

Chronimy Dzieci

program profilaktyki przemocy wobec dzieci

to program certyfikowania placówek

edukacyjnych realizujących Politykę Ochrony

Dzieci Przed Krzywdzeniem

POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM PRZEZ DOROSŁYCH I ZAPEWNIENIA IM BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 47 W GDAŃSKU

Preambuła

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

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

Akty prawne:

1. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. [Dz.U. z 1991 r. nr 120, poz. 526];
2. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 9 marca 2023r., poz. 535, artykuł 12;
3. Ustawa Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 roku (z późniejszymi zmianami), pkt 1 art.6;
4. Ustawa o systemie oświaty;
5. Ustawa Prawo oświatowe;
6. Ustawa o postępowaniu w sprawach nieletnich z dnia 26 października 1982 roku;
7. Ustawa o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym z dnia 13 maja 2016 roku (Dz.U. 2016, poz. 862) wraz z modyfikacjami;
8. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023r., poz.1606), która nakłada między innymi na jednostki systemu oświaty obowiązek wprowadzenia standardów ochrony małoletnich;
9. Kodeks postępowania karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162,
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;
11. Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku – rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”;
12. Zarządzenie Prezydenta Miasta Gdańska nr 197/15 z dnia 18 lutego 2015 roku w sprawie

przyjęcia Procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka z późniejszymi zmianami;

13. Kodeks Pracy i Regulamin Pracy Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku;

14. Polityka bezpieczeństwa i instrukcja przetwarzania danych osobowych Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia;
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny);
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Gdy brak porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.

Krzywdzeniem jest:

Przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.

Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.

Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą.

Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).

Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

6. Osoba odpowiedzialna za Internet – osoba wyznaczona przez dyrektora placówki, która sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie (załącznik nr 4),

7. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienie im bezpieczeństwa jest pedagog szkolny, wyznaczony przez dyrektora szkoły, sprawujący nadzór nad jej realizacją w placówce (załącznik nr 4),.
8. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez prezydenta miasta zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.
9. Zespół profilaktyczno - interwencyjny do spraw bezpieczeństwa to powołany przez dyrektora szkoły zespół przedstawicieli rady pedagogicznej wraz z pedagogiem szkolnym oraz dyrektorem szkoły działających na rzecz przeciwdziałania agresji (załącznik nr 4),.
10. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone lub gdy istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi szkoły lub wychowawcy klasy lub pedagogowi.

§ 4

1. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę klasy, pedagoga oraz o ile zachodzi taka konieczność pielęgniarkę szkolną.
2. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:
 - a. przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
 - b. przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą w ocenie sytuacji,
 - c. wzywają do szkoły rodziców lub opiekunów prawnych pokrzywdzonego dziecka,
 - d. sporządzają notatkę według ustalonego wzoru (załącznik nr 1),
 - e. opracowują plan pomocy dziecku.
3. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy dziecku mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b. wsparcia, jakie szkoła może zaoferować dziecku,
 - c. działań zespołu nauczycieli względem krzywdzonego dziecka,
 - d. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, (jeżeli istnieje taka potrzeba).
5. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony przez pedagoga w obecności wychowawcy klasy rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
6. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem dziecka.

§ 5

1. W przypadku, gdy działania nie przyniosą oczekiwanych rezultatów, przez pracowników szkoły składany jest wniosek o wgląd w sytuację rodzinną i zgłoszenie na Policję lub prokuraturę.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni dziecka informowani są przez pedagoga w obecności wychowawcy o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Policja lub Prokuratura i Sąd) lub przesyłaniu formularza „Niebieska Karta”- A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku.
3. Po poinformowaniu rodziców przez pedagoga, zgodnie z punktem poprzednim, dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do Policji lub prokuratury oraz wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego w Gdańsku, Wydział Rodzinny

i Nieletnich lub przesyła formularz „Niebieska Karta”- A do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego przy Miejskim Ośrodku Pomocy Rodzinie w Gdańsku.

4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.

§6

1. Z przebiegu działań sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi (załącznik nr 2) . Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 7

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku tekst jednolity (Dz.U.2002 nr 101 poz.926).
2. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 roku o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.2005 Nr 180 poz.1493).

§ 8

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

§ 9

1. Pracownik instytucji nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku, ani o jego opiece.
2. Pracownik instytucji, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem dziecka i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik instytucji podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna dziecka.
3. Pracownik instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik instytucji jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 10

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia instytucji. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor placówki, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca sekretariatowi placówki przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie instytucji dzieci.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§11

Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§12

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik instytucji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.

Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

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

§ 13

1. Upublicznienie przez pracownika instytucji wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. 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 www.Youtube.pl w celach promocyjnych). - (Aneks III)

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 14

1. Placówka zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a. pod nadzorem nauczyciela na lekcji zajęć komputerowych i innych,
 - b. pod nadzorem nauczyciela bibliotekarza na przeznaczonych do tego komputerach znajdujących w bibliotece szkolnej,
3. Pracownik szkoły czuwa nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć.
4. O bezpieczeństwie korzystania z Internetu mówi regulamin pracowni informatycznej, biblioteki oraz pracowni mobilnej.
5. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika instytucji, pracownik ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
6. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego

korzystania z Internetu.

§15

1. Osoba odpowiedzialna za Internet, wyznaczona przez dyrektora placówki (załącznik nr 4), zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie szkoły z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest na bieżąco aktualizowane przez wyznaczonego pracownika placówki, którym jest nauczyciel bibliotekarz w internetowym centrum informacji multimedialnej.
3. Wyznaczony przez dyrektora pracownik placówki, na stanowisku nauczyciela bibliotekarza w internetowym centrum informacji multimedialnej w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. Informacje o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, nauczyciel bibliotekarz w internetowym centrum informacji multimedialnej, przekazuje dyrektorowi, pedagogowi szkolnemu, wychowawcy klasy.
5. Pedagog / wychowawca przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
6. Jeżeli w wyniku rozmowy pedagog/ wychowawca uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej polityki.

Rozdział VII

Placówka monitoruje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

§16

1. Rekrutacja pracowników w placówce odbywa się według zasad, które obejmują m. in. ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzenie ich referencji.
2. Placówka uzyskuje informacje z Krajowego Rejestru Karnego o pracownikach (gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa).
3. Wszyscy pracownicy, w tym wolontariusze i stażyści, składają oświadczenia dotyczące niekaralności lub toczących się wobec nich postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego - w przypadkach, gdy prawo nie zezwala na pozyskanie

informacji z Krajowego Rejestru Karnego - (Aneks II).

4. Podczas procesu rekrutacyjnego wymagane jest od kandydatów, oświadczenie wyrażające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji oraz w trakcie zatrudnienia, w związku z którym dyrektor ma możliwość dokonania potwierdzenia rekomendacji u poprzednich pracodawców. Rekomendacje te, dotyczą głównie, doświadczenia kandydata ubiegającego się o pracę, na temat jego pracy z dziećmi lub pracy pozwalającej na kontakt z dziećmi - (Aneks II).
5. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.

Rozdział VIII

Kodeks postępowania z dzieckiem - bezpieczne relacje personelu szkoły z dzieckiem.

§ 17

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

Rozdział IX

§18

Monitoring stosowania Polityki

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem jest pedagog szkolny (załącznik nr 4).
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz za proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 3 do niniejszego dokumentu.
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki i radzie pedagogicznej.
6. Dyrektor wprowadza do polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rozdział X

§19

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników szkoły, w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły.

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

.....

podpis pracownika

Załącznik Nr 2 – Karta interwencji

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka, klasa

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

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

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
.....

4. Opis działań podjętych przez pedagoga, wychowawcę.

Data

Działanie

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

.....
.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data

Działanie

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

6. Forma podjętej interwencji.

1. Wszczęcie procedury Niebieskiej Karty.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
3. Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
4. Inny rodzaj interwencji.

Jaki?

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

.....

Data interwencji

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli szkoła je uzyskała, działania placówki, działania rodziców.

Załącznik nr 3 do Polityki ochrony dzieci: Monitoring standardów – ankieta

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy wiesz, na czym polega program Chronimy Dzieci?

TAK / NIE

2. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem, obowiązujące w placówce, w której pracujesz?

TAK / NIE

3. Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK / NIE

4. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK / NIE

5. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK / NIE

6. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?

TAK / NIE

7. Czy masz jakie uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem?

TAK / NIE

Aneks II

Gdańsk,

Oświadczenie o niekaralności

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

podpis

Gdańsk,

Oświadczenie

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb rekrutacji oraz w trakcie zatrudnienia, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych. (Dz. U. z 2014 r. poz.1182, 1662)

podpis

Aneks III

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, filmy)

1. Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
2. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
3. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
4. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

1. Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania czy zainteresowań.
2. Zapytaj dziecko o zgodę na wykorzystanie jego wizerunku.
3. Jeśli to możliwe, poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.
4. Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
5. Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA, dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, www.Thefa.com).

Załącznik nr 4 do Polityki ochrony dzieci: Monitoring standardów

1. Osoba odpowiedzialna za Internet – osoba wyznaczona przez dyrektora placówki, która sprawuje nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie placówki przez dzieci oraz odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w Internecie

Pan Marcin Bigos

2. Osobą odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych i zapewnienie im bezpieczeństwa jest pedagog szkolny, wyznaczony przez dyrektora szkoły, sprawujący nadzór nad jej realizacją w placówce.

Pani Ilona Pawłowska

3. Zespół profilaktyczno - interwencyjny do spraw bezpieczeństwa to powołany przez dyrektora szkoły zespół przedstawicieli rady pedagogicznej wraz z pedagogiem szkolnym oraz dyrektorem szkoły działających na rzecz przeciwdziałania agresji.

Pani Ilona Pawłowska

Pani Agnieszka Szwarc

Pani Aleksandra Oglęcka

Pan Maciej Pestka

Pani Barbara Deptała

Pani Wioletta Kowalska

Pani Marta Radziwińska

POMOCNE ADRESY I TELEFONY

- Centrum Niebieskich Kart (Zespół Interdyscyplinarny), Gdańsk, ul. Leczkowa 1a,
tel. 58/304 58 18, 58/304 23 79, off.krzych@gmail.com
- Centrum Interwencji Kryzysowej PCK, Gdańsk, Pl. ks. Gustkowicza 13,
tel. 58/511 01 21, 58/511 01 22, centrum@cik.sos.pl, www.cik.sos.pl
- Fundacja Dzieci Niczyje, Warszawa, ul. Walecznych 59, tel. 22/616 16 69,
fdn@fdn.pl, www.edukacja.fdn.pl
- Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Warszawa, ul. Mazowiecka 12/25
tel. 22/616 02 68, biuro@fdds.pl
- Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę, Centrum Pomocy Dzieciom, Gdańsk, ul. Uphagena 18
tel. 58/718 73 68
- Dziecięcy Telefon Zaufania
tel. 800 12 12 12
- Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie
tel. 800 12 00 02
- Fundacja Itaka
tel. 22/484 88 04
- Policyjny Telefon Zaufania
tel. 800 120 226
- Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci
tel. 800 100 100
- Telefon Zaufania „Narkotyki i Narkomania”
tel. 800 199 990
- Pomarańczowa Linia dla rodziców bijących dzieci
tel. 801 140 068

- Telefon zaufania z problemem uzależnień behawioralnych
tel. 801 839 880
- infolinia „Pomagamy” - Ministerstwo Edukacji Nauki
tel. 800 800 605