



Gdańska Szkoła Szermierki
80-301 Gdańsk, ul. VII Dwór 7, tel. (058) 556 00 14

Zarządzenie nr 10/2023/2024
z dnia 2 sierpnia 2024 r.

**W sprawie wprowadzenia Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole
Podstawowej nr 70 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku.**

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);
- 2) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.)

§1

Wprowadza się Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 70 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku.

§2

Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 70 z Oddziałami Sportowymi w Gdańsku stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§3

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.08.2024.



Standardy Ochrony Małoletnich w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym nr 1

1. Wstęp

Szkolne Schronisko Młodzieżowe (SSM nr 1) ma obowiązek zapewnienia bezpiecznego i zdrowego środowiska dla wszystkich małoletnich przebywających na jego terenie. Niniejsze standardy ochrony małoletnich określają zasady, procedury i praktyki mające na celu ochronę dzieci i młodzieży przed wszelkimi formami przemocy, zaniedbań i wykorzystywania.

1.1. Definicje

- Ilekroć w Standardach jest mowa o:
 - a) SSM nr 1 – rozumie się przez to Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 1, które wchodzi w skład Gdańskiej Szkoły Szermierki, ul. VII Dwór 7, 80-301 Gdańsk, podlegającej jako placówka oświatowa pod Gminę Miasta Gdańska
 - b) Dyrektora szkoły – rozumie się przez to osobę zarządzającą Szkolnym Schroniskiem Młodzieżowym nr 1, z ramienia Gminy Miasta Gdańska
 - c) Kierownika obiektów sportowych – rozumie się przez to osobę zarządzającą obiektem sportowym, w tym Szkolnym Schroniskiem Młodzieżowym
 - d) Kierownika administracji – rozumie się przez to osobę zarządzającą administracją w Gdańskiej Szkole Szermierki
 - e) Pracownicy SSM nr 1 – rozumie się przez to osobę wchodzącą w skład personelu Schroniska, niezależnie od podstawy prawnej wykonywania przez nią prac w Schronisku
 - f) małoletnim – rozumie się przez to osobę, która nie ukończyła 18 roku życia

2. Polityka ochrony małoletnich

2.1. Cele polityki

- Zapewnienie bezpiecznego środowiska dla małoletnich.
- Zwiększenie świadomości i zrozumienia kwestii związanych z ochroną małoletnich.
- Określenie procedur postępowania w przypadku podejrzenia przemocy lub zaniedbania.

2.2. Zakres polityki

- Polityka dotyczy wszystkich pracowników, wolontariuszy, gości oraz innych osób przebywających na terenie SSM nr 1.

3. Obowiązki pracowników

3.1. Rekrutacja i selekcja

- Każda osoba aplikująca o pracę w SSM nr 1 musi przejść proces weryfikacji, w tym zobowiązana jest dostarczyć wyciąg z rejestru sprawców przestępstw na tle seksualnym.
- Wszyscy pracownicy zatrudnieni do pracy z dziećmi, w tym osoby, które mogą mieć potencjalny kontakt z dziećmi powinny złożyć oświadczenie o braku karalności i o nietoczeniu się postępowań o czyny przeciwko Dzieciom.
- Pracownicy muszą uczestniczyć w szkoleniach dotyczących ochrony małoletnich.

3.2. Szkolenia

- Szkolne Schronisko Młodzieżowe zobowiązuje się edukować personel na temat okoliczności wskazujących, że Dziecko przebywające w obiekcie może być krzywdzone oraz w zakresie sposobów szybkiego i odpowiedniego reagowania na takie sytuacje.

3.3. Regulacje dotyczące przebywania na obiekcie

- Pracownicy SSM nr 1 oraz osoby przebywające na terenie obiektu są zobowiązani do dbania o to, aby dzieci małoletnie czuły się dobrze i były traktowane z szacunkiem oraz życzliwością.
- Wszyscy przebywający na terenie szkoły i schroniska muszą przestrzegać zasad bezpieczeństwa, które mają na celu ochronę zdrowia i życia dzieci.
- Na terenie szkoły i schroniska obowiązuje zakaz chodzenia bez ubrania. Wszyscy przebywający na terenie obiektu muszą być odpowiednio ubrani, aby zapewnić komfort i bezpieczeństwo dzieciom.
- Każda osoba, która narusza powyższe zasady, może być pociągnięta do odpowiedzialności i poproszona o opuszczenie terenu szkoły i schroniska.

4. Procedury identyfikacji, zgłaszania i reagowania

4.1. Identyfikacja

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez Personel jest działanie dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie.
2. Identyfikacji małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przebywa w SSM nr 1, dokonują pracownicy recepcji. Identyfikacja taka następuje na podstawie dokumentów małoletniego oraz osoby dorosłej, z którą przebywa on w SSM nr 1, a w razie ich braku, na podstawie rozmowy z dorosłym oraz z małoletnim. Jeżeli osoba dorosła nie jest rodzicem ani opiekunem prawnym małoletniego, należy poprosić tę osobę o udowodnienie, np. poprzez okazanie stosownego dokumentu, zgody rodzica lub opiekuna prawnego na pozostawanie przez małoletniego pod opieką wspomnianego dorosłego.
3. Jeśli w trakcie przeprowadzania procedury opisanej w ust. 1 pracownik recepcji nabierze jakichkolwiek wątpliwości co do relacji łączącej małoletniego i osobę dorosłą, z którą przebywa on w obiekcie, wówczas należy o tym dyskretnie powiadomić Dyrektora Szkoły. Małoletni, jak i osoba dorosła powinni w tym czasie pozostawać pod obserwacją pracowników SSM nr 1.
4. W trakcie rozmowy z małoletnim należy zwrócić szczególną uwagę na to, by małoletni miał możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiadania się, w szczególności by dorosły, z którym małoletni przebywa w SSM nr 1, nie udzielał odpowiedzi na pytania zadawane małoletniemu. Jeśli dorosły w jakikolwiek sposób utrudnia kontakt z małoletnim lub wywiera na niego presję, choćby tylko swoją obecnością, wówczas należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z małoletnim, a także poprosić o obecność w trakcie rozmowy dodatkowo drugiego pracownika SSM nr 1.

4.2. Zgłaszanie podejrzeń i reagowanie

1. Jeżeli zaistnieje uzasadnione przypuszczenie, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie Szkolnego Schroniska Młodzieżowego jest zagrożone, wówczas każdy pracownik SSM nr 1 jest zobowiązany, w reakcji na powyższe, do podjęcia adekwatnych działań.
2. Uzasadnione podejrzenie skrzywdzenia małoletniego występuje w szczególności wtedy, gdy pracownik SSM nr 1 zaobserwował okoliczności mogące wskazywać na krzywdzenie małoletniego, gdy małoletni nosi ślady mogące świadczyć o krzywdzeniu, a także gdy małoletni sam poinformował o krzywdzeniu.
3. Działania, o których mowa w ust. 1, powinny polegać na natychmiastowym powiadomieniu o zaistniałej sytuacji Kierownika Obiektów Sportowych

lub Kierownika Administracji, a jeśli to nie będzie możliwe lub mogłoby spowodować zbędne opóźnienie, na powiadomieniu Dyrektora Szkoły lub policji.

4. Zgłoszenia powinny być dokonywane w sposób bezpieczny i dyskretny, z zachowaniem poufności danych osobowych małoletnich.
5. Jeśli od pracownika SSM nr 1 można tego w danej sytuacji oczekiwać, może on podjąć również bezpośrednie działania mające na celu zastopowanie krzywdzenia, uwzględniając jednakże, by taka próba nie zagrażała bezpieczeństwu jego samego, małoletniego, ani też osób postronnych. Osobą postronną w rozumieniu niniejszego postanowienia nie jest sprawca lub współsprawca krzywdzenia. Działania pracownika SSM nr 1 powinny pozostawać w granicach prawa, w szczególności stosować się do zasad regulujących kwestię obrony koniecznej lub tzw. zatrzymania obywatelskiego.
6. Personel oraz osoba interweniująca ma obowiązek sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia oraz podjętych działań. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.

5. Środowisko i infrastruktura

5.1. Bezpieczeństwo fizyczne

- Budynki i tereny SSM nr 1 muszą być regularnie kontrolowane pod kątem bezpieczeństwa.
- Wszelkie zagrożenia dla zdrowia i życia małoletnich muszą być niezwłocznie usuwane.

5.2. Monitorowanie i nadzór

- SSM nr 1 powinno korzystać z systemów monitoringu wizyjnego w miejscach publicznych, z poszanowaniem prywatności osób przebywających na terenie schroniska.
- Personel SSM nr 1 powinien dbać o przestrzeganie standardów ochrony dzieci, zwłaszcza podczas przyjmowania zorganizowanych wycieczek i grup, aby zapewnić im bezpieczeństwo i odpowiednią opiekę.

6. Relacje interpersonalne

6.1. Zachowanie pracowników

1. SSM nr 1 będzie dokładać starań, by pracownicy SSM mogli mieć kontakt z małoletnimi, przebywającymi w SSM nr 1, mieli świadomość ciężących na nich w tym zakresie obowiązków, a także by potrafili zadbać o bezpieczne relacje pomiędzy nimi a małoletnimi.
2. 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 organizacji oraz swoich kompetencji.

3. Pracownik SSM nr 1 nie powinien dopuszczać do sytuacji, w której pozostaje w SSM nr 1 w pomieszczeniu sam na sam z małoletnim, z wyjątkiem sytuacji, gdy pozostawienie małoletniego samego w pomieszczeniu mogłoby w istotny sposób zagrozić jego dobru, w szczególności zdrowiu lub życiu. W miarę możliwości należy zapewnić obecność innej osoby dorosłej, nadzór kamer monitoringu lub tak zaplanować obowiązki służbowe, aby móc do nich powrócić, gdy tego rodzaju sytuacja już minie.
4. Jakiegokolwiek kontakty pomiędzy pracownikiem SSM nr 1 a małoletnim, przebywającym w SSM nr 1, nie powinny wykraczać poza interakcje uzasadnione obowiązkami służbowymi pracownika SSM nr 1.

6.2. Wsparcie małoletnich

- Personel w sytuacji kryzysowej zgłosi zdarzenie do odpowiednich służb państwowych w celu zapewnienia małoletnim szybkiego wsparcia.

7. Współpraca z instytucjami

7.1. Współpraca z instytucjami

- SSM nr 1 powinno współpracować z lokalnymi instytucjami, takimi jak policja, opieka społeczna, organizacje pozarządowe, w celu zapewnienia skutecznej ochrony małoletnich.

8. Monitorowanie i ewaluacja

8.1. Ocena polityki ochrony małoletnich

- Polityka ochrony małoletnich powinna być aktualizowana w oparciu o najnowsze przepisy prawa oraz doświadczenia z praktyki.

8.2. Raportowanie

- SSM powinno prowadzić regularne raporty dotyczące przypadków przemocy i zaniedbania oraz działań podjętych w celu ich rozwiązania.
- Raport sporządzany będzie wg. załącznika nr 1.

9. Postanowienia końcowe

1. Szkolne Schronisko Młodzieżowe nr 1 zobowiązuje się do przestrzegania powyższych standardów w celu zapewnienia maksymalnej ochrony małoletnich. Wszyscy pracownicy, wolontariusze i inne osoby przebywające

na terenie SSM nr 1 są zobowiązani do ich przestrzegania i wspierania w dążeniu do zapewnienia bezpiecznego środowiska dla dzieci i młodzieży.

2. Pracownicy SSM nr 1 zobowiązani są do zapoznania się, przestrzegania i podpisania oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Szkolnym Schronisku Młodzieżowym nr 1.
3. Standardy podlegają udostępnieniu na stronie internetowej www.gssgdansk.com
4. Standardy wchodzi w życie z dniem 2 sierpnia 2024 roku.