

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W PRZEDSZKOLU MIEJSKIM NR 13 „KRAINA PRYZGÓD” W OSTROŁĘCE

Podstawa prawna:

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.),
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606),
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.),
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.),
- 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

§ 1

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekróć w niżej wymienionych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Przedszkola, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 13 Kraina Przygód w Ostrołęce,
2. **Przedszkolu, jednostce** – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie Nr13 Kraina Przygód w Ostrołęce,
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia umowy wolontariackiej w Przedszkolu Miejskim Nr 13 Kraina Przygód w Ostrołęce,
4. **partnerze współpracującym ze Przedszkolem** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Przedszkola na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, higienistka, fotograf i inne osoby),
5. **dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę uczęszczającą do Przedszkola,

6. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia,
7. **opiekunie ucznia** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad małoletnim),
8. **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją),
9. **zgódzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,
10. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Przedszkola lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - 1) **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - 2) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - 3) **przemoc seksualna** – to 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),
 - 4) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
 - 5) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego,
11. **dane osobowe dziecka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka uczęszczającego do Przedszkola,
12. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Przedszkola pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów,

§ 2

ZASADY ZAPEWNIĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, **czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób**, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr,
 - 2) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru 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 Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze,
 - 3) dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
2. Pracownicy w celu zapewnienia bezpiecznych relacje między małoletnim a personelem są zobowiązani do stosowania w szczególności następujących zasad:
 - 1) działanie dla dobra dziecka i w jego interesie,
 - 2) utrzymywanie profesjonalnej relacji,
 - 3) uznanie, zaufanie, szacunek, autentyczność, szczerłość, wrażliwość,
 - 4) równe traktowanie, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności,
 - 5) lojalność,
 - 6) jasna komunikacja – prosty przekaz,
 - 7) podmiotowość dziecka,
 - 8) wspólne rozwiązanie problemu,
 - 9) otwartość, wyrozumiałość,
 - 10) przyznanie się do błędu (przepraszam),
 - 11) umiejętność słuchania, współpraca, empatia,
 - 12) poznanie potrzeb dziecka.
3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności zakaz:
 - 1) stosowania przemocy w jakiegokolwiek formie,
 - 2) zawstydzania,
 - 3) upokarzania,
 - 4) lekceważenia,
 - 5) obrażania,

- 6) używania wulgaryzmów, niestosownych żartów,
 - 7) wykonywania obraźliwych gestów,
 - 8) wypowiedziania treści o zabarwieniu seksualnym,
 - 9) krzyczenia, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna np. ostrzeżenie,
 - 10) wykorzystywania przewagi fizycznej, stosowania gróźb,
 - 11) ujawniania informacji,
 - 12) naruszania nietykalności fizycznej dziecka (niewłaściwy dotyk, popychanie, szturchanie, bicie, łaskotanie),
 - 13) spania z dzieckiem w jednym łóżku (np. podczas wycieczki),
 - 14) utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez zgody opiekunów i dziecka,
 - 15) kontaktów prywatnych w mediach społecznościowych.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest ograniczony i niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem w czynnościach higienicznych i pielęgnacyjnych.
 5. Decyzje dotyczące dziecka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych dzieci.
 6. W przypadku konieczności rozmowy z dzieckiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Przedszkola, w tym pedagogów specjalnych, psychologów, terapeutów, logopedów).
 7. Pracownicy przedszkola zawsze muszą być przygotowani na wyjaśnienie wszystkich swoich działań wobec dzieci.
 8. Kontakty pracowników z dziećmi odbywają się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczą celów edukacyjnych lub wychowawczych,
 - 1) jeśli zachodzi konieczność kontaktu z dzieckiem, opiekunem lub też nauczycielem poza godzinami pracy Przedszkola, dozwolone są środki: telefon, e-mail, komunikator,
 - 2) jeśli pracownik musi spotkać się z dzieckiem lub jego opiekunem poza godzinami pracy przedszkola opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę, a pracownik ze spotkania sporządza notatkę,
 - 3) w przypadku, gdy pracownika łączą z dzieckiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych dzieci, opiekunów i pracowników.
 9. Pracownikowi Przedszkola bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i 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 dziecku alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
 10. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od dzieci oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym.
 11. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia dzieciom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
 12. Wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować szczególną ostrożność.

13. Wychowawcy grup zobowiązani są do przedstawienia dzieciom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Przedszkolu i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
14. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia - [załącznik nr 6](#).

§ 3

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIICH

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 Przedszkola 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 Przedszkola jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu IPD.
2. Pracownik Przedszkola może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.
3. Pracownik Przedszkola nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.

§ 4

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIIA

1. Pracownicy Przedszkola uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka.
2. Pracownikowi Przedszkola nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Przedszkola bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
4. Upublicznienie przez pracownika Przedszkola wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.
 - 1) Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie www.youtube.pl) w celach promocyjnych.

§ 5

WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Do wymogów dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi należy zaliczyć:
 - 1) wzajemny szacunek,
 - 2) akceptacja odmienność,
 - 3) tolerancja „inności”,
 - 4) docenianie się,
 - 5) współpraca ze sobą,
 - 6) pomaganie sobie,
 - 7) odnoszenie się do siebie w sposób kulturalny,
 - 8) przestrzegamy przyjętych zasad, norm bezpiecznego zachowania.
2. Do zachowań niedozwolonych należy w szczególności zaliczyć:
 - 1) brak akceptacji dla inności,
 - 2) stosowanie przemocy w tym zwłaszcza wyśmiewanie,
 - 3) wykluczanie ze wspólnych zabaw lub innych działań.

§ 6

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Pracownicy Przedszkola posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie,
 - 2) dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.,
 - 3) dziecko nie ma odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych,
 - 4) dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia,
 - 5) podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., dziecko często je zmienia,
 - 6) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu,
 - 7) dziecko wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - 8) dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - 9) dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.,
 - 10) dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości,
 - 11) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego),
 - 12) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne,
 - 13) dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku,
 - 14) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka,
 - 15) dziecko mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka,
 - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka,;
 - 3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje dziecko (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”),
 - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego,
 - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego,
 - 6) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji,
 - 7) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie,
 - 8) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji,
 - 9) wypowiada się niespójnie,
 - 10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego,
 - 11) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa,
 - 12) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym,
 - 13) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Przedszkola podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy Przedszkola monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

§ 7

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI;

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie, związane z Przedszkolem tj. pracownicy Przedszkola, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Przedszkolem:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia dziecku bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie, udzielenia I pomocy przedmedycznej (jeśli to potrzebne) oraz niezwłocznego powiadomienia dyrektora oraz rodziców. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia odpowiednich organów pod nr **112**.

W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej, a następnie powiadomienia dyrektora, aby mógł on przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dziecka np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, a następnie powiadomienia dyrektora aby mógł on przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rówieśnika/osobę nieletnią:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczyło przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony rówieśnika/osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia o fakcie dyrektora i organizuje spotkanie z opiekunami dziecka i osoby nieletniej podejrzanej w celu przeprowadzenia rozmowy. Ze spotkań sporządza notatkę służbową oraz opracowuje działania naprawcze wraz z zespołem (wychowawca grupy, pedagog, psycholog). W przypadku braku współpracy z opiekunami i poprawy w zachowaniu małoletniego powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny, bądź wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” w zależności od zdiagnozowania typu krzywdzenia.
3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Ponadto powiadamia on dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo). Jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka. Następnie powiadamia dyrektora oraz rozmawia z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego przez właściwe instytucje. Jeśli sytuacja dziecka się nie ulegnie poprawie, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia dziecka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi [załącznik nr 5](#).
- 1) Należy założyć teczkę osobową dziecku, w której umieszcza się wypełnioną kartę interwencji.
 - 2) W przypadku podejrzeń wobec pracownika, karta interwencji zostaje załączona do akt osobowych pracownika Przedszkola.

§ 8

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA

1. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik przedszkola, który niezwłocznie postępuje zgodnie z przyjętymi standardami.
2. W zakresie udzielania wsparcia małoletniemu wychowawcy grup współpracują z rodzicami, specjalistami i innymi nauczycielami w przedszkolu.
3. Dyrektor podejmuje decyzje w sprawie wsparcia instytucjonalnego na terenie przedszkola o udzieleniu wsparcia małoletniemu lub wnioskuje do instytucji zewnętrznych zgodnie z ich kompetencjami o udzielenie takiego wsparcia, w szczególności do:
 - 1) Policji,
 - 2) Prokuratury,
 - 3) Ośrodka interwencji kryzysowej,
 - 4) Ośrodka pomocy społecznej (asystent, pracownik socjalny),
 - 5) Sądu rodzinnego,
 - 6) Kuratora sądowego,

§ 9

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca, koordynator ds. przemocowych i specjaliści.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach ucznia.
5. Plan IPD ma się opierać na rzetelnej diagnozie potrzeb i możliwości dziecka.
6. Plan IPD akceptuje dyrektor powiadamiając rodziców/prawnego opiekuna dziecka zwłaszcza o :
 - 1) formie i zakresie planowanego wsparcia,
 - 2) osobie/ach udzielających wsparcia,
 - 3) przewidywany sposobach ewaluacji,
 - 4) zakładanych efektach.
 - 5) przybliżonym czasie trwania wsparcia
7. Plan IPD dołączony jest do teczki dziecka.

W pracach zespołu może uczestniczyć rodzic, jeżeli nie jest podejrzewany o działania przemocowe wobec dziecka.

§ 10

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.

1. Standardy są do wglądu u wychowawcy, specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, u dyrektora przedszkola oraz na stronie www.pm13.ostroleka.edu.pl w zakładce BIP .
2. Stosowne informacje w ww. zakresie są zamieszczone w Statucie przedszkola,
3. Dyrektor i wychowawcy grup w ramach „Zasady przygotowania personelu do stosowania w/w standardów” są zobowiązani do zapoznania wskazanych podmiotów z standardami i zasadami ich stosowania.
4. Wychowawcy grup zapoznają dzieci ze standardami i zasadami ich stosowania.
5. Wychowawca wpisem w dzienniku zajęć odnotowuje podejmowane działania w w/w zakresie.

§ 11

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. Infrastruktura sieciowa umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Dostęp do Internetu jest możliwy tylko za pomocą sieci wi-fi przedszkola, po podaniu hasła.
3. Dzieci korzystają w przedszkolu z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu tylko za zgodą i pod nadzorem nauczyciela.
4. Dzieci niepełnosprawne oraz z SPE, za zgodą nauczyciela, mogą korzystać z urządzeń ułatwiających im funkcjonowanie w przedszkolu.
5. Podczas korzystania z urządzeń nie należy bez pozwolenia/zgody osób, których to dotyczy, nagrywać, robić zdjęć i ich publikować.

§ 12

PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI

1. W ramach ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi należy w szczególności:
 - 1) informować dzieci o zagrożeniach i bezpiecznym korzystaniu z Internetu,
 - 2) na zebraniach z rodzicami informować ich, przeprowadzać szkolenia o zagrożeniach dzieci przy korzystaniu z Internetu oraz o sposobach zabezpieczania sieci oraz bezpiecznego korzystania z internetu,

- 3) w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli prowadzić szkolenia w ww. zakresie.

§ 13

PROCEDURY I OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO ORAZ W PRZYPADKU INSTYTUCJI, KTÓRE POSIADAJĄ TAKIE UPRAWNIENIA, OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA WSZCZYNANIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” Z UWZGLĘDNIENIEM SYTUACJI DZIECI NIEPEŁNOSPRAWNYCH ORAZ DZIECI ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI EDUKACYJNYMI.

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Przedszkole, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli dziecko przyjdzie i zgłosi do jakiegokolwiek pracownika w Przedszkolu, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” *.- załączniki nr 1,2,3,4*. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania, informując o fakcie dyrektora i koordynatora ds. przemocowych oraz przekazując notatkę służbową.
 - 1) Koordynatora wskazuje dyrektor.
3. W przypadku nie powiadomienia bezpośrednio organów ścigania należy w szczególności:
 - 1) osoby, które powzięła informację nt. podejrzenia przestępstwa na szkodę małoletniego przekazują informację w ww. sprawie koordynatorowi ds. przemocowych wraz z posiadaną dokumentacją (dowodami),
 - 2) koordynator ds. przemocowych analizuje informacje i dokumentacje oraz w razie potrzeby uzupełnia ją współpracując z wychowawcą grupy oraz rodzicami (jeżeli informacje nie wskazują na nich jako źródło przemocy), wspólnie podejmują decyzje co do dalszego postępowania informując o tym fakcie dyrektora.
 - 3) Koordynator w imieniu dyrektora zawiadamia właściwe organy o podejrzeniach przedszkola i /lub monitoruje dalej sprawę.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 wrzesień 2023 w sprawie procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 14

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW

Wprowadza się następujące zasady przeglądu i aktualizacji standardów, a zwłaszcza :

1. dyrektor powołuje przedszkolny zespół ds. przeglądu i aktualizacji standardów,
2. przewodniczącym zespołu jest koordynator ds. przemocowych ,
3. zespół ustala regulamin swojej działalności i zasady współpracy z organami przedszkola,
4. zespół raz na dwa lata, w terminie do 31 maja we współpracy z organami przedszkola dokonuje analizy treści standardów przedstawiając dyrektorowi wnioski i rekomendacje oraz proponując dyrektorowi stosowne zmiany w zapisach standardów oraz zgodności z przepisami prawa,

5. wszyscy pracownicy przedszkola oraz rodzice i dzieci mają obowiązek na bieżąco informowania koordynatora ds. przemocowych o potrzebie zmian konkretnych zapisów standardów,
6. koordynator po przeanalizowaniu uzyskanych informacji z pkt 5, o ustaleniach powiadamia dyrektora szkoły, który w sytuacjach wymagających niezwłocznej interwencji w zakresie treści standardów wprowadza stosowne zmiany lub zleca ich przeanalizowanie zespołowi ds. przeglądu aktualizacji standardów.

Zespół wszelkie prace podejmuje niezwłocznie.

§ 15

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU PLACÓWKI LUB ORGANIZATORA DO STOSOWANIA STANDARDÓW.

1. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów:
 - 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu przedszkola do stosowania standardów jest koordynator ds. przemocowych.
 - 2) Koordynator na każdy rok szkolny przygotowuje plan swoich działań, wskazując osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań/zadań.
 - 3) Plan pracy zatwierdza Rada Pedagogiczna.
 - 4) Osoby wskazane w planie są zobowiązane do składania koordynatorowi pisemnych informacji z uzyskanych efektów działań/realizacji zadań w terminie 3 dni od ich realizacji.
 - 5) Koordynator koordynuje realizację zatwierzonego planu pracy.
Koordynator minimum raz do roku, do końca zajęć szkolnych w danym roku szkolnym, składa dyrektorowi sprawozdanie z realizacji planu zawierające rekomendacje i wnioski oraz wskazując uzyskane efekty.
2. Zasady przygotowania personelu do stosowania standardów oraz sposób dokumentowania tej czynności:
 - 1) dyrektor w ramach doskonalenia zawodowego nauczycieli jest odpowiedzialny za przygotowania pracowników pedagogicznych przedszkola oraz w ramach realizacji kontroli zarządczej pozostałych pracowników do stosowania standardów,
 - 2) nowo zatrudniani pracownicy podlegają Zasadom bezpiecznej rekrutacji personelu,
 - 3) wychowawcy grup są odpowiedzialni za przygotowania rodziców do stosowania standardów,
 - 4) podjęcie stosownych działań przez wychowawcę odzwierciedlają stosowne zapisy w dzienniku.

§ 16

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Dyrektor przedszkola wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.

2. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników przedszkola, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie pracownicy przedszkola mogą proponować zmiany w Standardach oraz wskazywać naruszenia Standardów i w przedszkolu.- [załącznik nr 7](#)
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników przedszkola ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
4. Dyrektor wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom przedszkola , dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

§ 17

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Dokument/ Standardy/ wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników przedszkola, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie.

„NIEBIESKA KARTA - A”

.....
(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>			

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

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>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

<i>niezaspokojenie 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 zazywania 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

Uwaga! 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

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 terapeutę, 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”

„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 „Niebieskie Karty” 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: nielożenie 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 doznającą 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 doznajesz 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 całonocne 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. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **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.
- **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.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

„NIEBIESKA KARTA - C”

„NIEBIESKA KARTA – C”

.....
.....
(miejscowość, data)

I. DANE BEZ ZMIAN:

- 1) osoby doznającej przemocy domowej 1)
- 2) osoby stosującej przemoc domową 1)

II. WERYFIKACJA DANYCH OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (wypełnić gdy nastąpiła zmiana danych lub dane były niepełne)

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ²⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ³⁾			
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 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)²⁾</i>			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą powyższą tabelę

III. WERYFIKACJA DANYCH OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ
(wypełnić gdy nastąpiła zmiana danych lub dane były niepełne)

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ³⁾		
<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 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)²⁾</i>		

IV. CZY OSOBA/OSOBY DOZNAJĄCE PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJĄ SIĘ
BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)²⁾

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

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

Czy podjęte działania, o których mowa w pkt. XI i XII formularza „Niebieska Karta – A”, wpłynęły na poprawę sytuacji i poziomu bezpieczeństwa osoby/osób doznającej/doznających przemocy domowej? TAK NIE

Jeżeli odpowiedź brzmi NIE, podać jakiego wsparcia oczekują?

.....

.....

.....

Planowane działania.....

.....

.....

.....

V. DIAGNOZA SYTUACJI OSOBY/OSÓB WSKAZANYCH W FORMULARZU „NIEBIESKA KARTA – A” JAKO DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ:

- opis aktualnej sytuacji osobistej, rodzinnej, życiowej.....
.....
.....
- opis aktualnej sytuacji zawodowej, ekonomicznej.....
.....
.....
- opis sytuacji mieszkaniowej.....
.....
.....
- opis sytuacji zdrowotnej
.....
.....
.....

Historia przemocy domowej:

- pierwszy akt przemocy domowej.....
.....
.....
- powtarzający się akt przemocy domowej.....
.....
.....
- najniebezpieczniejszy akt przemocy domowej.....
.....
.....
- ostatni akt przemocy domowej.....
.....
.....

VI. OPIS SYTUACJI MAŁOLETNIH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJMOWANE SĄ DZIAŁANIA W RAMACH PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”:

- liczba małoletnich, ich imiona i nazwiska.....
.....
.....
.....
.....
- opis aktualnej sytuacji edukacyjnej małoletnich (nazwa placówki oświatowej, czy realizują obowiązek szkolny, jak radzą sobie z obowiązkami szkolnymi itp.)
.....
.....
.....
.....
- sytuacja zdrowotna małoletnich.....
.....

powiadomienie sądu rodzinnego i opiekuńczego o sytuacji małoletnich

inne (wymień jakie?)

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

2. Działania funkcjonariusza Policji

systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby doznającej przemocy domowej

.....
.....

(podać miejsce i częstotliwość wizyt uzgodnioną przez grupę diagnostyczno-pomocową)

poinformowanie osoby doznającej przemocy domowej, że znęcanie się fizyczne i psychiczne jest przestępstwem, przedstawienie jej praw, a także aspektów odpowiedzialności karnej osoby stosującej przemoc domową

poinformowanie o możliwości przeprowadzenia badania lekarskiego

wszczęcie postępowania przygotowawczego

wystąpienie do prokuratora z wnioskiem o zastosowanie właściwych środków zapobiegawczych

dokonywanie niezbędnych ustaleń w zakresie udziału osoby stosującej przemoc domową w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową

inne (wymień jakie?)

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

3. Działania pozostałych przedstawicieli powołanych do składu grupy diagnostyczno-pomocowej, w tym przedstawicieli:

- gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych
- oświaty (nauczyciela, wychowawcy)
- ochrony zdrowia (lekarza, pielęgniarki, położnej, terapeuty uzależnień, ratownika medycznego)
- Żandarmerii Wojskowej
- innych, zgodnie z art. 9a ust. 11b, 11c pkt 1 i 2, ust. 11d, 12, 12b i 12c ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249, z późn. zm.)

Uwaga! Wymienieni powyżej członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej, w ramach procedury „Niebieskie Karty”, plan działań na rzecz osoby doznającej przemocy domowej dokumentują w protokole sporządzanym w czasie udziału w posiedzeniu tej grupy.

VIII. OKRESOWA OCENA SYTUACJI OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ PRZEZ CZŁONKÓW GRUPY DIAGNOSTYCZNO-POMOCOWEJ

raz w tygodniu

raz w miesiącu

raz na trzy miesiące

w innych terminach
(wymień jakich?)

.....

IX. WERYFIKACJA INDYWIDUALNEGO PLANU POMOCY NA RZECZ OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga! Pracownik socjalny - członek grupy diagnostyczno-pomocowej, w ramach procedury „Niebieskie Karty”, weryfikuje indywidualny plan pomocy, uwzględniając potrzeby, zasoby i sytuację osoby doznającej przemocy domowej. Każdą zmianę indywidualnego planu pomocy dokumentuje w protokole sporządzanym w czasie udziału w posiedzeniu tej grupy.

Daty wprowadzanych zmian w indywidualnym planie pomocy:

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

X. OPIS KOLEJNEGO ZDARZENIA PRZEMOCY DOMOWEJ W TRAKCIE TRWANIA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

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

.....
(podpis pracownika socjalnego -
członka grupy
diagnostyczno-pomocowej)

¹⁾ zaznaczyć w przypadku gdy dane nie uległy zmianie w porównaniu do danych zawartych w formularzu „Niebieska Karta - A”

²⁾ wpisać właściwe

³⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

„NIEBIESKA KARTA - D”

„NIEBIESKA KARTA – D”

.....
(miejscowość, data)

I. Dane bez zmian

osoby stosującej przemoc domową ¹⁾

II. Weryfikacja danych osoby stosującej przemoc domową (wypełnić gdy nastąpiła zmiana danych lub dane były niepełne)

Dane	Osoba stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko	
Imiona rodziców	
Wiek	
PESEL ²⁾	
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	
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy	
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej np. żona, była żona, mąż, były mąż, partner, były partner, córka, pasierbica, pasierb, matka, ojciec, teściowa, teść ³⁾	

III. Formy przemocy domowej, które były stosowane wobec osoby doznającej przemocy domowej

Formy przemocy domowej	Wobec osoby dorosłej np. żony, byłej żony, męża, byłego męża, partnera, byłego partnera, córki, pasierba, matki, teścia (właściwe podkreślić)	Wobec małoletniego np. córki, syna, pasierbicy, pasierba (właściwe podkreślić)
Stosowała przemoc fizyczną, w tym³⁾:		
bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie		
inne (wymień jakie)		
Stosowała przemoc psychiczną, w tym³⁾:		
izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie		
inne (wymień jakie)		
Stosowała przemoc seksualną, w tym³⁾:		
zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych		
inne (wymień jakie)		
Stosowała przemoc ekonomiczną, w tym³⁾:		
nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, ograniczanie środków finansowych, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, zaciąganie zobowiązań finansowych bez zgody osoby doznającej przemocy domowej, uniemożliwianie podjęcia pracy zarobkowej		
inne (wymień jakie)		
Stosowała przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym³⁾:		
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		
inne (wymień jakie)		
Inne zachowania istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia (wymień jakie)		
Inne zachowania: ³⁾ 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		

inne (wymień jakie)

IV. Od jak dawna zachowania te mają miejsce?

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

V. Czy są świadkowie stosowania przemocy domowej (np. małoletni czy dorośli)?

TAK NIE NIE USTALONO

Kto?:

Dorośli: imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Małoletni: imię i nazwisko

Adres zamieszkania

VI. Czy był/była Pan/Pani już kiedykolwiek karany/karana za przestępstwo z użyciem przemocy lub groźby jej użycia?

TAK NIE NIE USTALONO

VII. Czy wobec Pana/Pani sąd zastosował dozór kuratora sądowego?

TAK NIE NIE USTALONO

VIII. Czy nadużywa Pan/Pani alkoholu?

TAK NIE NIE USTALONO

— od jak dawna pije Pan/Pani alkohol?

— jak często się to zdarza?

— kiedy ostatnio pił/piła Pan/Pani alkohol?

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

IX. Czy nadużywa Pan/Pani środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków?

TAK NIE NIE USTALONO

— od jak dawna nadużywa Pan/Pani środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków?

— jak często się to zdarza?

— kiedy ostatnio nadużywał Pan /nadużywała Pani środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków?

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

X. Czy kiedykolwiek był/była Pan/Pani poddany/poddana leczeniu odwykowemu? Jeśli tak, to kiedy i jakiego uzależnienia dotyczyło leczenie?

(od alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków)

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

XI. Czy w związku z naużywaniem alkoholu i innych środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków dochodziło do:

- konfliktów z prawem
- kłopotów w pracy
- innych (wymień jakich)

- wykroczeń w ruchu drogowym
- pobyków w izbie wytrzeźwień

.....

XII. Czy posiada Pan/Pani broń palną?

- tak nie

XIII. Czy w związku z zachowaniami wobec osoby doznającej przemocy domowej miały miejsce:

- powiadomienie i interwencja Policji
 - powiadomienie i interwencja Żandarmerii Wojskowej
 - powiadomienie prokuratury
 - wszczęcie postępowania karnego lub innego postępowania sądowego (jakiego? np. rozwodowego, rodzinnego)
-
- poddanie wykonywania władzy rodzicielskiej stałemu nadzorowi kuratora sądowego
 - zobowiązanie do leczenia odwykowego
 - zobowiązanie do uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową
 - 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 lub jej miejsca pracy
 - interwencja i pomoc innej instytucji (jakiej?)
 - inne(jakie?)

XIV. Jak Pan/Pani ocenia swoją sytuację?

.....

Czy widzi Pan/Pani coś niepokojącego w swoim zachowaniu?

.....

XV. Działania w stosunku do osoby, która stosuje przemoc domową:

- zobowiązanie do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową

- zobowiązanie do udziału w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową
- dobrowolne poddanie się leczeniu odwykowemu i opracowanie planu leczenia
- złożenie wniosku do sądu w celu uruchomienia procedury zobowiązania do leczenia odwykowego
- zobowiązanie do informowania członków grupy diagnostyczno-pomocowej o zgłoszeniu się do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową
- zobowiązanie do informowania członków grupy diagnostyczno-pomocowej o ukończeniu programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową
- zobowiązanie do informowania członków grupy diagnostyczno-pomocowej o podejmowanych działaniach mających na celu zaprzestanie stosowania przemocy domowej:
 - raz w tygodniu raz w miesiącu raz na trzy miesiące
 - w innych terminach (wymień jakich?)
 - inne działania (wymień jakie?)

XVI. Zobowiązania jakie podjęła osoba stosująca przemoc domową

.....

.....

.....

.....

.....

XVII. Okresowa ocena sytuacji osoby stosującej przemoc domową i sposobu wypełniania przez nią zobowiązań:

- raz w tygodniu raz w miesiącu raz na trzy miesiące
- w innych terminach (wymień jakich)

.....
 (podpis funkcjonariusza
 Policji – członka grupy
 diagnostyczno-pomocowej)

¹⁾ zaznaczyć w przypadku, gdy dane nie uległy zmianie w porównaniu do danych zawartych w formularzu „Niebieska Karta - A”
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⁾ właściwie podkreślić

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	- zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, - Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców	Data	Działanie

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W SZKOLE**

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w
Szkołe oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
.....

Podpis

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

	Tak	Nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowiedź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa)		