

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**ZESPÓŁ  
SZKOLNO – PRZEDSZKOLNY NR 4  
W GDYNI**

GDYNIA 2024

## SPIS TREŚCI

1. Preambuła.....	3
2. Podstawy prawne.....	3
3. Objąsnienie terminów.....	4
4. Symptomy stosowania przemocy wobec dziecka/ ucznia.....	6
5. Zasady bezpieczeństwa rekrutacji personelu.....	7
6. Zasady bezpiecznej relacji dziecko/ uczeń - personel.....	10
a) Relacje personelu z dzieckiem/uczniem.....	10
b) Komunikacja z dziećmi/uczniami.....	10
c) Działania z dziećmi/uczniami.....	11
d) Kontakt fizyczny z dziećmi/uczniami.....	12
e) Kontakt poza godzinami pracy.....	13
f) Dyscyplinowanie dziecka/ucznia.....	13
7. Zasady bezpiecznej relacji dziecko- dziecko, uczeń - uczeń.....	13
8. Troska o dzieci/uczniów z specjalnymi potrzebami lub z niepełnosprawnością.....	14
9. Procedura interwencji i rejestr zdarzeń w przypadku krzywdzenia dziecka/ucznia przez rodziców/ opiekunów prawnych.....	16
10. Procedura interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka/ucznia przez pracownika.....	18
11. Działania pracownika placówki w związku z podejrzeniem wykorzystania seksualnego dziecka/ucznia.....	19
12. Zasady ochrony wizerunku dziecka/ucznia.....	20
13. Zasady dostępu dzieci/uczniów do Internetu.....	21
14. Monitoring stosowania Standardów.....	21
15. Postanowienia końcowe.....	22
16. Ważne numery telefonów.....	22
17. Załącznik nr 1. – Karta interwencji.....	24
18. Załącznik nr 2.- Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka/ucznia.....	25
19. Załącznik nr 3.- Monitoring standardów – ankieta.....	27
20. Załącznik nr 4.- Oświadczenie pracownika.....	29
21. Załącznik nr 5.- Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dziecka.....	30
22. Załącznik nr 6.- Wzór notatki służbowej.....	31
23. Załącznik nr 7.- Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.....	32
24. Załącznik nr 8.- Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka/ucznia.....	33
25. Załącznik nr 9.- Plan pomocy dziecku/ucznia.....	34
26. Załącznik nr 10.- Wzór dokumentów „Niebieskiej Karty ”.....	35

## PREAMBUŁA

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich powstał w celu zapewnienia wychowankom i uczniom Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 4 w Gdyni harmonijnego rozwoju i nauki w atmosferze bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku. Niniejszy dokument określa najważniejsze zasady oraz sposoby postępowania wszystkich pracowników przedszkola/szkoły/rodziców/opiekunów prawnych wobec dzieci w celu zapewnienia im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego. Pracownik placówki/ rodzic/opiekun prawny traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika/rodzica/opiekuna prawnego wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik przedszkola/szkoły/rodzic/opiekun prawny realizując cele ochrony dzieci działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych przedszkola/szkoły oraz swoich kompetencji.

### PODSTAWY PRAWNE STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809);
- 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);
- Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta". (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym ( t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1068);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 535)
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 1234 i 2005);
- Ustawą z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.);
- Ustawą z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023r. poz. 984 ze zm.).

## ROZDZIAŁ I

### OBJAŚNIENIE TERMINÓW

#### §1

Dokument ten reguluje procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, określa sposoby rozpoznawania i reagowania na niepokojące sytuacje w sposób zgodny z procedurami. Ilekroć w niniejszych procedurach jest mowa o:

1. **Pracownik przedszkola/szkoły** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę (nauczyciel, pracownik administracji i obsługi, pomoc nauczyciela, konserwator).
2. **Osoby z zewnątrz** - pracownicy firm i instytucji współpracujących z przedszkolem/szkołą.
3. **Student** – osoba odbywająca w przedszkolu/szkole praktykę zawodową.
4. **Wolontariusz** – osoba, która dobrowolnie i bez wynagrodzenia podejmuje działania na rzecz przedszkola/szkoły.
5. **Dziecko** – osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka/ucznia - w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. **Zgoda rodzica/ opiekuna dziecka** – pisemna zgoda co najmniej jednego rodzica/ opiekunów dziecka/ucznia. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami/ opiekunami dziecka/ucznia należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. **Krzywdzenie dziecka/ucznia** - każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony rodzica, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka/ucznia. Krzywdzenie dzieci/uczniów to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci/uczniów i zakłóca ich optymalny rozwój. Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka/ucznia:
  - a. **przemoc psychiczna** - to długotrwała, nie przejawiająca się w bezpośrednim kontakcie cielesnym, szkodliwa interakcja z dzieckiem/ucznikiem mogąca w sposób negatywny wpływać na jego rozwój. Może mieć zarówno charakter działania, jak i zaniechania - przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, ocenianie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie;
  - b. **przemoc fizyczna** - wszelkie celowe używanie siły fizycznej wobec dziecka/ucznia, które powoduje lub może powodować urazy fizyczne, zagrażać zdrowiu, rozwojowi

lub godności dziecka/ucznia - szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps;

c. **przemoc seksualna** - każde zachowanie, które prowadzi do zaangażowania dziecka/ucznia w jakąkolwiek aktywność natury seksualnej, której intencją jest zaspokojenie podniecenia seksualnego osoby dorosłej. Do wykorzystania seksualnego zalicza się zarówno zachowania z kontaktem fizycznym (gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego), jak i jego pozbawione, takie jak: ekshibicjonizm, pornografia, obsceniczne telefony czy werbalne molestowanie;

d. **zaniedbanie** - głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem/ucznia do lekarza (gdy tego wymaga i gdy na złe samopoczucie dziecka/ucznia wskazują nauczyciele), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak przejawiania zainteresowania, w jaki sposób dziecko/uczeń spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby;

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

a. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia;

b. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;

c. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;

10. **Osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem** to wyznaczeni przez dyrektora pracownicy sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem w przedszkolu/szkole.

11. **Dane osobowe dziecka/ucznia** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka/ucznia zgodnie z definicją art. 4 pkt. 1 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) – zwane dalej RODO.

12. **Zespół interwencyjny** to zespół powołany przez Dyrektora w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.

## ROZDZIAŁ II

### SYMPTOMY STOSOWANIA PRZEMOCY WOBEC DZIECKA/UCZNI

#### §2

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko/uczeń doświadcza przemocy, jeśli jednak symptom powtarza się bądź występuje ich kilka równocześnie z dużym prawdopodobieństwem możemy określić, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka/ucznia.

#### **Pracownik zareaguje, gdy:**

- Dziecko/uczeń jest często brudne, nieuczesane, zaniedbane pod względem higieny osobistej;
- Dziecko/uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
- Dziecko/uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- Podawane przez dziecko/ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko/uczeń często je zmienia;
- Dziecko/uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- Dziecko/uczeń boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- Dziecko/uczeń reaguje lękiem, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
- Dziecko/uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- Dziecko/uczeń jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, itp.;
- Dziecko/uczeń osiąga słabsze wyniki w edukacji nieadekwatne do swoich możliwości;
- Dziecko/uczeń nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka);
- W pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka zaczynają dominować elementy/ motywy seksualne;
- Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka/ucznia;
- Dziecko/uczeń mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach, których doświadcza.

#### **Nauczyciel zwróci uwagę, gdy:**

- Rodzic/opiekun prawny podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka/ucznia;
- Rodzic/opiekun prawny odmawia współpracy, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka/ucznia;
- Rodzic/opiekun prawny mówi o dziecku/uczniu w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
- Rodzic/opiekun prawny poddaje dziecko/ucznia surowej dyscyplinie, stawiając wymagania nieadekwatne do możliwości rozwojowych dziecka/ucznia;

- Rodzic /opiekun prawny jest nadopiekuńczy (nieustannie wyręcza dziecko/ucznia) lub zbyt pobłażliwy (nie reaguje lub reaguje nieadekwatnie do niewłaściwego zachowania dziecka/ucznia) lub odrzuca dziecko/ucznia;
- Rodzic/opiekun prawny nie interesuje się losem i problemami dziecka/ucznia;
- Rodzic/opiekun prawny zachowuje się agresywnie;
- Rodzic/opiekun prawny ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;

**Nauczyciel zwraca uwagę i zainterweniuje, gdy:**

- Rodzic/opiekun prawny przychodzi do przedszkola/szkoły odebrać dziecko/ucznia pod wpływem alkoholu.

W Placówce działa procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że rodzic/opiekun prawny odbiera dziecko/ucznia będąc pod wpływem alkoholu.

### **ROZDZIAŁ III**

#### **ZASADY BEZPIECZEŃSTWA REKRUTACJI PERSONELU**

##### §3

1. Dyrektor poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości uznawanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

Placówka troszczy się, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz zapewniły im bezpieczeństwo. Aby

sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci/uczniów i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

2. Pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka sprawdza osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw

na Tle Seksualnym. Rejestr dostępny jest na stronie: [rps.ms.gov.pl](https://rps.ms.gov.pl). Osobą upoważnioną do dokonania tej czynności jest wyłącznie Dyrektor placówki..

Zakres danych osobowych niezbędnych do dokonania sprawdzenia w rejestrze określa § 14 ust. 1 i 2 Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. poz. 1561 z późn. zm.).

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

Zgodnie z art. 21 ust. 1 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi na pracodawcy, lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone, takie jak:

3. Pracodawca lub organizator uzyskuje informacje czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1, przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.



7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
8. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca lub inny organizator utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PERSONEL – DZIECKO/UCZEŃ**

#### **Zasady bezpiecznej relacji personelu w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Gdyni z dziećmi/uczniami**

##### **§4**

Nadrzędną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka/ucznia i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko/ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka/ucznia. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi/uczniami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich są potwierdzone podpisaniem oświadczenia przez pracownika/ wolontariusza / praktykanta stanowiący załącznik nr 4 niniejszych Standardów. Oświadczenie o zapoznaniu pracownika ze Standardami zostaje dołączone do akt osobowych pracownika.

#### **RELACJE PERSONELU Z DZIEĆMI**

##### **§5**

Pracownik zobowiązany/a jest do utrzymywania właściwej relacji z dziećmi/uczniami i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka/ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci/uczniów. Działać należy w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

#### **KOMUNIKACJA Z DZIEĆMI/UCZNIAMI**

##### **§6**

Przemoc emocjonalna ma miejsce, gdy osoba dorosła nieustannie krytykuje dziecko/ucznia, grozi mu lub je wyklucza z pewnych aktywności, obniżając jego poczucie wartości. Nauczyciele oraz personel przedszkola/szkoły to osoby znaczące w życiu dziecka/ucznia. Krytyka nie jest zabroniona. Krytyka jest ważna dla nauki, rozwoju i doskonalenia dzieci/uczniów. Podobnie, żarty i śmiech pomagają tworzyć więzi między ludźmi i poczucie wspólnoty. Krytyka powinna być motywująca, przekazywana w sposób

empatyczny i z poszanowaniem uczuć dziecka/ucznia. Przemoc emocjonalna/werbalna może ranić i powodować szkody, podobnie jak przemoc fizyczna.

1. W komunikacji z dziećmi/uczniami pracownik zobowiązany jest do zachowania cierpliwości i szacunku.
2. Pracownik powinien słuchać uważnie dzieci/uczniów i udzielać im odpowiedzi dla nich zrozumiałych, adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Pracownik nie powinien zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka/ucznia. Nie powinien krzyczeć na dziecko/ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka/ucznia lub innych dzieci/uczniów.
4. Pracownik nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących dziecka/ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka/ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka/ucznia, pracownik informuje je o tym i stara się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Pracownik szanuje prawo dziecka/ucznia do prywatności.
7. Pracownik nie może zachowywać się w obecności dzieci/ucznia w sposób niestosowny. Niedopuszczalne jest używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag oraz wykorzystywanie wobec dziecka/ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Pracownik dba aby dzieci/uczniowie mieli świadomość, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć osobie dorosłej i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## DZIAŁANIA Z DZIEĆMI/UCZNIAMI

### §7

1. Pracownik docenia i szanuje wkład dzieci/uczniów w podejmowane działania, aktywnie je angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, sprawność/ niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Pracownik unika faworyzowania dzieci/uczniów.
3. Pracownik nie może przyjmować upominków od dziecka/ucznia, ani rodziców/opiekunów dziecka/ucznia. Nie wolno mu wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka/ucznia lub rodziców/opiekunów dziecka/ucznia. Nie wolno mu zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków

związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

## KONTAKT FIZYCZNY Z DZIEĆMI/UCZNIAMI

### §8

Przemocowe działanie wobec dziecka/ucznia jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem/ucznikiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka/ucznia w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka/ucznia, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka/ucznia może być nieodpowiednie wobec innego.

1. Pracownik zawsze kieruje się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka/ucznia, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko/ucznia lub osoby trzecie.
2. Pracownik w żaden sposób nie narusza integralności fizycznej dziecka/ucznia - bicie, szturchanie, popychanie.
3. Nigdy nie dotyka dziecka/ucznia w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi/uczniemi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka/ucznia, unika innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem/ucznikiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku/uczniowi w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
6. Zapewnia wychowankowi możliwość wykonywania czynności higieniczno- pielęgnacyjnych w warunkach umożliwiających zapewnienie intymności dziecka/ucznia, a aktywność pracownika w tym względzie powinna być poprzedzona wytłumaczeniem dziecku/uczniowi, co pracownik będzie robił i w miarę możliwości wykonywana po uzyskaniu zgody dziecka/ucznia.

## KONTAKT POZA GODZINAMI PRACY

## §9

Kontakt z dziećmi/uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Pracownik nie zaprasza dzieci/uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani nie spotyka się z nimi poza godzinami pracy.
2. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci/uczniowie i rodzice/opiekunowie dzieci/uczniów są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci/uczniów, ich rodziców oraz opiekunów<sup>1</sup>.

## DYSCYPLINOWANIE DZIECKA/UCZNIÓW

### §10

1. Metody dyscyplinowania dziecka/ucznia muszą być odpowiednio dobrane do wieku i poziomu rozwoju dziecka/ucznia.
2. Pochwała i zachęta powinny być najczęściej stosowanym przez personel przedszkola/szkoły środkiem do osiągnięcia sukcesów wychowawczych.
3. Dyscyplinowanie dziecka/ucznia ogranicza się jedynie do koniecznego i konsekwentnego stawiania wobec niego granic – spokojnego wyjaśniania, co wolno a czego nie wolno.
4. Stosowanie dyscypliny wobec dziecka/ucznia nie może naruszać jego godności i nietykalności osobistej.

## ROZDZIAŁ V

### ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI DZIECKO-DZIECKO; UCZEŃ - UCZEŃ

### §11

Bezpieczna relacja między dziećmi/uczniami w przedszkolu/szkole jest kluczowa dla ich emocjonalnego i społecznego rozwoju. Oto kilka zasad, które Przedszkole/Szkole promuje, aby pomóc w zachowaniu takiej relacji:

- **Szanuj innych.** Każda osoba zasługuje na szacunek, niezależnie od różnic w wyglądzie, pochodzeniu czy zainteresowaniach. Promuj akceptację różnorodności.

---

<sup>1</sup> Art. 30a ust. 1 – 2 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

- **Rozmawiaj z szacunkiem.** Zachęcaj dzieci/uczniów do komunikacji z szacunkiem i uprzednio słuchania innych przed wypowiedzeniem swojego zdania. Ucz je, że słowa mogą mieć wpływ na uczucia innych.
- **Rozwiązywanie konfliktów:** Pomóż dzieciom/uczniom rozumieć, że konflikty są naturalną częścią życia i można je rozwiązać bez używania przemocy. Nauka konstruktywnego rozwiązywania konfliktów jest kluczowa.
- **Współpraca.** Wspieraj zachęcanie do współpracy z innymi dziećmi/uczniami. Wspólne projekty i zabawy uczą współpracy, empatii i budowania relacji.
- **Przyjaźń i wsparcie.** Pomagaj dzieciom/uczniom w budowaniu przyjaźni i rozumieniu, że mogą na siebie liczyć. Wspieraj ich, aby były wsparciem dla swoich przyjaciół w trudnych chwilach.
- **Nie toleruj znęcania się.** Naucz dziecko/ucznia, że znęcanie się nad innymi jest niedopuszczalne i może mieć poważne konsekwencje. Zachęcaj do zgłaszania przypadków znęcania się w grupie.
- **Ogranicz wpływ negatywnych treści.** Monitoruj, co dziecko/uczeń widzi i słyszy w mediach społecznościowych i innych mediach. Pomóż mu zrozumieć, że nie wszystko, co widzi, jest realne czy wartościowe.
- **Wspieraj zdrowe granice.** Naucz dzieci/uczniów, jak ustalać zdrowe granice w relacjach, mówiąc "nie" w odpowiednich sytuacjach i szanując prywatność innych.
- **Wspieraj pomoc dla ofiar.** Naucz dziecko/ucznia, że jeśli zobaczy lub usłyszy o przemocy, znęcaniu się lub dyskryminacji wobec innych dzieci/uczniów, powinno to zgłosić odpowiedniej osobie dorosłej w Przedszkolu/Szkole.
- **Buduj zaufanie.** Twórz otoczenie, w którym dzieci/uczniowie czują się bezpieczne, dzielą się swoimi uczuciami i obawami. Bądź dostępny, by słuchać i wspierać swoje dziecko/ucznia.

## ROZDZIAŁ VI

### TROSKA O DZIECI/UCZNIÓW ZE SPECJALNYMI POTRZEBAMI LUB Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

#### §12

1. Dzieci/uczniowie z niepełnosprawnością oraz ze specjalnymi potrzebami wychowawczymi wymagają zwykle więcej troski od pozostałych. Od personelu oczekuje się w takich przypadkach szczególnej wrażliwości.
2. Jeżeli zachodzi potrzeba pomocy dziecku/uczniowi z niepełnosprawnością w czynnościach osobistych, personel powinien mu udzielać pomocy z pełnym zrozumieniem problemu oraz

za zgodą rodziców lub opiekunów. Przy udzielaniu takiej pomocy personel powinien kierować się należytych szacunkiem i dyskrecją.

3. Osoby z niepełnosprawnością lub posiadający specjalne potrzeby wychowawcze, mogą łatwiej niż inni podlegać wykluczeniu w grupie rówieśniczej i nie tylko. Z tego powodu szczególnie ważna jest umiejętność wysłuchania takich podopiecznych przez personel, tym bardziej, że mogą oni mieć trudności w wyrażaniu swoich uczuć w obawie przed niewłaściwym zrozumieniem lub lekceważeniem.
4. Zwracając uwagę na symptomy występujące u dziecka/ucznia z niepełnosprawnością lub przewlekle chorego, należy skupić się na trudnościach, jakie niesie ze sobą choroba, w którą zmagają się dziecko/uczeń. Należy zaznaczyć, że dziecko/uczeń to – oprócz trudnych dla niego zmian biologicznych, powstałych na skutek choroby – odczuwa zmiany w samopoczuciu oraz boryka się z adaptacją do swego nowego statusu społecznego, czyli zarówno z własnym odbiorem sytuacji, jak i reakcją innych osób. Rozpoznanie przemocy stosowanej wobec dziecka/ucznia niepełnosprawnego i chorego przewlekle jest zadaniem skomplikowanym, i to z wielu powodów.
  - **Świadkowie.** W wielu sytuacjach ze względów środowiskowych świadkowie mogą mieć kłopot z dostępem do dziecka/ucznia, a rodzice i opiekunowie, jeśli nawet stosują przemoc wobec niego, nadal pozostają najważniejszymi i często jedynymi opiekunami;
  - **Ślady na ciele dziecka/ucznia.** Rozpoznanie śladów bywa skomplikowane na skutek trudności w ustaleniu ich pochodzenia;
  - **Objawy dodatkowo towarzyszące niepełnosprawności lub chorobie dziecka/ucznia.** Objawy te mogą być podobne do objawów z obszaru niepełnosprawności lub choroby i dlatego bywają z nimi mylone. Przykładem takich objawów są zachowania lękowe dziecka/ucznia, unikanie lub wycofywanie się z kontaktu. Ważna jest analiza, z czego wynikają niewłaściwe zachowania opiekuna – czy są konsekwencją obciążeń, braku wiedzy, powielania wzorców czy innych przyczyn;
  - **Problemy w komunikacji.** Ujawnienie stosowania przemocy wobec dziecka/ucznia może być utrudnione ze względu na jego izolację od innych dorosłych osób, ale także z powodu kłopotów w komunikowaniu się z nim, głównie ograniczeń w komunikacji słownej.
  - **Ujawnienie przemocy przez dziecko/ucznia** jest bardzo trudnym emocjonalnie sposobem wyjścia z relacji ze sprawcą przemocy, wymaga bowiem odwagi i determinacji w warunkach, kiedy stanem naturalnym dla dziecka/ucznia jest strach przed tym, co stanie się później. Dziecko/uczeń pozostaje zazwyczaj w silnej zależności od rodziców, co szczególnie dotyczy dzieci/uczniów niepełnosprawnych i przewlekle chorych. Aby zdecydować się na ujawnienie przemocy, dziecko/uczeń musi pokonać poczucie lojalności wobec rodzica

krzywdzącego. Musi także zmierzyć się z ryzykiem i niebezpieczeństwem, że ujawnienie nie tylko nie przyniesie poprawy sytuacji w rodzinie, a wręcz ją pogorszy, powodując na przykład wściekłość sprawcy i eskalację zachowań przemocowych wobec dziecka/ucznia.

## **WAŻNE!**

- Dziecko/uczeń, mówiąc o przemocy, nie podaje wszystkich informacji o swoich przeżyciach;
- Dziecku/uczniowi towarzyszy lęk o los rodzica, opiekuna i swój własny;
- Okoliczności ujawnienia są związane z odseparowaniem dziecka od osoby krzywdzącej – odległość równa się poczuciu bezpieczeństwa, bliskość oznacza lęk;
- Zniekształcenia w sposobie myślenia dziecka/ucznia – poczucie winy i odpowiedzialności za doznawaną przemoc.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **PROCEDURA INTERWENCJI I REJESTR ZDARZEŃ**

#### §13

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko/uczeń jest krzywdzone (stosuje się wobec niego przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną) lub zaniedbywane przez rodziców, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej (załącznik nr 6) i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki/ osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich /psychologowi.

1. Dyrektor (informuje osobę odpowiedzialną za POD/wychowawcę/psychologa) wzywa opiekunów dziecka/ucznia – (w przypadku krzywdzenia w rodzinie – rodzica nie krzywdzącego), którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje o podejrzeniu.
2. Dyrektor/psycholog/osoba wyznaczona do realizacji procedury ma obowiązek zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ policja/sąd rodzinny/ośrodek pomocy społecznej).
3. Dyrektor/wychowawca/psycholog powinien sporządzić opis sytuacji przedszkolnej/szkolnej i rodzinnej dziecka/ucznia na podstawie rozmów z dzieckiem/ucznem, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku/uczniowi.
4. Plan pomocy dziecku/uczniowi powinien zawierać wskazania dotyczące: ( załącznik nr 10)
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku/uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - b) wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku/uczniowi;



- c) propozycji skierowania dziecka/ucznia do specjalistycznej placówki pomocy dziecku/uczniowi, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### §14

1. W przypadkach działań dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu ze strony najbliższych dziecka/ucznia dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca dziecka/ucznia, dyrektor placówki i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka/ucznia lub o dziecku/uczniu (dalej określani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku/uczniowi, spełniający wymogi określone w § 13 ust.4 Standardach, na podstawie opisu sporządzonego przez dyrektora oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka/ucznia, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka/ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół. (załącznik nr 6)

#### §15

1. Plan pomocy dziecku/uczniowi jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, nie wywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami przedszkola/szkoły, dyrektor pisemnie wnioskuję do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia (załącznik nr 9)
3. W zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji dyrektor/psycholog informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia przez placówkę podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia do uprawnionej do podjęcia stosownych działań instytucji takiej jak – prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”. (załącznik nr 8)
4. Po poinformowaniu opiekunów– zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie dziecka/ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka/ucznia na piśmie.

#### §16

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik [nr 1] do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka/ucznia.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka/ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach określonych przepisami prawa działań interwencyjnych.

### **PROCEDURA INTERWENCJI W SYTUACJI KRZYWDZENIA DZIECKA/UCZNIA W PRZEDSZKOLU/SZKOLE PRZEZ PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA/SZKOŁY:**

#### §17

- Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka/ucznia przez pracownika w przedszkolu/szkole zgłasza problem Dyrektorowi.
- Dyrektor zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, prowadzi rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem przedszkola/szkoły podejrzanym o krzywdzenie, dzieckiem/ucznem w obecności psychologa / lub jego rodzicami lub prawnymi opiekunami.
- Odsuwa pracownika od bezpośredniej pracy z dziećmi/uczniemi do czasu wyjaśnienia zdarzenia.
- Wszystkie czynności dokumentowane są protokołem, który składa się z wyjaśnień uczestników postępowania.
- W przypadku, gdy doszło do naruszenia praw lub dobra dziecka/ucznia, Dyrektor ma 14 dni kalendarzowych na zawiadomienie o zdarzeniu rzecznika dyscyplinarnego. Termin ten liczy się od dnia powzięcia informacji o zdarzeniu.
- Zawiadomienie rzecznika dyscyplinarnego nie musi być pisemne, dozwolona jest także forma telefoniczna czy też elektroniczna. W treści takiego zawiadomienia warto szczegółowo opisać zdarzenie, na podstawie którego dyrektor wysnuł podejrzenie popełnienia przez nauczyciela przewinienia dyscyplinarnego.

## ROZDZIAŁ VIII

### DZIAŁANIA PRACOWNIKA PRZEDSZKOLA /SZKOŁY W ZWIĄZKU Z PODEJRZENIEM WYKORZYSTYWANIA SEKSUALNEGO DZIECKA/UCZNIA:

#### §18

- **Zapewnij dziecko/ucznia, że mu wierzysz** – Dziecko/uczeń musi wiedzieć, że może liczyć na dorosłego, który mu wierzy i który udzieli mu pomocy. Osoba dorosła nie powinna osądzać tego, co mówi dziecko/uczeń, ani oceniać jego wypowiedzi.
- **Zachowaj spokój** - Jeśli Twój wyraz twarzy lub zachowanie zdradzą, że jesteś wstrząśnięty, rozgniewany, pełen odrazy czy wytrącony z równowagi, to dziecko/uczeń może nie powiedzieć ci wszystkiego na temat wykorzystywania, a nawet odwołać to, co powiedziało wcześniej.
- **Zadbaj o spokojne miejsce, w którym będziesz mógł porozmawiać z dzieckiem/ucznem na osobności** - Zadbaj o to, by rozmowa z dzieckiem/ucznem odbyła się na osobności. Wyjaśnij mu, że musisz powiedzieć o tym, co od niego usłyszałeś, osobom, które pomogą mu poradzić sobie z sytuacją. W każdym wypadku poinformuj dziecko/ucznia, że konieczne jest poinformowanie o wykorzystaniu osób, które zapewnią mu bezpieczeństwo.
- **Nie składaj obietnic, których nie możesz dotrzymać** - Jeśli złożysz dziecku/uczniowi obietnicę, której nie będziesz mógł dotrzymać, dziecko/uczeń uzna, że jesteś kolejnym dorosłym, któremu nie można ufać. Chociaż nauczyciel nie ma kompetencji i możliwości, by ochronić dziecko/ucznia przed krzywdzeniem, może być osobą, która udzieli mu wsparcia, wywierając długotrwały korzystny wpływ na jego życie.
- **Nie osądzaj sprawcy ani tego, co zrobił** - Jeśli zaczniesz krytykować sprawcę, dziecko/uczeń może się za nim wstawić i zacząć bronić człowieka, którego w wielu wypadkach kocha. Kiedy dziecko/uczeń zaczyna bronić sprawcy, często odwołuje to, co wcześniej powiedziało i nie mówi nikomu, jeśli sytuacja wykorzystywania się powtarza.
- **Natychmiast powiadom Dyrektora Przedszkola/Szkoły** - Zgłoszenie podejrzenia wykorzystania seksualnego dziecka/ucznia to Twój prawny obowiązek.
- **Zachowaj dyskrecję** - Zapewnij dziecku/uczniowi, że, zajmując się jego sprawą, zachowasz dyskrecję i że o jego sytuacji dowiedzą się tylko osoby, które mogą mu pomóc, a nie wszyscy w Przedszkolu/Szkole (nauczyciele lub inne dzieci). Dlatego bardzo ważna jest wiedza na temat tego, kogo i w jaki sposób należy powiadomić o sytuacji dziecka/ucznia.
- **Powiedz dziecku/uczniowi, co się będzie działo** - Przekaż dziecku/uczniowi jak najwięcej informacji na temat tego, co się wydarzy po ujawnieniu wykorzystywania. Być może nie będziesz

umiał odpowiedzieć na wszystkie pytania. Bądź szczery. Jeśli nie znasz odpowiedzi na zadane pytanie, powiedz o tym dziecku/uczniowi.

- **Nie prowadź dochodzenia** - Zostaw to specjalistom. Kiedy zgromadzisz informacje wystarczające do złożenia zawiadomienia o podejrzeniu wykorzystania seksualnego dziecka/ucznia, nie zadawaj dziecku/uczniowi dalszych pytań. Zadawanie pytań może stwarzać problemy w późniejszym procesie dochodzenia policyjnego lub prokuratorskiego.
- **Zapewnij sobie wsparcie** - Informacje ujawnione przez dziecko/ucznia mogą wywołać u ciebie trudne emocje. Ważne, abyś nie musiał(a) radzić sobie z nimi sam(a). Pomocna może być rozmowa z psychologiem lub pedagogiem albo ze specjalistą z organizacji działającej w tym obszarze.

Jeśli dziecko/uczeń nie ujawnił wykorzystywania seksualnego wprost, ale jego wypowiedzi lub zachowania budzą niepokój, że przeżywa trudności lub problemy, nauczyciele powinni się starać:

- zapewnić dzieciom/uczniom przestrzeń do rozmowy o tym, że dzieci/uczniowie i dorośli mają problemy oraz że warto wtedy zwracać się o pomoc.
- stworzyć okazję do indywidualnej rozmowy o sprawach, które mogą martwić dziecko/ucznia.
- zamiast narzucać dziecku/uczniowi rozmowę, należy budować z nim relację i dawać mu przestrzeń, tak by wiedziało, że kiedy tylko będzie tego potrzebować, może powiedzieć o swoich problemach i poprosić o pomoc.
- uważnie obserwować zmiany w funkcjonowaniu dziecka/ucznia. Ważne, aby dyskretnie przyglądać się dziecku/uczniowi i obserwować potencjalne sygnały zagrożenia. Zalecana jest również komunikacja z innymi instytucjami mającymi kontakt z dzieckiem/uczniem w celu wymiany informacji.

## ROZDZIAŁ IX

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU DZIECKA/UCZNI

#### §19

1. Przedszkole/Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci/uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Przedszkole/szkoła, uznając prawo dziecka/ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka/ucznia.
3. Procedury – wytyczne dotyczące ochrony wizerunku dziecka/ucznia zostały określone w Załączniku nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich - Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka/ucznia w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Gdyni.

**ROZDZIAŁ X**  
**ZASADY DOSTĘPU DZIECI/ UCZNIÓW DO INTERNETU**

§20

1. W przedszkolu/szkole dzieci/uczniowie nie mają dostępu do Internetu.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do Internetu możliwy jest wyłącznie w formie materiałów prezentowanych przez nauczyciela w czasie zajęć dydaktyczno- wychowawczych
3. W przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność, placówka zapewniając dzieciom/uczniom dostęp do Internetu, będzie zobowiązane podejmować działania zabezpieczające dzieci/uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
4. Na terenie placówki dostęp dziecka/ucznia do Internetu możliwy będzie wyłącznie pod nadzorem pracownika przedszkola/szkoły.
5. Pracownik placówki będzie miał także za zadanie przeprowadzić cykl zajęć na temat bezpiecznego korzystania z Internetu przez dzieci/uczniów.

**ROZDZIAŁ XI**  
**MONITORING STOSOWANIA POLITYKI**

§21

1. Dyrektor placówki wyznacza .....jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów..
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt.1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor placówki wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom/uczniom i ich opiekunom nowe brzmienie Standardów.

## ROZDZIAŁ XII

### PRZEPISY KOŃCOWE

#### §22

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci/uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w placówce w wersji pełnej oraz wersji skróconej przeznaczonej dla dzieci/uczniów. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

### WAŻNE NUMERY TELEFONÓW

#### §23

1. **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 - 08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
2. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: [niebieskalinia@niebieskalinia.info](mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info);
3. **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
4. **Fundacja Feminoteka**- Telefon przeciwpromocowy dla kobiet doświadczających przemocy (w tym kobiet transseksualnych) – tel. 888 88 33 88 (telefon czynny od poniedziałku do piątku w godz. 11 – 19);
5. **Centrum Praw Kobiet** – tel. 800 107 777 (telefon interwencyjny czynny całą dobę; po połączeniu należy wybrać 1 i potem 3);
6. **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – tel. 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz Telefon dla rodziców i

nauczycieli, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);

**7. Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – tel. 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**8. Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – tel. 800 120 148 – (bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);

**9. Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – tel. (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);

**10. Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>.

.....

(data ogłoszenia)

.....

(podpis i pieczęć dyrektora)

.....

(podpis osoby odpowiedzialnej za POD)

## **Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich**

### **Karta interwencji**

Imię i nazwisko dziecka		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Opis działań podjętych przez psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami dziecka/ucznia	Data	Opis spotkania
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>•zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,</li> <li>• wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,</li> <li>• inny rodzaj interwencji. Jaki?</li> </ul> <p>.....</p> <p>.....</p>	
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/działania rodziców	Data:	Działanie:



## Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

### Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Gdyni

#### Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci/uczniów.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy promowaniu osiągnięć dzieci/uczniów, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci/uczniowie w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy kulturowe.

#### **Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dzieci/uczniów poprzez:**

1. Przetwarzanie wizerunku dziecka/ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga **pisemnej zgody** rodzica lub opiekuna prawnego dziecka/ucznia.
2. Uzyskanie wymienionej w pkt 1 zgody rodziców/opiekunów prawnych odbywa się przed wykonaniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
3. Opracowanie i wdrożenie Formularza zgody zawierającego:
  - a. Szczegółowy zakres zgody w tym m.in.: komu udzielna jest zgoda (kto jest Administratorem), w jakim celu, w jakim zakresie, w jakiej formie i przez jaki okres będą przetwarzane dane;
  - b. Klauzulę informacyjną zgodną z wymogami art. 13 ust. 1 i 2 RODO.
  - c. Zapis, że zgoda jest dobrowolna a rodzic/opiekun prawny ma prawo w każdym momencie wycofać zgodę – a na administratorze ciąży obowiązek wykonania tego prawa. Administratora danych osobowych (przedszkola) nie tłumaczą żadne ograniczenia techniczne i organizacyjne, ponieważ to on odpowiada za cele i środki przetwarzania danych osobowych placówki.
4. Przyjęcie zasad:
  - wszystkie dzieci/uczniowie znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka/ucznia poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- zdjęcia/nagrania dzieci/uczniów powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci/uczniów i w miarę możliwości przedstawiać dzieci/uczniów w grupie, a nie pojedyncze osoby.

### **Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka/ucznia**

1. Jeśli rodzice/ opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka/ucznia, będziemy respektować ich decyzję. Pracownicy przedszkola/szkoły nie będą utrzymywać wizerunku dziecka/ucznia na zdjęciach grupowych i indywidualnych.

### **Rejestrowanie wizerunku dzieci do użytku Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 4 w Gdyni**

W sytuacjach, w których nasza placówka rejestruje wizerunki dzieci/uczniów do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Jeśli przetwarzanie wizerunku odbywać się będzie przez oddzielnego Administratora (zew. fotograf, media samorządowe) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
  - zobowiązanie podmiotu rejestrującego wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych oraz przepisów praw ze szczególnym uwzględnieniem RODO,
  - nadzór nad dystrybucją dokumentów oddzielnego Administratora w tym jego klauzul informacyjnych i pisemnych formularzy zgód skierowanych do rodziców;
  - nadzór, aby usługą objęte były tylko dzieci/uczniowie których rodzice wyrazili stosowną pisemną zgodę.

## **Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich**

## Monitoring standardów- ankieta

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

Jakie naruszenia zasad zawartych w *Polityce ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem* przez innego pracownika zaobserwowałaś/łeś?

.....

.....

.....

.....

.....

**\*\*Uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Polityki ochrony dzieci/uczniów przed krzywdzeniem***

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

## Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich

### Oświadczenie pracownika

Gdynia, dnia.....

### Oświadczenie

Ja niżej podpisana/y ..... zaświadczam,  
że zapoznałam/em się z Polityką Ochrony Dziecka obowiązującą w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr  
4 w Gdyni i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

(podpis)

## Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich

### Oświadczenie

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

.....  
(miejsowość, data)

Ja, .....

Nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 4 w Gdyni i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....  
(podpis)

## Załącznik nr 6 do Standardów Ochrony Małoletnich

### Wzór notatki służbowej

.....

(miejsowość, data)

#### NOTATKA SŁUŻBOWA

Dnia ..... w .....  
(miejsce)

o godzinie ..... odbyło się spotkanie w którym uczestniczyli:

- 1) .....
- 1) .....
- 2) .....

Tematyka spotkania obejmowała:

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

Ustalono: .....  
.....

.....

(podpis, stanowisko służbowe)

## Załącznik nr 7 do Standardów Ochrony Małoletnich

### Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

....., dn. ....  
(miejscowość, data)

.....

.....

(dane osoby składającej zawiadomienie)

Do

.....

.....

(dane jednostki Policji lub prokuratury)

#### ZAWIADOMIENIE o podejrzeniu popełnieniu przestępstwa

Zawiadamiam o podejrzeniu popełnieniu w dniu ..... (data)  
w ..... (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa  
..... (rodzaj przestępstwa) na rzecz  
..... (osoba pokrzywdzona), przez .....  
(dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

#### Uzasadnienie

[W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis stanu faktycznego, sytuacji związanej z popełnieniem przestępstwa: data, miejsce, okoliczności przestępstwa, świadkowie.]

.....

(podpis pokrzywdzonego lub osoby składającej  
zawiadomienie)

Załączniki:

-(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnosiliśmy się w uzasadnieniu)



## Załącznik nr 8 do Standardów Ochrony Małoletnich

### Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

..... dnia .....

Sąd Rejonowy w .....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Wnioskodawca: *Imię i nazwisko lub nazwa instytucji*

reprezentowana przez: .....

adres do korespondencji: .....

#### WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINNĄ DZIECKA

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka/ucznia, data urodzenia), zamieszkałej/go w ..... przy ul. .... i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

#### Uzasadnienie:

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego ..... jest zagrożone a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....  
.....

*(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu)*

Mając na uwadze powyższe, wnoszę/wnosimy o podjęcie stosownych działań prawnych w celu zabezpieczenia zdrowia i życia małoletniego.

.....

(imię i nazwisko osoby składającej wniosek)

## Załącznik nr 9 do Standardów Ochrony Małoletnich

### Plan pomocy dziecku

**Dane dziecka/ucznia:**

Imię i nazwisko: .....

Grupa/Klasa: .....Rok szkolny: .....

**Nauczyciele grupy/ Wychowawca klasy:**

Imię i nazwisko: .....

Plan opracowany na okres od ..... do .....

<b>Obszar obejmowany wsparciem</b>	
<b>Cele</b>	
<b>Sposoby wsparcia</b>	
<b>Formy pomocy jednostki</b> (jeśli takie zostaną ustalone)	
<b>Działania wspierające rodziców dziecka/ucznia,</b>	
<b>Zakres współdziałania jednostki oświatowej z innymi podmiotami</b> (w zależności od potrzeb)	

.....

.....

(podpis osób/osoby przygotowującej plan)

(podpis dyrektora)

# Załącznik nr 10 do Standardów Ochrony Małoletnich

## Dokumentacja „Niebieskiej Karty – A”

.....  
miejsowość, data

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 4 w Gdyni  
ul. Chwaszczyńska 26  
81-571 Gdynia

### „NIEBIESKA KARTA – A”

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

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

mail			
<b>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)</b>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL <sup>2)</sup>		
<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:</i> <i>(np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)<sup>1)</sup></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
<b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						

<p><b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b> <i>niełożenie 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></p>						
<p><b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej<sup>3)</sup></b> <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozesyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i></p>						
<p><b>Inne<sup>3)</sup> zaniedbanie,</b> <i>niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych,</i> <i>psychicznych i innych,</i> <i>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></p>						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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 BRONŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

IX. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ CZUJE SIĘ BEZPIECZNIE? (TAK/NIE)<sup>1)</sup>

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)<sup>1)</sup></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 spawach 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 podkreślić rodzaje zachowań

