rodzin i młodzieży).
Specjalistyczna Poradnia Rodzinna	Pl. Edmunda Nowickiego 1 tel. 58-552-18-81	Poradnictwo psychologiczne, pedagogiczne, terapia rodzinna i naturalne planowanie rodziny.

Centrum Niebieskich Kart (Zespół Interdyscyplinar ny),	Gdańsk, ul. Leczkowa 1a, pok.222, tel. 58-3045818, 58-3423179,	Pomoc osobom doświadczającym przemocy.
Wojewódzki Ośrodek Terapii Uzależnienia od Alkoholu i Współuzależnienia	ul. Zakopiańska 37 (wejście od ul. Kartuskiej 57) tel.58- 301-51-32 wotuaiw@ima.pl	Poradnictwo i psychoterapia grupowa dla ofiar przemocy, oraz program terapeutyczno – rozwojowy dla rodzin z problemem alkoholowym.
Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych-Zespół ds. Lecznictwa i Pomocy Rodzinie	ul. Dyrekcyjna 5 tel. 58-306-46-65	-podejmowanie czynności zmierzających do orzeczenia o zastosowaniu wobec osoby uzależnionej od alkoholu obowiązku poddania się leczeniu w zakładzie lecznictwa odwykowego; -poradnictwo, wsparcie w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinach z problemem alkoholowym
Miejska Poradnia Terapii Uzależnień i Współuzależnienia	ul. Oliwska 62 tel. 58-342-14-86 nr gg 1884174	-poradnictwo i pomoc psychologiczna w zakresie rozwiązywania problemów alkoholowych, przy których często współistnieje przemoc;program reedukacyjny dla sprawców przemocy; pomoc osobom doświadczającym przemocy oraz dzieciom z rodzin alkoholowych, poradnictwo prawne i socjalne
Gdańskie Stowarzyszenie Pedagogów Praktyków	ul. Stryjewskiego 28 tel.58/ 304 16 80 punkt inf.konsultacyjny tel. 792 764 751	Poradnictwo dla dzieci rodzin psychologiczne, pedagogiczne, prawne i socjalne, doradztwo zawodowe, zajęcia terapeutyczne dla dzieci i młodzieży, wsparcie kobiet doświadczających przemocy. Dyżury popołudniowe punkt inf-konsultacyjny pon-piątek godz.16.00-18.00
Kuratorski Ośrodek Pracy z Młodzieżą	ul. Nowe Ogrody30/24 Tel.58/321 34 65	Pomoc dzieciom i młodzieży
Centrum Diagnostyki i Terapii ADHD	ul.Piecewska 33 tel.887 949 641	Konsultacje i pomoc w zakresie:ADHD, ADD, Zespołu Aspergera, Uzależnień behawioralnych (od gier komputerowych, Internetu, zakupów, hazardu), Lęku i napadów paniki, Fobii (w tym fobii społecznych, agorafobii) Depresji Zaburzenia obsesyjno- kompulsyjnego (natręctw) Zaburzeń odżywiania Zespołu stresu pourazowego, Problemów występujących u dzieci

		i młodzieży, Zaburzeń zachowania i emocji np. tików, Schizofrenii i psychoz
Stowarzyszenie Praktyków Profilaktyki Społecznej	Europejskie Centrum Solidarności pl. Solidarności 1, III piętro, biuro 3.19 telefon: 733 522 773 e-mail: spps.gdansk@gmail.com	Pomoc psychologiczna, pedagogiczna i prawna dla rodzin, w tym dysfunkcyjnych i osób w kryzysie, w szczególności w obszarach: pomocy dziecku krzywdzonemu, wsparcia osób doświadczających przemocy w rodzinie, działań korekcyjnych wobec sprawców przemocy, osób pokrzywdzonych przestępstwem, pomocy osobom uzależnionym oraz członkom ich rodzin. wspieranie rodzicielstwa zastępczego i adopcyjnego, pomaganiu dzieciom osieroconym i opuszczonym, a także wspieraniu osób starszych i wykluczonych.
Fundacja Oparcia Społecznego Aleksandry FOSA	ul. Chopina 42, tel.: 58 344 96 00, tel./fax: 58 344 96 01 e-mail: fundacjafosa@gmail.com	wsparcie i terapia rodzin, punkt wsparcia i terapii rodzin, punkt Edukacyjno- Terapeutyczny dla Rodzin (PET)
Fundacja Wspierania Dzieci i Rodzin	ul. Podchorążych 4/4 (osiedle Matarnia) tel. 531 539 639 email: biuro@diagnozaterapia.pl dr <u>Marta Kulik</u> , dr <u>Anita Sumiła</u>	Konsultacja psychiatryczna, psychologiczna, psychoterapia
Dominikański Ośrodek Informacji o Nowych Ruchach Religijnych i Sektach	ul. Świętojańska 72 , 583014561, gdansk@sekty.eu	Poradnictwo specjalistyczne w zakresie sekt i nowych wyznań religijnych.
Numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, by uzyskać pomoc w trudnej sytuacji.		
Telefony Zaufania	800 080 222 116 111 – Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży	całodobowa bezpłatna infolinia dla dzieci, młodzieży, rodziców i pedagogów - Pomorski Urząd Wojewódzki w Gdańsku. Zadzwoń lub napisz, gdy coś Cię martwi, masz jakiś problem, nie masz z kim porozmawiać lub wstydzi się o czymś opowiedzieć. Od 1 stycznia 2018 roku jest czynny codziennie od godziny 12.00 do 2.00 w nocy, wiadomość przez stronę www.116111.pl możesz przesłać całą dobę. Pomoc świadczona przez konsultantów

<p>Pomoc dla dzieci i młodzieży.</p>	<p>800 100 100 – Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci</p>	<p>bezpłatna i anonimowa pomoc telefoniczna i online dla rodziców i nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami, wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, depresja i obniżony nastrój, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania. Ponadto terapeuci i prawnicy Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę udzielają konsultacji w zakresie podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia przestępstw wobec dzieci, w szczególności wykorzystywania seksualnego, oraz pomocy psychologicznej dla dzieci doświadczonych przemocą i wykorzystywaniem seksualnym i uczestniczących w charakterze świadków i pokrzywdzonych w procedurach prawnych. Telefon dostępny jest od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00 - 15:00.</p>
<p>Pomoc dla dorosłych w sprawach dzieci</p>	<p>800 12 12 12 – Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka</p>	<p>Tu również możesz zadzwonić, gdy nie wiesz z kim porozmawiać, a coś bardzo Cię martwi. Możesz tam także zgłaszać takie sytuacje, które według Ciebie są niesprawiedliwe i masz poczucie, że ktoś zachował się nie tak jak powinien – np. złamał prawo. Telefon jest bezpłatny i jest czynny od poniedziałku do piątku od godziny 8:15 do 20:00 (połączenie bezpłatne). Jeśli zadzwonisz tam w godzinach nocnych i zostawisz informację o sobie i swój numer – konsultanci do Ciebie oddzwonią.</p>
<p>Pomoc dla dzieci i dorosłych.</p>	<p>800 120 002 – Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” http://www.niebieska linia.org/</p>	<p>Zadzwoń, jeśli ktoś w Twojej rodzinie krzywdzi Cię – bije lub obraża. Możesz tam opowiedzieć o swojej sytuacji i dowiedzieć się gdzie szukać pomocy w Twoim otoczeniu. Bezpłatna pomoc dostępna przez całą dobę.</p>
<p>Pomoc dla dzieci i dorosłych.</p>	<p>800 676 676 - Infolinia Rzecznika Praw Obywatelskich</p>	<p>Na Infolinii Obywatelskiej można uzyskać podstawowe informacje o prawach człowieka i kompetencjach RPO oraz dowiedzieć się wszystkiego o prawie antydyskryminacyjnym. Doświadczeni prawnicy starają się udzielić niezbędnych informacji bądź pomóc skierować sprawę do właściwej instytucji. Telefon jest czynny w poniedziałki w godz. 10.00 - 18.00 oraz od wtorku do piątku w godz. 8.00 - 16.00 (połączenie bezpłatne z telefonów stacjonarnych i komórkowych).</p>

Pomoc dla dorosłych.	116 123 – Telefon Zaufania dla Osób Dorosłych w Kryzysie Emocjonalnym http://116123.edu.pl/	Skorzystaj z niego, jeśli jesteś osobą dorosłą i przeżywasz trudności osobiste, nie potrafisz poradzić sobie ze swoim zmartwieniem. Możesz tam dzwonić od poniedziałku do piątku od godz. 14.00 do 22.00 (połączenie bezpłatne).
Pomoc dla dorosłych	800 120 226 – Policyjny Telefon Zaufania ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie	Pod tym numerem telefonu można uzyskać wsparcie w sytuacji przemocy w rodzinie. Specjaliści obsługujący linię udzielają informacji na temat procedury "Niebieskiej Karty", np. jakie inne podmioty poza policją, mogą ją założyć. Telefon jest czynny od poniedziałku do piątku w godzinach 9.30 - 15.30 (połączenie bezpłatne).
Pomoc dla dzieci i dorosłych.	801 199 990 - Ogólnopolski Telefon Zaufania „Narkotyki – Narkomania”	Zadzwoń jeśli masz problemy z narkotykami, używasz ich, jesteś uzależniony lub martwisz się o kogoś z Twojego otoczenia. Możesz tam uzyskać fachową poradę, a także informację o tym, jak pomóc sobie lub bliskiej osobie. Telefon jest czynny codziennie w godzinach od 16.00 do 21.00. Dzwoniąc płacisz tylko za pierwszy impuls połączenia.
Pomoc dla dzieci i dorosłych.	801 889 880 - Telefon Zaufania "Uzależnienia behawioralne" www.uzaleznieniabehawioralne.pl	Z telefonu mogą korzystać wszystkie osoby, które mają problem lub też zastanawiają się, czy mają problem z uzależnieniami behawioralnymi. Z konsultantami mogą rozmawiać również osoby bliskie osobom uzależnionym – rodzina, przyjaciele, znajomi. Infolinia jest czynna codziennie w godzinach od 17.00 do 22.00 z wyjątkiem świąt państwowych. Dzwoniąc płacisz tylko za pierwszy impuls połączenia.
Pomoc dla osób w kryzysie psychicznym	800 70 22 22 - Linia wsparcia dla osób w stanie kryzysu psychicznego https://liniawsparcia.pl/	Całodobowa i bezpłatna pomoc psychologiczna przez telefon, email i czat. Dyżurujący konsultanci udzielają porad i kierują osoby dzwoniące lub piszące do odpowiedniej placówki pomocowej w ich regionie.
Pomoc dla osób po stracie bliskich	800 108 108 - Bezpłatna linia wsparcia dla osób po stracie bliskich Więcej informacji na stronie Fundacji Nagle Sami: http://www.naglesami.org.pl/	Telefon wsparcia działa w dni powszednie od 14:00 do 20:00. Linia 800 108 108 adresowana jest do wszystkich osób w żałobie, które potrzebują pomocy. Dzwoniący mogą anonimowo porozmawiać o swojej sytuacji, otrzymać wsparcie, zasięgnąć porady. Zadaniem dyżurujących psychologów jest podejmować interwencje w sytuacjach nagłych, a także pomagać w podejmowaniu decyzji o ewentualnej dalszej terapii.

Załącznik

Ankieta monitorująca dla Rodzica/Opiekuna

1. Czy zna Pani/Pan dokument ochrony dzieci przed krzywdzeniem małoletnich obowiązujący w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 ?

Tak /Nie

2. Czy zapoznał/a się Pani/Pan z treścią tego dokumentu?

Tak /Nie

3. Czy ma Pani/Pan jakieś uwagi do polityki? Jakież?

.....
.....
.....

KARTA INTERWENCJI

DATA:

NAUCZYCIEL ZGŁASZAJĄCY:

1. Uczestnicy zdarzenia	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) np. podczas przerwy lub lekcji lub poza terenem szkoły. Podkreśl lub dopisz.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konflikt uczniów z użyciem agresji psychicznej (wyzwiska, wyśmiewanie, obrażanie, namawianie się, niewerbalne gesty o znaczeniu negatywnym itp.) 2. Konflikt uczniów z użyciem agresji fizycznej. 3. Konflikt z zastosowaniem cyberprzemocy. 4. Obrażanie lub przekroczenie przestrzeni osobistej nauczyciela przez ucznia. 5. Zgłoszenie rodzica lub ucznia nt. sytuacji krzywdzenia w domu, szkole, cyberprzemoc 6. Inne....
3. Zastosowanie procedury wobec sytuacji krzywdzenia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przerwanie krzywdzenia. 2. Rozmowa wyjaśniająca indywidualna lub w grupie z innymi uczniami 3. Wyciągnięcie konsekwencji wg statutu np. upomnienie ustne, pisemne i inne
4. Podjęte działania	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przekazanie informacji o zdarzeniu i podjętych krokach do: <ul style="list-style-type: none"> • wychowawca • rodzice/opiekunowie • pedagog/psycholog • wicedyrektor/dyrektor 2. Wdrożenie procedur szkolnych według ustalonych standardów.
5. Efekty podjętych działań	<ul style="list-style-type: none"> • Spotkanie z Rodzicami/Opiekunami ucznia • Zawarcie kontraktu • Warsztaty z PPP, Straż Miejska/Pedagog/Psycholog • Skierowanie na badania diagnostyczne • Zawiadomienie MOPR, Policja, Sąd Rodzinny
6. Podjęcie współpracy z instytucjami działającymi na rzecz dziecka	<ul style="list-style-type: none"> • Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna. • Szpital Zdrowia Psychicznego (Srebrniki) • MOPR-asystenci. • FOSA. • GOPP. • Straż Miejska. • Sąd-kuratorzy.

Podpis zgłaszającego:

Monitoring standardów – ankieta

	TAK	NIE
Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące placówce w której pracujesz		
Czy znasz treść dokumentu? Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika		
Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
Czy podjąłeś /aś jakieś działania : jeśli tak- jakie, jeśli nie dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
Czy masz jakieś uwagi / poprawki/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowiedź opisowa)		

Załącznik

Oświadczenie dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci

Oświadczenie o niekaralności

Ja, (imię i nazwisko)
legitymujący(-a) się dowodem osobistym/ paszportem o nr
oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej
i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Oświadczam, że jestem świadomy(-
a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.

.....

Podpis pracownika

Załącznik

Oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska

OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.)

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie*
2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak” to proszę wpisać państwo
3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/nie zamieszkiwałem w innych państwach*
4. Proszę wpisać państwo/ państwa :
.....
5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie*
6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi : tak/nie*
7. Oświadczam, że prawo państwa nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie*
8. Oświadczam, że w państwie nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie*.
9. Oświadczam, że nie byłem prawomocnie skazany w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz 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.
10. Oświadczam, że jestem świadomy, że składając ww. oświadczenia podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu Karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. **

Miejscowość, data

Imię i nazwisko (czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić

**art. 233 KK [Fałszywe zeznania]

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,

2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Załącznik

Oświadczenie o zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania

Miejscowość, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
„Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Gdańsku**

Ja, niżej podpisany/a(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich przed
krzywdzeniem” obowiązującymi w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2
w Gdańsku i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Załącznik

REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH					
Imię i nazwisko małoletniego, klasa	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Podpis osoby odpowiedzialnej

