



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 18 im. Kornela Makuszyńskiego

Szkoła Podstawowa nr 18
ul. Krasickiego 28, 81-385 Gdynia
tel. (058) 620-69-43
e-mail: sekretariat@sp18.edu.gdynia.pl, www.sp18gdynia.pl

Standardy oraz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne standardów ochrony małoletnich

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej nr 18 im. Kornela Makuszyńskiego w Gdyni opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110), w szczególności art. 22b i art. 22c.
2. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820).
3. Ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz. U. z późn. zm.).
5. Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z późn. zm.).
6. Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z późn. zm.).
7. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO).
8. Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r.
9. Konwencji Rady Europy o ochronie dzieci przed seksualnym wykorzystywaniem i niegodziwym traktowaniem w celach seksualnych, sporządzonej w Lanzarote dnia 25 października 2007 r.
10. Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, współpracownik, a także wolontariusz, stażysta, praktykant.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
6. Osoby odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce.
7. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

Zasady rekrutacji personelu

§ 3.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi

§ 4.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi/psychologowi i dyrektorowi placówki.

§ 6.

1. Pedagog/psycholog wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Pedagog/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 7.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 8.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

§ 9.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik 6 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 10.

1. Placówka zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów.

§ 11.

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 12.

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1., powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 13.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania

zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:

- a. pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych;
- b. bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
- c. za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła, pod nadzorem członka personelu

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Personel placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. W miarę możliwości placówka przeprowadza z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

5. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu przy komputerach, z których możliwy jest dostęp swobodny.

§ 14.

1. Osoba odpowiedzialna za internet zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1. oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego współpracownika regularnie i w miarę potrzeb.

3. Wyznaczony członek personelu organizacji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku

podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Monitoring i aktualizacja Standardów Ochrony Małoletnich

§ 15.

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę lub zespół osób odpowiedzialnych za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Monitoring obejmuje w szczególności:

- analizę przestrzegania zasad określonych w Standardach przez pracowników szkoły;
- analizę zgłoszonych przypadków krzywdzenia małoletnich oraz podjętych działań interwencyjnych;
- analizę występowania przemocy rówieśniczej i cyberprzemocy;
- analizę uwag i zgłoszeń uczniów, rodziców oraz pracowników szkoły;
- badanie znajomości i funkcjonowania Standardów wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

3. W ramach monitoringu przeprowadza się, w miarę potrzeb, anonimowe badania ankietowe wśród uczniów, rodziców i pracowników szkoły.

4. Z przeprowadzonego monitoringu sporządza się pisemny raport zawierający w szczególności:

- wyniki przeprowadzonych badań;
- informacje o zgłoszonych przypadkach naruszenia Standardów;
- ocenę skuteczności obowiązujących procedur;
- propozycje zmian i działań doskonalących.

5. Standardy podlegają przeglądowi i ocenie nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także każdorazowo w przypadku wystąpienia istotnych zmian w przepisach prawa lub ujawnienia nowych zagrożeń dla bezpieczeństwa małoletnich.

6. Dyrektor szkoły, w oparciu o wyniki monitoringu i przeprowadzonej oceny, wprowadza niezbędne zmiany do Standardów i podaje ich treść do wiadomości pracowników, uczniów i rodziców.

Przepisy końcowe

§ 16.

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla personelu lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Dyrektor pozyskuje dane kandydata/kandydatki, które pozwalają jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Dyrektor pozyskuje referencje kandydata/kandydatki z poprzednich miejsc zatrudnienia.

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.

3. Dyrektor pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa

Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze organizacja potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

4. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Dyrektorowi również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

6. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności,

związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

10. W przypadku niemożności przedstawienia zaświadczenia Dyrektor prosi kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom. Odmowa złożenia takiego oświadczenia nie może rodzić dla kandydata/kandydatki żadnych negatywnych konsekwencji, w tym być wyłączną podstawą odmowy zatrudnienia.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

.....

miejsce i data

Ja,

nr PESEL/nr paszportu

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y 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 dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

....., dnia..... r.

Podpis

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ...

2.

Oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/ informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

....., dnia..... r.

Podpis

Załącznik nr 2

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia (Załącznik 7).

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadбай, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

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

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowany jeśli spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub

osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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 powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety. Zadbaj o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała Ci inna osoba z instytucji.
8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

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.
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, dziennik elektroniczny Librus). W uzasadnionych przypadkach, po uprzedniej akceptacji rodziców (opiekunów) dziecka i klarownym określeniu zasad, dopuszcza się komunikację z małoletnimi poprzez inne, mniej formalne kanały komunikacji.
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.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Załącznik nr 3

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkole Podstawowej nr 18 w Gdyni

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą 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 zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
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.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. 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.
2. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
3. 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 zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
4. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagraniach 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.
5. 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 z placówki.
6. 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 Szkoły Podstawowej nr 18 w Gdyni

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez nas na piśmie w momencie rozpoczęcia przez dziecko nauki w szkole. Zgoda w każdej chwili może zostać wycofana.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości 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 zawsze warto 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. Personelowi placówki 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. Personel placówki 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 placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja, podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję.

Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.

2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Do rejestracji wydarzeń szkolnych zalecamy wykorzystywać urządzenia rejestrujące należące do placówki.

Załącznik nr 4

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkole Podstawowej nr 18 w Gdyni

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a. Zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
 - b. Aktualizowanie oprogramowania regularnie oraz w miarę potrzeb.
 - c. Przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści wyznaczony pracownik przekazuje dyrekcji, która aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z internetu przez dzieci oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości placówka organizuje dla dzieci warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
8. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.
- 9. Szkoła przeciwdziała w szczególności następującym zagrożeniom związanym z korzystaniem z internetu i mediów elektronicznych:**
 - a) cyberprzemocy, w tym nękanii, ośmieszaniu, zastraszaniu, szantażowaniu i wykluczaniu z grup internetowych;

- b) publikowaniu lub rozpowszechnianiu bez zgody zdjęć, filmów, nagrań lub innych materiałów dotyczących małoletnich;
- c) podszywaniu się pod inne osoby oraz tworzeniu fałszywych profili;
- d) rozpowszechnianiu treści seksualnych lub materiałów przedstawiających nagość z udziałem małoletnich;
- e) kontaktom osób małoletnich z nieznanymi osobami dorosłymi, w szczególności w sytuacjach mogących prowadzić do wykorzystania lub manipulowania dzieckiem;
- f) rozpowszechnianiu treści szkodliwych, nielegalnych lub zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu małoletnich;
- g) tworzeniu, przetwarzaniu i rozpowszechnianiu materiałów z wykorzystaniem narzędzi sztucznej inteligencji, w szczególności materiałów przedstawiających małoletnich w sposób ośmieszający, poniżający, fałszywy lub naruszający ich dobra osobiste.

10. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy lub innego zagrożenia związanego z korzystaniem z internetu Szkoła podejmuje działania obejmujące w szczególności:

- a) ustalenie okoliczności zdarzenia;
- b) zabezpieczenie dostępnych dowodów;
- c) zapewnienie wsparcia małoletniemu, który doświadczył krzywdzenia;
- d) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych, jeżeli jest to uzasadnione sytuacją;
- e) podjęcie działań wobec osoby stosującej przemoc zgodnie z obowiązującymi w Szkole zasadami;
- f) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa – podjęcie działań zgodnie z procedurą interwencji określoną w niniejszych Standardach.

Załącznik nr 5

Monitoring standardów – ankieta dla nauczycieli

	TAK	NIE
1.Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 18 w Gdyni?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?</i>		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.Czy wiesz , jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś /aś jakieś działania : jeśli tak- jakie, jeśli nie- dlaczego?(odpowieź opisowa)		

6. Czy masz jakieś uwagi / poprawki/ sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		
--	--	--

Załącznik nr 6

Karta interwencji w Szkole Podstawowej nr 18 w Gdyni

Lp.	Karta interwencji w Szkole Podstawowej nr 18 w Gdyni		
1.	Imię i nazwisko dziecka:		
2.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.	Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	data	działanie
5.	Spotkania z rodzicami/ opiekunami prawnymi dziecka	data	opis spotkania

6.	Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - inny rodzaj interwencji (należy wymienić jaki)	
7.	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8.	Wyniki interwencji: działania organu sprawiedliwości jeśli placówka uzyskała takie informacje, działania placówki, działania rodziców/opiekunów prawnych dziecka	data	działanie

Załącznik 7

miejsowość:

data:

Potwierdzam, że zostałam/ em zaznajomiony z zasadami bezpiecznych relacji personelu Szkoły
Podstawowej nr 18 w Gdyni z dziećmi oraz, że je akceptuję.

podpis:

Załącznik nr 8

Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 18 im. Kornela Makuszyńskiego w Gdyni

W NASZEJ SZKOLE KAŻDY MA PRAWO CZUĆ SIĘ BEZPIECZNIE

W naszej szkole najważniejsze jest dobro, bezpieczeństwo i szacunek do każdego dziecka.

Masz prawo do tego, aby:

- być traktowanym z szacunkiem;
- czuć się bezpiecznie w szkole, na lekcjach, przerwach, wycieczkach i innych szkolnych wydarzeniach;
- nikt Cię nie poniżał, nie wyśmiewał, nie obrażał ani nie zastraszał;
- nikt nie stosował wobec Ciebie przemocy fizycznej, psychicznej ani seksualnej;
- Twoje zdanie i uczucia były traktowane poważnie;
- Twoja prywatność i dane osobowe były chronione;
- otrzymać pomoc, jeśli coś Cię martwi, przeraża lub sprawia, że czujesz się niebezpiecznie.

SZANUJEMY SIEBIE NAWZAJEM

Wszyscy uczniowie naszej szkoły powinni:

- odnosić się do siebie z szacunkiem;
- nie wyśmiewać, nie obrażać i nie poniżać innych;
- nie stosować przemocy fizycznej – nie bić, nie popychać, nie kopać i nie niszczyć cudzych rzeczy;
- szanować granice innych osób;
- nie wykluczać nikogo z grupy i nie prześladować ze względu na wygląd, sprawność, pochodzenie, przekonania czy inne cechy;
- reagować, gdy widzą, że komuś dzieje się krzywda.

Żart przestaje być żartem, kiedy druga osoba czuje się źle.

BEZPIECZEŃSTWO W INTERNECIE

Pamiętaj, że zasady bezpieczeństwa obowiązują także w internecie.

Nie:

- wysyłać innym obraźliwych lub upokarzających wiadomości;
- publikuj czyjś zdjęcie lub filmu bez zgody;
- nie udostępniaj cudzych danych, haseł ani prywatnych informacji;

- nie podszywaj się pod inne osoby;
- nie rozpowszechniaj kompromitujących materiałów;
- nie dołączaj do działań mających na celu wyśmianie lub skrzywdzenie kogoś;
- nie spotykaj się z osobą poznaną w internecie bez wiedzy i zgody rodzica lub opiekuna.

Jeżeli ktoś Cię obraża, szantażuje, grozi Ci, wysyła nieodpowiednie treści albo prosi o zachowanie kontaktu w tajemnicy – powiedz o tym dorosłemu.

Nie musisz radzić sobie z tym samodzielnie.

CO ZROBIĆ, GDY DZIEJE SIĘ COŚ ZŁEGO?

Jeżeli ktoś Cię krzywdzi albo jesteś świadkiem krzywdzenia innej osoby:

1. POWIEDZ O TYM

Możesz zwrócić się do:

- wychowawcy;
- nauczyciela;
- pedagoga;
- psychologa szkolnego;
- dyrektora lub wicedyrektora;
- innej osoby dorosłej, której ufasz.

Jeśli pierwsza osoba Cię nie wysłucha – powiedz kolejnej. Nie rezygnuj z szukania pomocy.

2. OPIEKUNOWIE I SZKOŁA MAJĄ OBOWIĄZEK ZAREAGOWAĆ

Dorośli w szkole powinni potraktować Twoje zgłoszenie poważnie, zadbać o Twoje bezpieczeństwo i – jeśli jest taka potrzeba – zorganizować odpowiednią pomoc.

3. NIE MUSISZ SIĘ BAĆ, ŻE „NAROBISZ KŁOPOTÓW”

Powiedzenie o przemocy, krzywdzeniu, groźbach, nękanii czy sytuacji, która Cię niepokoi, nie jest donoszeniem.

Prośenie o pomoc jest właściwym zachowaniem.

PAMIĘTAJ O SWOICH GRANICACH

Masz prawo powiedzieć:

„Nie chcę.”

„Przestań.”

„Nie podoba mi się to.”

„Nie zgadzam się.”

„Potrzebuję pomocy.”

Nikt nie powinien zmuszać Cię do kontaktu, zachowania lub sytuacji, która powoduje u Ciebie poczucie zagrożenia lub dyskomfortu.

A CO Z DOROSŁYMI W SZKOLE?

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek:

- traktować Cię z szacunkiem;
- dbać o Twoje bezpieczeństwo;
- nie poniżać, nie obrażać i nie zastraszać;
- szanować Twoją prywatność;
- reagować na informacje o krzywdzeniu;
- udzielić Ci pomocy lub zadbać o jej zorganizowanie.

Jeżeli zachowanie osoby dorosłej w szkole wzbudza Twój niepokój, masz prawo o tym powiedzieć.

GDZIE SZUKAĆ POMOCY?

Jeżeli potrzebujesz pomocy, możesz powiedzieć o swoim problemie komuś dorosłemu, któremu ufasz.

Możesz również skorzystać z:

Telefonu Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – 116 111

Bezpłatnie i anonimowo, przez całą dobę.

Telefonu Rzecznika Praw Dziecka – 800 12 12 12

Bezpłatnie i anonimowo.

Numeru alarmowego – 112

Jeśli Ty lub ktoś inny znajduje się w bezpośrednim niebezpieczeństwie.

NAJWAŻNIEJSZE ZASADY

SZANUJĘ. CHRONIĘ. REAGUJĘ. PROSZĘ O POMOC.

Nie jestem obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda.

Mam prawo czuć się bezpiecznie.

Mam prawo powiedzieć „NIE”.

Mam prawo prosić o pomoc.

W naszej szkole każdy ma prawo do szacunku i bezpieczeństwa.

Dane kontaktowe do jednostek odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz podejmowanie działań interwencyjnych wraz z krótkim opisem przedmiotu ich działalności.

Nazwa	Telefon/adres	Dni i godziny funkcjonowania	Formy działania, oferowane wsparcie	Wsparcie kierowane do:
Ogólne				
Telefon alarmowy	112	CAŁODOBOWO	Ogólnopolskie telefony alarmowe służb ratowniczych	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Policja	997			Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Straż pożarna	998			Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Pogotowie ratunkowe	999			Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Gdynia Wspiera	www.gdyniawspiera.pl		Wyszukiwarka bezpłatnych ofert wsparcia w Gdyni	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Czy to ja?	www.czytoja.pl		Narzędzie do diagnozy doznawania różnych form przemocy i baza miejsc wsparcia dla osób doświadczających przemocy	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Linie zaufania				
COUCB – co u ciebie	585 00 88 85; www.coubc.pl	Codziennie; 12:00 – 20:00	Anonimowe i bezpłatne wsparcie psychologiczne w kryzysach psychicznych dla dzieci i młodzieży	Dzieci, młodzież
Telefon i czat zaufania Rzecznika Praw Dziecka	800 12 12 12; www.800121212.pl	Całodobowo	Anonimowe i bezpłatne wsparcie psychologiczne w kryzysach psychicznych dla dzieci i młodzieży	Dzieci, młodzież
Telefon i czat Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę	116 111; www.116111.pl	Całodobowo	Anonimowe i bezpłatne wsparcie psychologiczne w kryzysach psychicznych dla dzieci i młodzieży	Dzieci, młodzież
Poradnia Telefoniczna Niebieskiej Linii	22 668 70 00	Całodobowo	Wsparcie dla osób doznających przemocy domowej	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Telefon wsparcia dla rodziców i nauczycieli	800 100 100	Poniedziałek – piątek; 12:00 – 15:00	Bezpłatne i anonimowe wsparcie dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci - pomoc psychologiczna i prawna	Dorośli, specjaliści
Policja				
Komisariat Policji Gdynia-Śródmieście	47 74 21 155; ul. Jerzego Waszyngtona 11	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Komisariat Policji Gdynia -Chylonia	47 74 21 355; ul. Owsiana 5	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści

Komisariat Policji Gdynia- Redłowo	47 74 21 255; ul. Korczaka 1a	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Komisariat Policji Gdynia-Karwiny	47 74 21 455; ul. Korczaka 1a	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Komisariat Policji Gdynia- Chwarzno	47 74 21 655; ul. Staniszewskiego 1A	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Komisariat Policji Gdynia- Oksywie	47 74 21 555; ul. Zielona 17B	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Miejska Komenda Policji w Gdyni	47 74 21 222; ul. Portowa 15	Całodobowo	Wsparcie dla osób pokrzywdzonych przestępstwem; zgłaszanie zawiadomień o możliwości popełnieniu przestępstwa;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Straż Miejska w Gdyni	58 660 22 03 58 660 22 04; ul. Zakręt do Oksywia 10	Całodobowo	Ochrona porządku publicznego; dbanie o spokój w miejscach publicznych; profilaktyka i działania informacyjne;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Ośrodek Pomocy Społecznej				
Zespół ds. Wsparcia Dziecka i Rodziny MOPS	58 625 93 54; Ul. Grabowo 2a	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Prowadzenie spraw osób usamodzielnianych i usamodzielniających się; kierowanie dzieci do placówek opiekuńczo – wychowawczych i pieczy zastępczej; obecność pracownika w trakcie interwencyjnych zabezpieczeń dzieci;	Dorośli, specjaliści
Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 1	58 627 20 00; ul. Warszawska 67 a	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Wzgórze Św. Maksymiliana, Redłowo, Mały Kack, Orłowo	Dorośli, specjaliści
Zespół Pracy Socjalnej	58 781 24 11; ul. Sojowa 18c/3	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Dąbrowa, Karwiny, Wielki Kack, Wiczlino	Dorośli, specjaliści
Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 2	58 625 17 49; ul. Śmidowicza 49	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Oksywie, Babie Doły, Pogórze, Obłuże	Dorośli, specjaliści

Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 3	58 663 20 20; ul. Chyłońska 237	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Cisowa, Chylonia, Pustki Cisowskie, Demptowo, Leszczynki, Grabówek	Dorośli, specjaliści
Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej nr 4	58 620 24 00; ul. Abrahama 59	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pierwszy kontakt z klientem, wsparcie indywidualne, wsparcie rodzin; wsparcie pracownika socjalnego i zaplanowanie pomocy m.in.: pomocy finansowej, rzeczowej, poprzez wsparcie specjalistyczne, poradnictwo, usługi opiekuńcze, po skierowanie do placówki; Obsługuje dzielnice: Śródmieście, Kamienna Góra, Działki Leśne	Dorośli, specjaliści
Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	58 782 01 20 58 625 93 37; Ul. Grabowo 2	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Wsparcie m.in.: osób z niepełnosprawnością i dla cudzoziemców, w trudnej sytuacji materiałnej i bytowej; Pierwszym miejszem kontaktu z nami w większości przypadków jest Dzielnicowy Ośrodek Pomocy Społecznej;	Dorośli, specjaliści

Przemoc

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej	58 622 22 22; Ul. Biskupa Dominika 25	Całodobowo	Wsparcie psychologiczne poprzez indywidualne konsultacje, grupy wsparcia, grupy samopomocowe, kursy edukacyjne dla osób doznających przemocy domowej; grupy korekcyjne dla osób stosujących przemoc; wsparcie klientów przez pracownika socjalnego, prawnika; działania profilaktyczne, warsztaty szkolenia;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Zespół Interdyscyplinarny	58 627 33 60; ul. Morska 106;	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Przeciwdziałanie problemowi przemocy domowej oraz podejmowanie działań interwencyjnych w środowiskach uwikłanych w przemoc; w skład zespołu wchodzi instytucje m.in.: policja, pomoc społeczna, oświata, ochrona zdrowia; Prowadzone są procedury Niebieskie Karty i oferowane m.in. wsparcie pracowników socjalnych, prawników, psychologów i terapeutów;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Zespół ds. Przeciwdziałania Przemocy Domowej MOPS	58 627 33 60; ul. Morska 106	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Wspieranie osób uwikłanych w przemoc, aby umożliwić osobom dotkniętym przemocą osiągnięcie bezpiecznych warunków życia, a tym osobom, które przemoc stosują, m.in. zapewnienie dostępu do terapii, która pomoże osiągnąć równowagę w relacjach z innymi;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści

Wsparcie psychologiczne

Ośrodek Interwencji Kryzysowej	58 622 22 22; Ul. Biskupa Dominika 25	Całodobowo	Indywidualne wsparcie psychologiczne dla osób doznających kryzysów psychicznych; całodobowy telefon interwencyjny; działania informacyjne, profilaktyczne, warsztaty i szkolenia dla specjalistów;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 1	58 622 09 42; ul. Leopolda Staffa 10	poniedziałek, piątek: 7:00 – 15:30 wtorek, środa, czwartek: 7:00 – 16:00	Wsparcie psychologiczne, diagnostyczne, edukacyjne i profilaktyczne dla dzieci i młodzieży z gdyńskich szkół; Obowiązuje rejonizacja ze względu na dzielnicę, w której znajduje się szkoła; Działania edukacyjne dla rodziców i profesjonalistów – nauczycieli;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 2	58 623 31 39; Ul. Chyłońska 227	Poniedziałek: 10:00–14:00 Wtorek: 10:00–14:00 Środa: 12:00–17:00 Czwartek: 10:00–14:00 Piątek: 7:00–13:00	Wsparcie psychologiczne, diagnostyczne, edukacyjne i profilaktyczne dla dzieci i młodzieży z gdyńskich szkół; Obowiązuje rejonizacja ze względu na dzielnicę, w której znajduje się szkoła; Działania edukacyjne dla rodziców i profesjonalistów – nauczycieli;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna nr 3	58 625 35 02; ul. Plk. Dąbka 207	Poniedziałek: 8:00–15:00 Wtorek: 8:00–17:00 Środa: 8:00–17:00 Czwartek: 8:00–15:00 Piątek: 8:00–14:00	Wsparcie psychologiczne, diagnostyczne, edukacyjne i profilaktyczne dla dzieci i młodzieży z gdyńskich szkół; Obowiązuje rejonizacja ze względu na dzielnicę, w której znajduje się szkoła; Działania edukacyjne dla rodziców i profesjonalistów – nauczycieli;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Zespół Pomocy Psychologicznej MOPS	58 663 03 35; ul. Świętojańska 57/1	Poniedziałek – piątek; 8:00 – 15:00	Wsparcie psychologiczne i psychoterapeutyczne dla osób i rodzin zmagających się z różnorodnymi problemami; wsparcie dopasowane jest do indywidualnych potrzeb; Pierwsza konsultacja z psychoterapeutą ma na celu rozpoznanie sytuacji osoby/rodziny, zgłaszanych przez nią problemów oraz oczekiwań; Decyzja o długoterminowym wsparciu jest podejmowana przez Zespół;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Wsparcie rodzin				
Zespół Placówek Specjalistycznych	58 664 33 66; Ul. Wejherowska 65	Poniedziałek – piątek; 8:00 – 18:00	Pomoc dzieciom i rodzinom w realizacji podstawowych funkcji rodziny, poprzez działania o charakterze wychowawczym, diagnostycznym, psychoterapeutycznym i edukacyjnym; Wsparcie rodzin w placówkach wsparcia dziennego – SPOTach; Klub Open Space dla młodzieży 14+ doświadczającej kryzysów psychicznych; Prowadzenie szkoły dla rodziców;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści

Gdyńskie SPOTy	www.gdynskiespoty.pl	Poniedziałek – piątek; Różne godziny	Wsparcie dzieci, młodzieży i rodzin poprzez działania opiekuńcze, wychowawcze, edukacyjne i specjalistyczne; Prowadzenie animacji środowiskowej i wsparcia grupowego dla dzieci i młodzieży doświadczającej kryzysów psychicznych; SPOTy znajdują się w różnych dzielnicach Gdyni, prowadzone są przez Organizacje Pozarządowe z nadzorem merytorycznym Zespołu Palcówek Specjalistycznych;	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
----------------	--	--	---	---

Uzależnienia

Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień	58 621 61 35; Ul. M. Reja 2a	Poniedziałek- piątek; 8:00 – 16:00	Wsparcie osób i rodzin uwikłanych w problem uzależnień, w tym uzależnień od środków psychoaktywnych i uzależnień behawioralnych.	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Zespół ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych MOPS	58 625 93 63; ul. Grabowo 2	Poniedziałek – piątek; 7:45 – 15:45	Pomoc osobom, borykającym się z chorobą alkoholową oraz tym, które potrzebują wsparcia w utrzymaniu abstynencji. Wsparcie dla rodzin uwikłanych w problem uzależnienia, szukających pomocy dla siebie lub dla bliskich im osób.	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści
Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych	58 880 83 18 58 880 83 82; ul. Władysława IV 43 (budynek Republik, II piętro)	Poniedziałek- piątek; 8:00 – 16:00	Złożenie wniosku o zastosowanie przymusu leczenia; administrowanie spraw związanych z przymusowym leczeniem osób z problemem uzależnienia.	Dzieci, młodzież, dorośli, specjaliści

Poradnictwo prawne

Stowarzyszenie OVUM	58 350 15 15; ul. Traugutta 2	Poniedziałek- piątek; 8:00 – 16:00	Nieodpłatne punkty pomocy prawnej; Działania prowadzone w siedzibie głównej oraz w punktach środowiskowych rozmieszczonych w Przystaniach Sąsiedzkich w gdyńskich dzielnicach;	Dorośli, specjaliści
Punkt Nieodpłatnej Pomocy Prawnej	58 527 51 22; Ul. 3 maja 27/31	Poniedziałek- piątek; 8:00 – 16:00	Nieodpłatny punkt pomocy prawnej;	Dorośli, specjaliści