

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Zagościńcu

Spis treści

| | |
|---|----|
| Wstęp | 2 |
| Podstawa prawna | 2 |
| Rozdział 1 Postanowienia ogólne | 3 |
| Rozdział 2 Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu | 4 |
| Rozdział 3 Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone | 5 |
| Rozdział 4 Procedury reagowania na krzywdzenie | 6 |
| Rozdział 5 Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wdrażanie procedury „Niebieskiej Karty” | 7 |
| Rozdział 6 Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone... | 7 |
| Rozdział 7 Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu | 8 |
| Rozdział 8 Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie | 8 |
| Rozdział 9 Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia | 9 |
| Rozdział 10 Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów | 10 |
| Rozdział 11 Przepisy końcowe | 11 |
| Słownik | 12 |
| Załącznik nr 1 Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka..... | 13 |
| Załącznik nr 2 Karta Interwencji | 15 |
| Załącznik nr 3 Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem | 16 |
| Załącznik nr 4 NIEBIESKA KARTA | 17 |
| Załącznik nr 5 Instytucje lokalne Powiat Wołomiński | 21 |

Standardy Ochrony Małoletnich w Szkole Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego w Zagościńcu

Działając na podstawie art. 22 b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Ignacego Jana Paderewskiego wprowadza „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim uczniom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Podstawa prawna

Pracownicy szkoły i osoby z nią współpracujące, realizując swoje zadania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, działają w ramach swoich kompetencji, obowiązujących przepisów wewnętrznych oraz obowiązującego prawa, a w szczególności:

- Konstytucji RP z dnia 2 kwietnia 1997 roku – w zakresie zapisów regulujących ochronę dziecka przed przemocą, wyzyskiem i demoralizacją;
- Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b;
- Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 roku – Kodeks karny;
- Ustawy z dnia 14 kwietnia 2023 roku o zmianie ustawy – Kodeks postępowania karnego oraz niektórych innych ustaw;
- Ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks postępowania karnego;
- Ustawy z dnia 9 czerwca 2022 roku o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich;
- Ustawy z dnia 29 lipca 2023 roku o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy i innych ustaw;
- Ustawy z dnia 25 lutego 1964 roku – Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- Ustawy z dnia 9 marca 2023 roku o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw;
- Ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- Ustawy z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych;
- Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900, 1672, 1718 i 2005);
- Konwencji o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 roku (Dz. U. 2013.677);
- Rozporządzenia Rady Ministrów z 13 września 2011 r. w sprawie procedury "Niebieskiej Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

Standard 1 – Szkoła opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie;
- c) Działania pomocowe;
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych;
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Szkoła stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Szkoła wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi.

Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi szkoły udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Szkoła co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, uczniami i rodzicami oraz aktualizuje Standardy.

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

Standardy Ochrony Małoletnich to zbiór norm i zasad, które mają na celu zapewnienie ochrony dzieciom i młodzieży przed wszelkimi formami przemocy, wykorzystania, wyzysku oraz innych negatywnych zjawisk. Mają one służyć przede wszystkim ochronie i dobru małoletnich, a także promowaniu ich praw i godności.

W ramach Standardów Ochrony Małoletnich należy przestrzegać przede wszystkim zasad równości, niedyskryminacji oraz poszanowania godności i praw dziecka. Każde działanie, które dotyczy dzieci i młodzieży, powinno być prowadzone z myślą o ich dobru i potrzebach, z uwzględnieniem ich opinii i uczestnictwa.

Standardy Ochrony Małoletnich obejmują również zapewnienie odpowiednich warunków życia i rozwoju dla dzieci i młodzieży, w tym zapewnienie im bezpiecznego środowiska, opieki zdrowotnej, edukacji oraz wsparcia psychologicznego. Ważne jest także zapobieganie wszelkim formom przemocy, wykorzystania i wyzysku oraz reagowanie na te zjawiska w sposób skuteczny i odpowiedni.

Ponadto, Standardy Ochrony Małoletnich nakładają obowiązek na wszystkie instytucje, organizacje i osoby działające na rzecz dzieci i młodzieży do przestrzegania prawa oraz stosowania najlepszych praktyk w pracy z małoletnimi. Wszelkie przypadki naruszenia praw i dobra małoletnich powinny być zgłaszane i rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi procedurami i regulacjami.

Ważne jest, aby wszystkie działania i decyzje dotyczące dzieci i młodzieży były podejmowane z poszanowaniem ich godności i praw oraz z uwzględnieniem ich najlepszego interesu i dobra. Standardy Ochrony Małoletnich mają na celu zapewnienie dzieciom i młodzieży odpowiedniej ochrony przed wszelkimi zagrożeniami.

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu szkoły, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich uczniów przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli szkoły w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony uczniów przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony uczniów przed przemocą.

2. Personel szkoły w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga/psychologa szkolnego jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Szkoła dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku szkoła musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj. imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym, osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w szkole/ placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.
6. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do

celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczający jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi, a personelem szkoły jest działanie dla dobra ucznia, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych szkoły oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zabronione oraz zagrożone odpowiedzialnością prawną jest stosowanie przez personel placówki wobec dziecka jakiegokolwiek formy poniżania i przemocy.
4. Personel placówki, a także uczniowie i ich rodzice zobowiązani są w sposób udokumentowany, w trybie i na zasadach określonych w niniejszej procedurze do zapoznania się ze sformułowanymi standardami ochrony dzieci przed krzywdzeniem, które wiążą się z ochroną dzieci przed możliwością naruszenia ich praw i wolności zagrażających ich życiu, zdrowiu i dobrostanowi.
5. Równe traktowanie uczniów bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność oraz status społeczny, kulturowy, religijny, jak i światopogląd.
6. Fizyczny kontakt z uczniem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby ucznia w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego oraz sytuacyjnego.
7. Opracowanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec ucznia, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.
8. Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwościach stosowania przemocy wobec małoletniego.
9. Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
10. Kontakt z uczniami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy szkoły, dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, jeśli istnieje potrzeba spotkania z uczniami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję oraz uzyskać zgodę rodziców małoletniego ucznia.
11. Jeśli uczeń i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych uczniów.
12. W relacji personelu z małoletnimi uczniami niedopuszczalne jest w szczególności:
 - a) stosowanie wobec ucznia przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie uczniów;
 - c) krzyczenie na uczniów, wywoływanie u nich lęku;

- d) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych uczniów;
- e) zachowywanie się w obecności uczniów w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
- f) nawiązywanie z uczniem jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
- g) faworyzowanie uczniów;
- h) utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych;
- i) proponowanie uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z uczniami lub w ich obecności;
- j) 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;
- k) zapraszanie dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykanie się z nimi poza godzinami pracy;
- l) przyjmowanie pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka, wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie

1. Standardem w szkole jest:
 - a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego ucznia w formie:
 - a) przemocy rówieśniczej;
 - b) przemocy domowej;
 - c) działania na szkodę dziecka przez pracownika szkoły.
3. Procedury, o których mowa w ust. 2 stanowią załącznik Nr 1 do Standardów.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wdrażanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga/psychologa szkolnego na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę ucznia oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A”) jest nauczyciel znający sytuację domową małoletniego lub pedagog/psycholog szkolny.
 - a) W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny;
 - b) W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112;
 - c) Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęli informację o krzywdzeniu ucznia lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia szkolnego, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Uczniowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z uczniami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek ucznia, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych uczniów;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody, i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć.
2. Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

Rozdział 8

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utwalonymi w innej formie

1. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne):
 - a) Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony;
 - b) W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji, który stanowi załącznik nr 2;
 - c) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, Dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub policji), przekazując zabezpieczone materiały;
 - d) Jeśli uczestnikami zdarzenia są uczniowie szkoły, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) psychologa lub pedagoga szkolnego na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania Statutu Szkoły;
 - e) Powiadomieni zostają rodzice uczniów, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach szkoły (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie (psychologiczno-pedagogiczne);
 - f) Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa, lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).
2. Ochrona wizerunku:
 - a) W szkole, na początku roku szkolnego - na rozpoczęcie etapu edukacyjnego, pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów, na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę;
 - b) Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
3. Naruszenie prywatności:
 - a) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w szkole powinna zostać niezwłocznie przekazana Dyrektorowi Szkoły, który podejmuje natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych;
 - b) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji;
 - c) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza szkoły, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Cyberprzemoc :
 - a) Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany uczeń, jego rodzice, świadkowie zdarzenia, nauczyciele, ewentualnie anonimowy informator;

- b) Osobą przyjmującą fakt prześladowania może być Dyrektor Szkoły, pedagog, psycholog, nauczyciele, inni pracownicy szkoły;
- c) Osoba przyjmująca takie zgłoszenie powinna sporządzić notatkę. Dyrektor Szkoły obowiązkowo jest powiadamiany o zaistniałym zgłoszeniu;
- d) Jeśli doszło do złamania prawa (np. rozpowszechnianie gróźb karalnych; szerzenie treści o charakterze pornograficznym), Dyrektor Szkoły zawiadamia policję;
- e) Poinformowanie rodziców o danym zdarzeniu oraz wezwanie na spotkanie do szkoły rodziców uczniów;
- f) Sporządzenie notatki służbowej z ustalonego przebiegu zdarzenia oraz spotkań z rodzicami uczniów;
- g) W przypadku, gdy zdarzenie jest odosobnionym incydem niewłaściwego zachowania sprawcy o powiadomieniu policji, decydują rodzice poszkodowanego dziecka;
- h) W przypadku, gdy uczeń będzie przejawiał zachowania wskazujące na postępującą demoralizację i niedostosowanie społeczne, szkoła powiadomi właściwe instytucje, czyli sąd rodzinny lub Policję;

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) inicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie ucznia pomocą psychologiczną – pedagogiczną na terenie szkoły i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy uczeń, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologicznej – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.
3. Działania koordynuje i monitoruje pedagog szkolny, który jednocześnie jest osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami pozaszkolnymi.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez szkołę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego ucznia, jeśli są uczniami szkoły.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja ucznia, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również pozaszkolnej, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).

8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje ze szkołą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia dziecku pomocy pozaszkolnej. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i policji - działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników szkoły wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez ucznia zadań dydaktyczno – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem szkoły.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej szkoły.
2. Papierowa wersja Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz w gabinecie pedagoga i psychologa szkolnego.
3. Każdy nowy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczą podpisem poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie uczniów zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami na rozpoczęcie etapu edukacyjnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy, w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas jednych zajęć z wychowawcą realizowanych w wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Uczniowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 4-5, rozdziału 5 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami,

po uzyskaniu akceptacji dyrekcji szkoły i po konsultacjach z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

7. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i uczniów minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą (załącznik nr 3) poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest Dyrektorowi Szkoły.
8. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami szkoły.
9. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i uczniom - Dyrektor Szkoły.

Rozdział 11

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej szkoły, wywieszenie w pokoju nauczycielskim lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Słownik

Standardy Ochrony Małoletnich to zbiór regulacji i norm dotyczących zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony dzieci i młodzieży przed wszelkimi formami przemocy, wykorzystania, zaniedbania oraz innych szkodliwych zachowań i sytuacji. Słownik obejmuje kluczowe pojęcia związane z ochroną małoletnich, takie jak:

- 1) przemoc fizyczna - wszelkie działania, które powodują ból, obrażenia lub szkody ciała dziecka;
- 2) przemoc psychiczna - wszelkie działania, które powodują cierpienie emocjonalne, zły stan psychiczny lub szkodzą zdrowiu psychicznemu dziecka;
- 3) zaniedbanie - brak odpowiedniej opieki, ochrony, troski lub wsparcia wobec dziecka, co prowadzi do zagrożenia jego zdrowia, rozwoju lub bezpieczeństwa;
- 4) molestowanie - niepożądane zachowania o charakterze seksualnym; takie jak napastowanie, uwodzenie, zastraszanie czy molestowanie przez Internet;
- 5) małoletni - osoba niepełnoletnia, czyli poniżej 18 roku życia;
- 6) ochrona małoletnich - zbiór zasad, norm i procedur mających na celu ochronę praw i interesów osób niepełnoletnich;
- 7) opiekun - dorosła osoba odpowiedzialna za opiekę i wychowanie małoletniej osoby;
- 8) kurator - osoba mianowana przez sąd do reprezentowania interesów małoletniego;
- 9) nieletni - osoba niepełnoletnia popełniająca przestępstwo;
- 10) placówka opiekuńcza - instytucja zapewniająca opiekę i wsparcie małoletnim osobom bez opieki rodzicielskiej;
- 11) wychowawca - osoba odpowiedzialna za opiekę i wychowanie małoletnich
- 12) w placówce opiekuńczej;
- 13) interesy dziecka - potrzeby, prawa i dobro małoletniego, które powinny być brane pod uwagę w procesach podejmowania decyzji dotyczących tej osoby;
- 14) program profilaktyczny - zbiór działań mających na celu zapobieganie negatywnym zjawiskom i sytuacjom wśród małoletnich.

Standardy Ochrony Małoletnich służą zapobieganiu i identyfikowaniu przypadków naruszeń praw dziecka oraz zapewnieniu wsparcia i pomocy dzieciom, które padły ofiarą przemocy czy zaniedbania. Ich przestrzeganie jest obowiązkowe dla wszystkich instytucji, organizacji i osób pracujących z dziećmi, takich jak szkoły, placówki opiekuńcze, ośrodki sportowe czy instytucje pomocy społecznej. Dzięki nim możliwe jest skuteczne ochronienie dzieci przed wszelkimi zagrożeniami i zapewnienie im bezpiecznego i stymulującego środowiska do wzrostu i rozwoju.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub dyrektorowi szkoły.

§ 2

1. Dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniach.
2. Dyrektor szkoły lub 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 instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie instytucja zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku.

§ 4

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji (załącznik nr 2). Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia.

4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
6. Jeżeli osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

§ 5

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez dyrektora szkoły lub pedagoga/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Dyrektor szkoły lub pedagog/psycholog informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (Prokuratura/Policja/Sąd/ Zespół Interdyscyplinarny).
3. Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora lub dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor instytucji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Prokuratury/Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz Niebieskiej Karty część A.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie pozostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 6

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do dokumentacji pedagoga/psychologa.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły 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.

Karta Interwencji

| | | | |
|---|--|--|--|
| Imię i nazwisko ucznia | | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | | |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | | |
| Opis działań podjętych przez pedagoga/ psychologa | Data: | Działanie: | |
| Spotkania z opiekunami ucznia | Data: | Opis spotkania: | |
| Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | Zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa. | Wniosek o wgląd w sytuację ucznia/rodziny. | Inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>): |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego Zgłoszono interwencję) i data interwencji. | Data: | Nazwa organu: | |
| Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców). | Data: | Działanie:..... | |

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich
przed krzywdzeniem**

| | |
|--|-----------|
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w szkole, w której pracujesz? | TAK / NIE |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w Szkole? | TAK / NIE |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia uczniów? | TAK / NIE |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich? | TAK / NIE |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? | TAK / NIE |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? | |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? | |
| Jeśli nie – dlaczego ? | |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w Szkole? (<i>odpowieź opisowa</i>) | |

.....
(miejscowość, data)

.....
nazwa i adres podmiotu, w którym jest
zatrudniona osoba wypełniająca formularz
„Niebieska Karta – A”

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem 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) ¹⁾ | | | |
| Imię i nazwisko | | | |
| Imiona rodziców | | | |
| Wiek | | | |
| PESEL ²⁾ | | | |
| Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni | | | |
| <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 | | | |
| <i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i> | | | |

II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

| Dane | 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> | | |
| | | |

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 fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i> | | | | | | |
| Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i> | | | | | | |
| Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i> | | | | | | |
| Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>nietożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i> | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <i>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>zaniechanie, 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 ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | | |

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 |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | | |

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

X. ŚWIADKOWIE 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 przemoc | Osoba 2 stosująca 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 określonej 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 właściwie

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 zachowa

Instytucje lokalne Powiat Wołomiński:

1. Komenda Powiatowa Policji w Wołominie (tel. (22) 776 20 21)
2. Ośrodek Pomocy Społecznej w Dąbrówce (tel. 29 757-80-85)
3. Ośrodek Pomocy Społecznej w Jadowie (tel. 25 675-41-09)
4. Ośrodek Pomocy Społecznej w Klembowie (tel. 29 777-92-40)
5. Ośrodek Pomocy Społecznej w Kobyłce (tel. 22 786-14-36)
6. Ośrodek Pomocy Społecznej w Markach (tel. 22 771-30-23)
7. Ośrodek Pomocy Społecznej w Poświętnem (tel. 25 752-03-90)
8. Ośrodek Pomocy Społecznej w Radzyminie (tel. 22 786-54-86)
9. Ośrodek Pomocy Społecznej w Strachówce (tel. 25 676-06-73)
10. Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuszczu (tel. 29 77-75-290)
11. Ośrodek Pomocy Społecznej w Ząbkach (tel. 22 781-64-57)
12. Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonce (tel. 22 781-03-51)
13. Ośrodek Profilaktyki i Terapii Uzależnień (tel. 22 787 85 43)
14. Ośrodek Środowiskowej Opieki Psychologicznej i Psychoterapeutycznej dla Dzieci i Młodzieży (tel. 22-499-80-70 oraz 698-871-796)
15. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Tuszczu (tel. 29 757 38 97)
16. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wołominie (tel. 22 546 81 84)
17. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Zielonce (tel. 22 760 24 97)
18. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie (tel. (22) 776 44 95/96)
19. Powiatowy Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Zielonce (Telefon Interwencyjny 24h: 504 221 017)
20. Punkt Informacyjno-Konsultacyjny dla osób dotkniętych przemocą w rodzinie (OPS Wołomin) (czynny w godzinach 14.00-16.00 od poniedziałku do czwartku; tel. 512 106 341)
21. Punkt specjalistycznego poradnictwa rodzinnego (zasięg działania punktu: gminy Kobyłka, Poświętne i Wołomin; czynny w godzinach 11:00-17:00, od wtorku do czwartku; tel. 795 990 820)
22. Towarzystwo Rozwijania Aktywności Dzieci "Szansa" (ul. 6-go Września 2, Wołomin; tel. 600 804 680)