

STANDARDY

OCHRONY MAŁOLETNIICH

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Bolesławcu

Podstawa prawna opracowania Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Bolesławcu:

Art. 22b i art. 22c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw

WSTĘP

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników przedszkoli i szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Wszyscy pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, każdy pracownik działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w szkole oraz swoich kompetencji i uprawnień.

ROZDZIAŁ 1.

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1. 1. Ilekcrc w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) **pracownika** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia lub umowy wolontariackiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Bolesławcu;
- 2) **partnerze współpracującym ze szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie szkoły na mocy odrębnych przepisów (pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby); praktykanci odbywający praktykę pedagogiczną na podstawie umowy z uczelnią lub szkołą wyższą.

- 3) **dziecku** – należy przez to rozumieć **dzieci i uczniów** Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 w Bolesławcu;
- 4) **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18. roku życia;
- 5) **opiekunie** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentowania i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego, oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem);
- 6) **zgodzie opiekuna** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców ucznia, opiekuna prawnego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 7) **krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
- a) **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne,
 - b) **przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, groźba uszkodzenia ciała, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c) **przemoc seksualna** – angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm), nakłanianie do nagrywania materiałów o charakterze pornograficznym;
 - d) **zaniedbywanie** – niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
- 8) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 9) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 10) **osobie odpowiedzialnej za ochronę danych osobowych** – należy rozumieć Inspektora Ochrony Danych w szkole.

ROZDZIAŁ 2.

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIAMI A PRACOWNIKAMI – art. 22c ust. 1, pkt 1.

§ 2. 1. Zasady bezpiecznych relacji:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Każdy pracownik traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie;
- 2) zasady bezpiecznych relacji obowiązują wszystkich pracowników;
- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z dzieckiem i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
3. Pracownik szkoły w kontakcie z dziećmi:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do dziecka z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje dzieci i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) nie zawstydzia dziecka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - 4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 5) nie ujawnia wrażliwych informacji o dziecku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.
4. Podejmując decyzję dotyczącą dziecka pracownik powinien brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
5. Dziecko ma prawo do prywatności, odstępianie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być poinformowany najszybciej jak to możliwe.
6. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi albo poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagogów szkolnych, pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów, pielęgniarki).
7. Pracownikowi nie wolno w obecności dzieci niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.

9. Pracownik zobowiązany jest do równego traktowania dzieci, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też stopnia niepełnosprawności.
10. Pracownik nie może utrzymywać wizerunków dzieci w celach prywatnych, również zawodowych bez zgody opiekuna.
11. Pracownikowi zabrania się przyjmowania wartościowych prezentów od dzieci oraz ich rodziców/opiekunów. Wyjątek stanowią drobne, okazjonalne podarunki i kwiaty związane ze świętami w roku szkolnym.

§ 3. 1. Pracownikowi bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym utraty pracy):

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z dzieckiem;
- 2) składać dziecku propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.

§ 4. 1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia stosownej pomocy dziecku, które znalazło się w niekomfortowej sytuacji.

2. W przypadku, kiedy pracownik obserwuje niepokojące zachowanie lub sytuację wskazującą na nieprzestrzeganie Standardów, zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie dyrektora.

§ 5. 1. Wszelkie zachowania oznaczające przemoc wobec dziecka są niedozwolone.

2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać dziecka w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli, w odczuciu pracownika, dziecko potrzebuje, np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż dziecko doznało jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z dzieckiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
5. Niedopuszczalne jest nocowanie pracownika w jednym pokoju z uczniem podczas wycieczek szkolnych, chyba, że sytuacja tego wymaga i rodzic/opiekun wyraził na to zgodę.
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z dzieckiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc niepełnosprawnemu dziecku w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a dziecko i jego opiekun wyrazi na to zgodę;
 - 2) pomoc niepełnosprawnemu dziecku w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc niepełnosprawnemu dziecku w poruszaniu się po szkole;
 - 4) udzielanie dziecku pierwszej pomocy w nagłym wypadku;
 - 5) przytrzymanie agresywnie dziecko zagrażające sobie lub innym dzieciom;

6) asekuracja konieczna w czasie zajęć wychowania fizycznego.

§ 6. 1. Służbowe kontakty bezpośrednie i online z dzieckiem lub opiekunem poza szkołą powinny być:

- 1) ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych, np. towarzyszenie w realizowanych poza szkołą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej, zorganizowane przez przedszkole lub szkołę wyjazdy, wycieczki, itp;
 - 2) dokumentowane – zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, wydruk korespondencji mailowej, SMS-owej, notatki służbowe, itp;
 - 3) odbywać się, w miarę możliwości, z wykorzystaniem sprzętu szkolnego.
2. Dzieci mogą być odbierane po powrocie z wyjazdów i wycieczek jedynie przez opiekunów lub osoby przez nich upoważnione. Upoważnienie powinno być pisemne z podaniem danych osobowych osoby odbierającej dziecko.
3. Wszelkie informacje dotyczące funkcjonowania dziecka w szkole, podczas wycieczek i innych wydarzeń organizowanych przez szkołę udzielane są tylko opiekunom.

ROZDZIAŁ 3.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

§ 7. 1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:

- 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie, jest niewyspane;
- 2) dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, sprzętu medycznego;
- 4) dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 5) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 6) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia;
- 7) u dziecka pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 8) dziecko boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- 9) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego opiekun lub inna osoba dorosła;
- 10) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 11) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne, boi się opowiadać o sobie i rodzinie, zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się, itp.;

- 12) dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - 13) dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 14) dziecko używa środków psychoaktywnych;
 - 15) dziecko nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 17) dziecko jest rozbudzone seksualnie nie stosownie do sytuacji i wieku;
 - 18) dziecko ucieka z domu;
 - 19) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka;
 - 20) dziecko mówi o przemocy;
 - 21) inne czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich wzbudzające zaniepokojenie pracownika, np. dziecko przesadnie „grzeczne”.
2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują niepokojące zachowania opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
- 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka;
 - 2) opiekun odmawia kontaktu/nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka (wychowawcą, psychologiem, pedagogiem);
 - 3) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje, znieważa dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”)
 - 4) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca dziecko;
 - 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami dziecka;
 - 6) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
 - 7) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) opiekun zachowuje się agresywnie;
 - 9) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) opiekun wypowiada się niespójnie;
 - 11) opiekun nie ma świadomości potrzeb lub neguje potrzeby dziecka;
 - 12) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) opiekun nadużywa alkoholu, zażywa narkotyki lub inne środki odurzające.

ROZDZIAŁ 4.

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNE DZIECKO LUB OPIEKUNA – art. 22c ust. 1, pkt 2

§ 8. 1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) wychowawcy/pedagogowi/psychologowi/wicedyrektorowi/dyrektorowi szkoły.

2. Pedagog/psycholog/wychowawca wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
3. Pedagog/psycholog/wychowawca powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku i o swoich działaniach powiadomić wicedyrektora lub dyrektora.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
 - 2) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. 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, wicedyrektor lub dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
6. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone w ust. 4, na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga szkolnego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
7. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne.
 - 1) 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.
 - 2) Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 - 3) Pedagog/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez szkołę podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura "Niebieskie Karty" **załącznik nr 5** – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji - pracownicy szkoły uczestniczą w realizacji procedury "Niebieskie Karty", w tym uprawnieni są do

samodzielnego jej wszczynania). Procedura „Niebieska Karta” stanowi załącznik do Standardów.

- 4) Po poinformowaniu opiekunów przez pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz "Niebieska Karta – A" do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
- 5) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
- 6) W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
8. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**. Kartę interwencji wychowawca klasy załącza doteczki osobowej ucznia.
9. Wszyscy pracownicy 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.

ROZDZIAŁ 5.

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 9. 1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) pracownik ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 10. 1. Pracownik może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

§ 11. 1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

- 1) pracownik, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych

przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.

- 2) pracownik nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 12. 1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.

2. Dyrektor, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

ROZDZIAŁ 6.

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA

§ 13. 1. Pracownicy uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.

§ 14. 1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) na terenie przedszkoli i szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

- 1) w celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody;
- 2) niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna;
- 3) jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 15. 1. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka.

- 1) 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 internetowej szkoły, szkolnym kanale Youtube) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 7.

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.

§ 16. 1. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:

- 1) sieć szkolna jest monitorowana;
 - 2) sieć szkolna jest zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami;
 - 3) nauczyciele, a w szczególności nauczyciele informatyki, mają obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu i czuwają także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas zajęć;
 - 4) w ramach godzin wychowawczych przeprowadza się z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu;
 - 5) szkoła zapewnia materiały edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
2. Pracownicy powinni być świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystają. Jeśli profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich opiekunowie będą mieć wgląd w cyfrową aktywność pracowników.
 3. Pracownikom nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
 4. W trakcie zajęć osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone i schowane.

ROZDZIAŁ 8.

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW DO STOSOWANIA STANDARDÓW – art. 22c ust. 1, pkt 4.

§ 17. 1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się co dwa lata.

2. Za aktualizację Standardów odpowiada dyrektor szkoły.
3. Do monitorowania przestrzegania Standardów dyrektor corocznie powołuje zespół zadaniowy.
4. Członkowie zespołu zadaniowego monitorują realizację przestrzegania Standardów, reagują na ich naruszenie oraz koordynują zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
5. Pracę zespołu zadaniowego ds. monitorowania przestrzegania Standardów koordynuje lider zespołu.
6. Lider zespołu jest zobowiązany do przeprowadzania wśród pracowników szkoły (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
7. Po przeprowadzonej ankiecie, lider wraz z zespołem, analizuje i opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza na ich podstawie raport, który przedstawia dyrektorowi szkoły i radzie pedagogicznej.
8. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów.

9. Dyrektor konsultuje zmiany z Radą Pedagogiczną, wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i zarządza nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 9.

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I DZIECIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA – art. 22c ust. 1, pkt 6.

§ 18. 1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu przedszkoli i szkoły, dzieci oraz ich opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej przedszkoli i szkoły, dostępny w sekretariacie szkoły, bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim i przedszkolach.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawcy są zobowiązani do pozyskania od opiekunów pisemnych oświadczeń o zapoznaniu się ze Standardami. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
5. Opiekun w oświadczeniu może proponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, nauczyciel przekazuje je liderowi odpowiedzialnemu za monitorowanie Standardów.
6. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 10.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELANIE WSPARCIA

§ 19. 1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających uczniom i udzielanie wsparcia są wszyscy nauczyciele w czasie pracy na terenie przedszkoli i szkoły.

2. Zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu można dokonać w sekretariatach szkoły przy ul. Mikołaja Brody 12 i przy ul. Bielskiej 5 w zamkniętej i zaadresowanej kopercie.
3. Osoba zgłaszająca przypadek krzywdzenia małoletniego jest zobowiązana do podania swoich danych, które umożliwią kontakt po zapoznaniu się z opisem przypadku.

ROZDZIAŁ 11.

ZAPISY KOŃCOWE

§ 20. 1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczniów i ich opiekunów:
 - a) dostępność Standardów w wersji papierowej w Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 2 ul. Mikołaja Brody 17, Miejskim Przedszkolu Publicznym nr 5, ul. Zygmunta Augusta

16b, w sekretariatach ul. Bielska 5 i ul. Mikołaja Brody 12, w pomieszczeniach socjalnych dla pracowników niepedagogicznych;

- b) wywieszenie w pokojach nauczycielskich;
- c) przesłanie tekstu przez pocztę pracowniczą;
- d) zamieszczenie na stronie internetowej przedszkoli i szkoły;
- e) zapoznanie rodziców ze Standardami na zebraniach z rodzicami przez opiekunów i wychowawców.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Bolesławcu

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
w STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 w Bolesławcu**

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w **Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4**, będę zapoznawać się z wprowadzanymi zmianami i deklaruję, że będę ich przestrzegać.

Bolesławiec,
data

.....
Czytelny podpis pracownika

KARTA INTERWENCJI

obowiązująca w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 4 w Bolesławcu

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez wychowawcę/pedagoga/ psychologa/innego nauczyciela/pracownika	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	☐ Zawiadomienie policji ☐ Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa ☐ Wniosek o wgląd w sytuację rodziny ☐ Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców	Data	Działanie

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 4 w Bolesławcu

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w szkole?		
2.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 4 w Bolesławcu		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?		
4.	Czy wiesz, jak zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie Standardów?		
Jeśli zaobserwowałeś/zaobserwowałaś naruszenie Standardów, napisz:			
<u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
<u>Jakie działania podjąłeś?</u>			
<u>Czy masz propozycję zmian Standardów?</u>			

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO

**o zapoznaniu się z obowiązującymi STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 4 w Bolesławcu**

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 4 i w Bolesławcu.

Imię i nazwisko dziecka

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna

Czytelny odpis rodzica/opiekuna

Moja propozycja zmian w Standardach:

.....

.....

NIEBIESKA KARTA

procedury realizacji w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 4 w Bolesławcu

Procedura "Niebieska Karta" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieska Karta" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - 1) przemoc fizyczna;
 - 2) przemoc emocjonalna;
 - 3) zaniedbywanie;
 - 4) wykorzystanie seksualne;
 - 5) małoletni świadkiem przemocy;
4. Procedura „Niebieska Karta” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli, np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczzenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieska Karta” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W SZKOLE

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są opiekunowie, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

.....
(pieczęć szkoły)

.....
(miejscowość, data)

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. Dane osoby/osób doznających przemocy domowej

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			

Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę I.

II. Liczba małoletnich w środowisku domowym, w którym podejrzewa się stosowanie przemocy domowej.....

III. Dane osoby/osób stosujących przemoc domową

	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		

Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		
x		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

V. Czy osoba doznająca przemocy domowej odniosła uszkodzenia ciała? (TAK/NIE)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę V

VI. Czy w środowisku domowym była w przeszłości realizowana procedura „Niebieskie Karty”?

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

VII. Czy w środowisku domowym aktualnie jest realizowana procedura „niebieskie karty”?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. Czy osoba stosująca przemoc domową posiada broń palną?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

IX. Czy osoba doznająca przemocy domowej czuje się bezpiecznie? (tak/nie)¹⁾

Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy

W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą Tabelę IX

X. Świadczenie stosowania przemocy domowej

☐ ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

XI. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby stosującej przemoc domową
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca	Osoba 2 stosująca
-----------	----------------------	----------------------

		przemoc	przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. Działania interwencyjne podjęte wobec osoby doznającej przemocy domowej (zaznacz w odpowiednim miejscu znak x):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			

Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. Dodatkowe informacje

.....

XIV. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” nastąpiło przez (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....
imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta – A”

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

- 1) wpisać właściwe
- 2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- 3) podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieska Karta” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także z osobą, która przemoc stosuje.

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

- a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doświadczającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na **numer alarmowy 112**. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej. Pomogą Ci:

- **OŚRODKI POMOCY SPOŁECZNEJ** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **POWIATOWE CENTRA POMOCY RODZINIE** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **OŚRODKI INTERWENCJI KRYZYSOWEJ I OŚRODKI WSPARCIA** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.

- **SPECJALISTYCZNE OŚRODKI WSPARCIA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **OKRĘGOWE OŚRODKI I LOKALNE PUNKTY DZIAŁAJĄCE W RAMACH SIECI POMOCY POKRZYWDZONYM PRZESTĘPSTWEM** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **SĄDY OPIEKUŃCZE** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **PLACÓWKI OCHRONY ZDROWIA** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **KOMISJE ROZWIĄZYWANIA PROBLEMÓW ALKOHOLOWYCH** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **PUNKTY NIEODPŁATNEJ POMOCY PRAWNEJ** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

MOŻESZ ZADZWONIĆ:

- **DO OGÓLNOPOLSKIEGO POGOTOWIA DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA LINIA”** tel. **800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18.00 – 22.00 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18.00 – 22.00 w języku rosyjskim.
- **DYŻUR PRAWNY** tel. **(22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 11.00 – 21.00) oraz tel. **800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18.00 – 22.00).
- **PORADNIA E-MAILOWA:** niebieskalinia@niebieskalinia.info Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie. niebieska linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **DO OGÓLNOKRAJOWEJ LINII POMOCY POKRZYWDZONYM** tel. **+48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **NA POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ** nr **800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9.30 – 15.30, od godz. 15.30 – 19.30 włączony jest automat).