

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

w Szkole Podstawowej Mikroszkoła Włochy

Naczelną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników szkoły jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy dorosły zatrudniony w szkole powinien traktować dziecko z szacunkiem oraz uwzględniać jego potrzeby. Niedopuszczalne jest, aby osoby mające pełnić rolę opiekuńczą i wychowawczą stosowały wobec dziecka przemoc w jakiegokolwiek formie. Każdy pracownik szkoły, realizujący jej cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

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 25 lutego 1964r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r.poz.1359);
3. 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);
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249):
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny(t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
6. 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.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

Rozdział I

Objaśnienie terminów.

§ 1.

1. Pracownikiem lub współpracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia. Zarówno pracownicy pedagogiczni jak i pracownicy administracyjni mają lub mogą mieć kontakt z dzieckiem.
2. Dzieckiem/małoletnim jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.

3. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.
4. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do jego reprezentowania, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub opiekun faktyczny.
5. Zgoda rodzica oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Koordynatorem czyli osobą odpowiedzialną za opracowanie, wprowadzenie i nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w placówce jest wyznaczony przez dyrektora pracownik placówki. Koordynator wyznacza swojego zastępcę. (Zakres obowiązków koordynatora jest szczegółowo określony w roz. VI, § 1, pkt 2-6.)
8. Osobą sprawującą nadzór nad bezpiecznym korzystaniem przez małoletnich z internetu w szkole jest Dyrektor. (Zakres obowiązków osoby odpowiedzialnej za cyberbezpieczeństwo jest szczegółowo określony w roz. V, § 1, pkt 2-4 oraz § 2, pkt 1-6.)
9. Szkolny Zespół Interwencyjny jest to zespół powoływany w okolicznościach poważnych zagrożeń bezpieczeństwa małoletniego. W skład zespołu mogą wejść: Dyrektor, Pedagog, Psycholog, Wychowawca, inni pracownicy mający niezbędną wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim. (Zadania zespołu zostały określone w rozdz. III, § 1, część B, pkt 2-3.)

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie pracowników szkoły na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.

§ 1.

1. Rekrutacja **pracowników** placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. (*Załącznik nr 1.*)
2. **Osoby zatrudnione** w szkole znają i stosują zasady bezpiecznych relacji pracownik–dziecko i dziecko–dziecko ustalonych dla danej placówki. (*Załącznik nr 2.*)
3. **Pracownicy** znają obowiązujące w szkole standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy występowania przemocy. (*Załącznik nr 3.*)

4. W przypadku zidentyfikowania symptomów i realnego podejrzenia o krzywdzeniu dziecka **pracownicy** placówki zobowiązani są postępować zgodnie z procedurami opisanymi w rozdziale III § 1 – 5. Należy pamiętać, że konieczne jest wnikliwe sprawdzenie wszystkich niepokojących sygnałów, ponieważ ich zbagatelizowanie może narazić dziecko na dalsze krzywdzenie.

Rozdział III

Procedury.

§ 1.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez opiekunów.

Część A.

1. W przypadku przypuszczenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia ze strony opiekunów, **pracownik** ma obowiązek wypełnić punkty 1-3 Karty interwencji i przekazać uzyskane informacje koordynatorowi. (*Załącznik nr 5.*)
2. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
3. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami, oraz plan pomocy dziecku.
4. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym ewentualne zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje dziecku;
 - c) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

Część B.

1. W przypadkach poważnych zagrożeń bezpieczeństwa dziecka, (dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego czy psychicznego o dużym nasileniu) koordynator powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: Dyrektor, Pedagog, Psycholog, Wychowawca, inni **pracownicy** mający niezbędną wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub osoby przez niego wyznaczonej oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

3. W sytuacji gdy krzywdzenie zgłosił jeden z opiekunów, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające.
4. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora lub osobę przez niego wyznaczoną opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Jeśli istnieje potrzeba, zespół wszczyna procedurę Niebieskiej Karty. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji państwowej (Ośrodek Pomocy Społecznej, Policja, Sąd Rodzinny).
6. Osobą przeprowadzającą rozmowę z ofiarą przemocy i wypełniającą formularz A Niebieskiej Karty jest psycholog szkolny lub inna osoba wyznaczona przez dyrekcję szkoły. Rozmowa ta jest przeprowadzana w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności ucznia oraz zapewniających mu bezpieczeństwo. W rozmowie powinna brać udział osoba trzecia (świadek), którą małoletni darzy zaufaniem np. wychowawca. *(Załącznik nr 6.)*
7. Po poinformowaniu opiekunów przez koordynatora lub osobę przez niego wyznaczoną o obowiązkach szkoły dotyczących procedur postępowania w przypadku krzywdzenia dzieci – Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do Policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego. *(Załączniki nr 7 i 8.)*
8. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w Ośrodku Pomocy Społecznej właściwego dla dzielnicy zamieszkania małoletniego.
9. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punktach poprzedzających.
10. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona monitoruje dalszy tok postępowania biorąc udział w spotkaniach Grup Roboczych Zespołów Interdyscyplinarnych w Ośrodku Pomocy Społecznej.
11. Z przebiegu podejmowanych przez pracowników szkoły działań sporządza się Kartę interwencji.
12. Kartę załącza się do teczki dziecka a kopię do rejestru interwencji, za który odpowiedzialny jest koordynator.
13. Wszyscy **pracownicy** placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy przed osobami trzecimi, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§ 3.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka ze strony pracownika szkoły.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez pracownika szkoły Dyrektor podejmuje decyzje o zawieszeniu nauczyciela w pełnieniu obowiązków do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. Dyrektor w asyście koordynatora przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć niezbędną wiedzę w celu ustalenia przebiegu i okoliczności zdarzenia. Ustalenia zostają zapisane w Karcie interwencji.
3. Dyrektor w asyście koordynatora organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.
4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Dyrektor sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej dla dzielnicy Komendy Rejonowej Policji.
5. W przypadku gdy pracownik dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa, Dyrektor w asyście koordynatora analizuje wszystkie okoliczności sprawy. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, należy rozważyć rozwiązanie stosunku pracy z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

§ 4.

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez inne osoby trzecie.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka.
2. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia zostają zapisane w Karcie interwencji.
3. Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji lub służb.

14. W sytuacji, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia, Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona może rozpocząć Procedurę Niebieskiej Karty lub sporządzić wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego.
15. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej dla dzielnicy Komendy Rejonowej Policji.
16. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa w punktach poprzedzających.

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej.

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona przeprowadza oddzielne rozmowy z ofiarą i sprawcą przemocy.
2. Następnie zostają przeprowadzone rozmowy ze świadkami zdarzenia i z innymi osobami mającymi na ten temat wiedzę. Ustalenia zostają zapisane w Karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
1. Po szczegółowym ustaleniu przebiegu zdarzenia Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona wzywa na rozmowę oddzielnie rodziców/opiekunów prawnych ofiary i sprawcy.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan dalszego postępowania, celem zmiany niepożądanych zachowań. Za opracowanie planu odpowiedzialny jest koordynator lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Z rodzicami/opiekunami dziecka krzywdzonego należy opracować plan zapewnienia mu bezpieczeństwa. Plan ten sporządza Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do procedury z §1 lub §2 .
5. W przypadku, gdy sprawca przemocy nie jest naszym uczniem, ale posiadamy informacje, do której szkoły uczęszcza należy skontaktować się z koordynatorem ds. ochrony dzieci przed krzywdzeniem w danej szkole i poprosić o wszczęcie procedur wobec krzywdzącego właściwych dla danej placówki.

17. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 10 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona rozpoczyna Procedurę Niebieskiej Karty bądź sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego - Wydziału Rodzinnego i Nieletnich właściwego dla miejsca zamieszkania małoletniego.
18. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas Koordynator lub osoba przez niego wyznaczona sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej dla dzielnicy Komendy Rejonowej Policji.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka.

§ 1.

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§2.

1. **Pracownicy** placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 3.

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

2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej szkoły w celach promocyjnych.

(Wytyczne dotyczące zasad utrwalania i publikacji wizerunku dziecka stanowią załącznik nr 4.)

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu.

§ 1.

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela na lekcjach lub podczas pracy własnej.
3. W miarę możliwości nauczyciel informatyki i wychowawcy klas przeprowadzają z dziećmi cykliczne rozmowy dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

§ 2.

1. Osoba odpowiedzialna za cyberbezpieczeństwo zapewnia, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
2. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, osoba nadzorująca stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje koordynatorowi, który podejmuje odpowiednie dla dobra i bezpieczeństwa dziecka działania w zależności od ujawnionych treści.
3. Jeżeli w wyniku przeprowadzonych rozmów ujawnione zostaną informacje, że dziecko jest krzywdzone, należy podjąć działania opisane w rozdziale III niniejszych Standardów.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Standardów

§ 1.

1. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji zasad i procedur, za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, wyznaczanie właściwych osób do realizacji wymaganych procedur, w razie potrzeby zwoływania zespołu interwencyjnego oraz prowadzenie rejestru zgłoszeń i interwencji.
2. Ponadto do jego obowiązków należy również utrzymywanie współpracy z Wydziałem Profilaktyki Społecznej, Nietletnich i Patologii w Komendzie Rejonowej Policji Warszawa IV, Służbą kuratorską VI Wydziału Rodzinnego i Nietletnich przy Sądzie Rejonowym dla Warszawy – Woli oraz Strażą Miejską m. st. Warszawy.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników placówki, raz w roku, ankietę monitorującą poziom realizacji wprowadzonych Standardów. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia czy nieścisłości.
4. Dokonuje on opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet (lub innych źródeł informacji zwrotnej) Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi placówki.
5. Jeśli zachodzi taka potrzeba, Dyrektor wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 1.

1. Dokument ten wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez umożliwienie łatwej i nieograniczonej dostępności dla wszystkich zainteresowanych, przesłanie jego tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

Załącznik nr 1.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Mikroszkole Włochy

Szkoła musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione, zarówno pracownicy pedagogiczni jak i administracyjni, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy w stałym kontakcie z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich w żadnym stopniu zagrożenia. W trakcie rozmowy kwalifikacyjnej Dyrektor szkoły/Sekretarz szkoły powinien jak najlepiej rozeznaczyć się w przygotowaniu zawodowym kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak tolerancja i integracja, ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

1. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i dzielenia 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.
2. Placówka może prosić kandydata o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę.
3. Należy pamiętać, aby dostarczone przez kandydata dane osobowe, zawierały również te potrzebne do sprawdzenia jego danych w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przepisów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Do sprawdzenia osoby w Rejestrze potrzebne są następujące dane kandydata:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

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

- 5 Kandydat powinien przedstawić zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 25 lipca r. o przeciwdziałaniu narkomanii (tj. Obwieszczenie Marszałka Sejmu Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 17 sierpnia 2023 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii Dz. U. 2023, poz. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 6 Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów, kandydat składa oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko zdrowiu i życiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności), 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. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej musi złożyć adnotację o następującej treści: *Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

- 7 Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
- 8 W przypadku zaproszenia do szkoły osoby w niej niezatrudnionej, która ma kontakt z dziećmi - prowadzi zajęcia, wspiera opiekę, podejmuje inne wynikające z działania szkoły aktywności: rodzica, eksperta, instruktora, gościa itp. zasady opisane w punktach 1-6 nie obowiązują, jeśli podczas kontaktu z dziećmi stale jest obecny odpowiedzialny za nie nauczyciel lub pracownik szkoły.
- 9 Punkty 1-6 nie obowiązują osób znajdujących się na terenie szkoły w celu odebrania lub przyprowadzenia dziecka, odbycia rozmowy z nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły. Nauczyciele odpowiedzialni za dzieci są zobowiązani do nadzoru nad dziećmi w wyżej opisanych sytuacjach.
- 10 Wolontariuszy, instruktorów itp. prowadzących w szkole zajęcia dodatkowe; popołudniowe; fakultatywne, podczas których pozostają z uczniami sam na sam ponosząc za nich odpowiedzialność obowiązują punkty 3-6.

Załącznik nr 2.

Relacje pracowników szkoły z dziećmi.

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i rozważania, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi:

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
6. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi:

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie faworyzuj dzieci.
3. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne

komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
5. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
6. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
7. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Kontakt fizyczny:

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

Zasady fizycznego kontaktu z dzieckiem:

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.

4. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
5. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku.

Kontaktowanie się z dziećmi poza godzinami pracy

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.

1. Rekomendowaną formą komunikacji nauczycieli i pracowników szkoły z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, system informatyczny szkoły).
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie powinni przenosić swoich relacji z uczniami ze szkoły na grunt prywatny. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły nie powinni inicjować prywatnego kontaktu z uczniami poza szkołą, co szczególnie dotyczy kontaktu jeden na jeden. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły nie powinien zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, udostępniać im swoich profilów w mediach społecznościowych i innych prywatnych kanałach komunikacji.
3. Powyższa zasada nie wyklucza utrzymywania relacji prywatnych, jeśli nauczyciel i uczeń są spokrewnieni, powinowaceni lub kiedy rodzina nauczyciela i ucznia są ze sobą zaprzyjaźnione niezależnie od ich relacji w szkole.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice/opiekunowie będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona.

Załącznik nr 3.

Czynniki ryzyka wystąpienia przemocy.

Czynniki ryzyka wystąpienia przemocy można podzielić na trzy grupy:

- **Osobnicze** (np. problemy wychowawcze np. wagary, zaburzony rozwój intelektualny i emocjonalny, niepełnosprawność, przewlekłe choroby somatyczne, otyłość, wątpa budowa ciała, dysforia płciowa, tożsamość seksualna, specyficzne zaburzenia zachowania takie jak nadpobudliwość, jadłowstręt, zachowania depresyjne, moczenie czy zaburzenia opozycyjno-buntownicze),
- **Rodzinne** (np. uzależnienie opiekunów od alkoholu i środków odurzających, zaburzenia psychiczne u opiekunów, konflikt pomiędzy opiekunami, konflikty opiekunów z prawem, dziedziczenie wzorca przemocy, adopcja, samotne rodzicielstwo, wielodzietność, posiadanie dzieci z różnych związków, opiekunowie żyjący w związku nieformalnym, opiekunowie żyjący w związku zróżnicowanym etnicznie i kulturowo)
- **Środowiskowe** (np. ubóstwo, bezrobocie, kłopoty mieszkaniowe, duża liczba osób w środowisku lokalnym skonfliktowanych z prawem, przynależność do patogenicznej grupy rówieśniczej, niepowodzenia w szkole, opiekunowie lub jeden z nich zatrudnieni w służbach mundurowych lub instytucjach o strukturach hierarchicznych, w których podstawową wartością jest pełna dyscyplina).

Niejednokrotnie zdarza się, że jedno dziecko jest obciążone licznymi czynnikami ryzyka.

Symptomy stosowania przemocy wobec małoletnich.

Symptomy występujące podczas doznawania przez małoletnich przemocy możemy podzielić ze względu na rodzaje i formy przemocy, jakich doświadcza dziecko.

Przemoc fizyczna.

Dziecko:

- obrażenia ciała
- strach przed opiekunem
- niewiarygodny opis pochodzenia obrażeń podawany przez dziecko
- odmawianie przebiegania się na lekcjach wf
- zachowania agresywne, buntownicze

Opiekun:

- stosuje surowe metody wychowawcze
- jest zazwyczaj wobec dziecka oschły i krytykujący

- opis pochodzenia obrażeń jest niewiarygodny

Zaniedbywanie.

Dziecko:

- kradzieże (również żywności) i inne zachowania antyspołeczne
- brak podstawowej opieki medycznej
- zaniedbane lub niestosowne ubranie, nieprzyjemny zapach
- dziecko pije alkohol, zażywa narkotyki
- absencja szkolna
- stawianie oporu, bunt, agresja

Opiekun:

- brak kontaktu z rodzicem/ opiekunem
- niezaradność życiowa, trudności emocjonalne
- ciągła nieobecność rodzica w domu

Przemoc emocjonalna.

Dziecko:

- zachowanie nieadekwatne do wieku
- samookaleczanie się
- hipochondria
- zaburzenia odżywiania się

Opiekun:

- nie branie pod uwagę możliwości dziecka
- odrzucanie dziecka
- faworyzowanie rodzeństwa
- przypisywanie dziecku cech negatywnych obwinianie, krytykowanie, poniżanie dziecka

Przemoc seksualna.

Dziecko:

- rozbudzenie seksualne
- trudności z chodzeniem, siadaniem
- odmawia przebierania się na lekcjach wf
- wycofanie, depresyjność, „tajemnica”
- pogorszenie wyników w nauce

- ciąża lub choroba weneryczna
- nagły przyływ gotówki lub wejście w posiadanie wartościowych przedmiotów

Opiekun:

- izoluje się
- nadopiekuńczość
- przekraczanie granic intymności w relacji z dzieckiem

Załącznik nr 4.

Mikroszkoła Włochy z założenia nie publikuje zdjęć przedstawiających wizerunku uczniów.

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka za pomocą zdjęć i filmów

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały, dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Poproś o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać wizerunek dziecka.

Załącznik nr 5.

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka:	
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia – opis):	
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:	
4. Działania szkoły.	
Data:	Działania:
5. Spotkania z rodzicami.	
Data:	Ustalenia:
6. Forma zgłoszenia interwencji (zakreślić właściwe): <ul style="list-style-type: none">● zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,● wniosek o wgląd w sytuację rodziny,● Niebieska karta● Inne:	
7. Dane dotyczące zgłoszonej interwencji.	
Data:	Nazwa organu, instytucji:
8. Wyniki zgłoszonych interwencji, informacje zwrotne – jeśli takowe szkoła dostała.	
9. Dodatkowe ważne informacje.	

Załącznik nr 6.

.....
(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 fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wzywanie, 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)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie 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)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOSŁA 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 prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			

Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

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

¹⁾ wpisać właściwie

²⁾ numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik nr 7.

....., dn.
(miejsowość, data)

.....
.....
(dane zgłaszającego)

Do
.....
.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę
małoletniego (imię i nazwisko, data urodzenia) przez
..... (imię i nazwisko domniemanego sprawcy).

Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez (imię i nazwisko
pracownika) czynności służbowych - wobec małoletniego.....(imię
i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z
.....

Dalszy opis podejrzenia popełnienia przestępstwa
.....
.....

Mając na uwadze powyższe informacje, a także dobro i bezpieczeństwo małoletniego wnoszę o
wszczęcie postępowania w tej sprawie.

Osobą mogącą udzielić więcej informacji jest
(imię i nazwisko, telefon, adres do korespondencji).

Wszelką korespondencję w sprawie proszę przysyłać na adres korespondencyjny, z powołaniem się
na numer i liczbę dziennika pisma.

.....
podpis osoby upoważnionej

Załącznik nr 8.

....., dn.

(miejsowość, data)

.....

.....

(dane zgłaszającego)

Sąd Rejonowy

..... Wydział Rodzinny i Nieletnich.

.....

(adres)

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

.....

.....

(imię i nazwisko, data urodzenia, adres) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Z informacji jakie szkoła uzyskała od

będącego w kontakcie z małoletnim wynika, że

.....

.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego

jest zagrożone a (dane

opiekunów) nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację

rodzinną małoletniego i ewentualne wsparcie rodziców jest uzasadniony.

.....

podpis osoby upoważnionej