Załącznik nr 1
do zarządzenia Dyrektora
Szkoły Podstawowej Specjalnej w Rafałówce
przy Ośrodku Rehabilitacyjno-Leczniczym
w Rafałówce Szpitala Wojewódzkiego
im. Prymasa Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Sieradzu

POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM
STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH OBOWIĄZUJĄCE W SZKOLE PODSTAWOWEJ SPECJALNEJ W RAFAŁÓWCE

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci:

- Art. 22b pkt 1 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304);
- 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.);
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Poz. 1606);
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.);
- 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 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24;

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta";

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Objaśnienie terminów

1. Pracownikiem placówki jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę.
2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Zgoda rodzica dziecka/małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka lub obojga rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka/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.
6. Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo cyfrowe to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik nadzorujący korzystanie z urządzeń cyfrowych oraz Internetu przez małoletnich na terenie placówki, a także wspierający działania edukacyjne dotyczące bezpiecznego korzystania z technologii.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Ilekroć w niniejszej polityce mowa o ustawie, należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

§ 1 **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Szkoły, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**	Zasady bezpiecznych relacji między małoletnim a personelem placówki. 1. Pracownicy placówki: 1) działają dla dobra małoletnich i w jego najlepiej pojętym interesie; 2) traktują małoletniego z poszanowaniem jego godności i potrzeb; 3) wszelkie działania podejmują w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji; 4) działają w sposób otwarty i przejrzysty, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania/postępowania; 5) informują małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy; 6) w komunikacji z małoletnim zachowują cierpliwość i szacunek; 7) uważnie słuchają małoletnich i udzielają im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji. 8) niedopuszczalne jest poruszanie spraw prywatnych, relacji na forum klas lub na lekcjach w innej klasie. 2. Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy go poinformować o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania. 3. Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe. 4. Jeśli podczas lekcji pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim na osobności, należy poprosić drugiego nauczyciela o wejście do klasy. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. 5. Należy doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, zachęcać do aktywności i traktować równo, bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. 6. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z uczniem/małoletnim może być stosowny pod warunkiem, że spełnia on zasady bezpiecznego kontaktu, tj. jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. 7. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich zachowań i działań. 8. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo i pomóc małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic. 9. Co do zasady kontakt z małoletnim powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych i/lub wychowawczych. Jeśli zachodzi konieczność nawiązania kontaktu, właściwą formą komunikacji z małoletnimi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail,telefon). 10. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

	11. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, należy o tym poinformować dyrektora, a rodzice/opiekunowie prawni małoletnich muszą wyrazić zgodę na taki kontakt. 12. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne należy wyłączyć lub wyciszyć.

	<u>Zachowania niedozwolone wobec małoletnich:</u> 1. Nie wolno szantażować, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać itp. małoletniego. 2. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób. 3. Nie wolno w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletnich. 4. Nie wolno dotykać małoletnich w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. 5. Nie wolno ujawniać informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej dotyczących małoletnich osobom nieuprawnionym, w tym wobec innych małoletnich. 6. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiejkolwiek formie. 7. Nie wolno zachowywać się w obecności uczniów w sposób niestosowny. Dotyczy to używania wulgarnych słów, nieprzyzwoitych gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). 8. Nie wolno faworyzować ucznia. 9. Nie wolno nawiązywać z uczniem jakichkolwiek relacji mogących sugerować relacje romantyczne lub seksualne ani składać uczniowi propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę. 10. Nie wolno utrwalać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku uczniów bez zgody rodziców/opiekunów prawnych. 11. Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji działających podobnie do alkoholu, jak również używać ich w obecności ucznia. 12. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. 13. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie prywatnych zależności, prowadzących do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. 14. Nie wolno nawiązywać kontaktów z uczniami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych. 15. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. <u>(pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów)</u> Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu:

	1. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie – tam, gdzie jest to dozwolone obowiązującymi przepisami prawa. 2. Złożenie oświadczenia o niekaralności lub o braku toczących się wobec kandydata postępowaniach karnych lub dyscyplinarnych w przypadkach, gdy przepisy nie obligują do pozyskania informacji z KRK. 3. Sprawdzenie, czy dane kandydata ubiegającego się o pracę w placówce lub współpracę z nią nie figurują w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS). 4. Zadawanie w trakcie procesu rekrutacji pytań dotyczących zasad ochrony dzieci.

§ 2

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

Zasady postępowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

1. Każdy pracownik placówki, który otrzyma informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego ucznia jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania dyrektora placówki.
2. Wszystkie zauważone ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego ucznia, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi placówki.
3. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób z niepełnosprawnością istotne jest:
1) uważne wysłuchanie osoby pokrzywdzonej – bez obecności opiekunów;
2) przeprowadzenie rozmowy na temat sytuacji krzywdzenia (konkretne fakty dotyczące form przemocy, częstotliwości, nasilenia, poczucia zagrożenia);
3) zebranie informacji w środowisku (w szczególności ustalenie, czy są osoby, które zauważają symptomy krzywdzenia oraz czy osoba z niepełnosprawnością komukolwiek o tym powiedziała);
4) w razie konieczności podjęcie działań w kierunku odizolowania osoby krzywdzonej od sprawcy przemocy;
5) poinformowanie dyrektora/wychowawcy/psychologa/
4. Podczas rozpoznawania sytuacji przemocy wobec osób z niepełnosprawnością należy unikać błędów, którymi mogą być:
1) niewysłuchanie;
2) bagatelizowanie skarg;
3) umniejszanie doznanej krzywdy;
4) nie dawanie wiary;
5) przyjmowanie, że zdarzenie nie miało miejsca wyłącznie na podstawie wyjaśnień opiekunów;
6) pomijanie lub zniekształcanie procedur postępowania wynikające z przekonania, że one nie powinny lub nie muszą stosować się do osób z niepełnosprawnością.

Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego- wzór procedury interwencji stanowi załącznik do Standardów- **załącznik 1.**

§ 3

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty".

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia osoby, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach. 2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor Szkoły. 3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor placówki. 4. Procedura „Niebieskiej Karty" jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach. 5. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty" jest każdy, kto zauważy krzywdzenie małoletniego, wychowawca klasy, nauczyciel, , każdy nauczyciel i/lub pracownik placówki. 6. Oryginał części A „Niebieskiej Karty" przekazywany jest przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego przez osobę wypełniającą Niebieską Kartę – kopia pozostaje w dokumentacji placówki.	
§ 4 **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**	1. Przegląd Standardów prowadzi zespół powołany przez dyrektora. 2. Zespół dokonuje także oceny standardów w celu zapewnienia ich ewentualnego dostosowania do aktualnych potrzeb aktualizacji, wprowadzenia rekomendowanych zmian oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, co najmniej raz na dwa lata. 3. Zespół sporządza protokół z przeglądu i oceny Standardów, w którym zamieszcza również wnioski z przeprowadzonego przeglądu i oceny, o której mowa w art. 22c ust. 6 ustawy (co 2 lata) 4. Z zaktualizowanymi Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy placówki, uczniowie i rodzice uczniów.
§ 5 **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**	1. Osoby odpowiedzialne za przygotowanie do stosowania standardów przez: 1) pracowników pedagogicznych jest dyrektor 2) pracowników niepedagogicznych - wicedyrektor 2. Pracownicy pedagogiczni zapoznawani są ze standardami podczas zebrania rady pedagogicznej 2.Po zapoznaniu się ze standardami i zasadami ich stosowania, każdy pracownik podpisuje imienne oświadczenie, które przechowywane jest w dokumentacji pracowniczej.
§ 6 **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim**	1. Rodzice uczniów zapoznawani są ze standardami podczas zapisów do szkoły i ośrodka 2. Uczniowie zapoznawani są ze Standardami podczas godziny wychowawczej .

standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.	3. Na wniosek rodzica ucznia, rodzic otrzymuje standardy w wersji skróconej, która zawiera informacje istotne dla małoletnich. 4. Standardy udostępnia się na stronie internetowej Szkoły w wersji pełnej i skróconej, wywiesza się w Szkole, w widocznym miejscu, w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich (gablota na korytarzu) i udostępnia się w Szkole.
§ 7 **Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**	Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest każdy pracownik szkoły. Osoby odpowiedzialne za udzielanie wsparcia małoletniemu: 1) nauczyciel, pracownik, który jako pierwszy pozyskał informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu; 2) wychowawca ucznia; 3) wychowawca grupy
§ 8 **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**	Dokumentowanie zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego: 1) karta interwencji- wzór w załączniku do Standardów - załącznik nr 3; 2) notatka służbowa- wzór określony w załączniku do Standardów - załącznik nr 4 3) kopia części A „Niebieskiej Karty”-wzór określony w załączniku do Standardów - załącznik nr 5;
§ 9 **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone**	**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi:** 1. Małoletni powinni czuć się w środowisku klasowym/szkolnym dobrze i bezpiecznie, aby nic im nie przeszkadzało w wypełnianiu przydzielonych zadań i obowiązków. 2. Małoletni powinni akceptować odmienność i indywidualność każdego i uszanować inne zainteresowania oraz mieć poczucie obowiązku spieszenia z pomocą tym, którzy sobie radzą gorzej niż oni sami. 3. Dobrostan emocjonalny i psychiczny małoletnich uczniów oparty jest na ciepłej i otwartej komunikacji, autentycznym zainteresowaniu uczniami, budowaniu zaufania, zapewnianiu odpowiedniego wsparcia emocjonalnego, rozpoznawaniu potencjału wszystkich uczniów, skupianiu się na budowaniu w uczniach zdolności do autonomii i odkrycia samych siebie. 4. Bezpieczne, pełne szacunku i ciepłe wzajemne relacje prowadzą do zwiększonego zaangażowania małoletnich uczniów w naukę, poczucia bezpieczeństwa w szkole oraz zmniejszenia uczucia lęku i stresu szkolnego. 5. Zadaniem nauczyciela – wychowawcy jest zapewnienie poczucia bezpieczeństwa i akceptacji wszystkim małoletnim uczniom oraz danie równej szansy zdobycia wiedzy i odnalezienia swojego miejsca w klasie. 6. Przemoc w szkole nie jest akceptowana, ponieważ:

	1) narusza podstawowe prawa małoletniego ucznia: do godności osobistej, życia w poczuciu bezpieczeństwa; 2) wywiera bardzo negatywny wpływ na małoletniego ucznia poszkodowanego, powodując obniżenie poczucia własnej wartości, spadek motywacji do nauki, depresję, choroby somatyczne, alienację społeczną, myśli samobójcze; 3) wywiera negatywny wpływ na sprawców poprzez utrwalanie nieodpowiednich zachowań wobec rówieśników, demoralizację, przyczynianie się w przyszłości do problemów z prawem, depresji i myśli samobójczych; 4) wywiera negatywny wpływ na obserwatorów, powodując znieczulenie i zobojętnienie na krzywdę; 5) ma tendencję do eskalowania i zwykle bez interwencji dorosłych sama się nie kończy; 6) wpływa negatywnie na klimat klasy i szkoły. 7. Zabronione jest dręczenie lub prześladowanie szkolne, tj. wielokrotna przemoc psychiczna (np. obrażanie, wyśmiewanie, plotki, wykluczanie, odtrącanie), werbalna, relacyjna, materialna, cyfrowa (cyberbullying), seksualna, fizyczna, groźna przemoc fizyczna, wymuszanie. 8. Zachowania niedozwolone: 1) W relacjach rówieśniczych zabroniona jest agresja słowna: tj. ubliżanie, dokuczanie, zastraszanie, wyśmiewanie, grożenie, obrzucanie wyzwiskami, uszczypliwości, kpiny, ośmieszanie. 2) Zabroniona jest agresja fizyczna, podczas której dochodzi do kontaktu fizycznego pod postacią popychania, bicia, kopania, plucia, zadawania ran, podcinania, kradzieży pieniędzy lub przedmiotów, zamykania, niszczenia własności, zabierania rzeczy lub pieniędzy przy użyciu siły lub groźby jej użycia. Formą przemocy bez użycia słów i kontaktu fizycznego są wrogie gesty, miny, izolowanie, manipulowanie związkami. 3) Zabroniona jest także cyberprzemoc (przemoc cyfrowa), tj. przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (przede wszystkim Internetu i telefonii komórkowej), tj. nękanie, straszenie, szantażowanie z wykorzystaniem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów w sieci oraz podszywanie się pod kogoś wbrew jego woli. 9. Zabronione jest noszenie i używanie niebezpiecznych narzędzi.
§ 10 **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**	1. Na terenie placówki można: 1) korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych służących do przekazu informacji podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych, z zastrzeżeniem, że korzystanie z nich w czasie zajęć edukacyjnych może odbywać się tylko za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia; 2) nauczyciel lub inna osoba prowadząca zajęcia nie może odmówić zgody, jeśli małoletni jest osobą ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym osobą z niepełnosprawnością, a korzystanie ze sprzętu umożliwia takiej osobie pokonywanie trudności w komunikowaniu się lub innych trudności np.osoba mająca problem z pisaniem chce nagrać zajęcia aby móc je później ponownie odsłuchać;

	3) korzystanie na terenie placówki z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności małoletnich i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie placówki; 4) nie wolno nagrywać dźwięku, obrazu oraz fotografować za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych innych małoletnich bez ich zgody; 5) zabrania się ładowania wszelkich urządzeń elektronicznych podczas zajęć lekcyjnych, o ile nauczyciel nie wyrazi zgody. 3. Dozwolone jest użycie telefonu komórkowego na zajęciach edukacyjnych w celu ratowania życia lub zdrowia. 4. W razie niedozwolonego używania telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych przez uczniów, mogą być zastosowane kary, o których mowa w statucie placówki. 5. Na terenie placówki dostęp ucznia do Internetu możliwy jest pod nadzorem nauczyciela - podczas zajęć edukacyjnych w salach, gdzie sprzęt komputerowy się znajduje. 6. Zasady korzystania z Internetu określone są w regulaminie znajdującym się w pracowniach komputerowych i innych miejscach, w których jest sprzęt komputerowy. 7. Nauczyciel prowadzący zajęcia/sprawujący opiekę nad uczniami jest zobowiązany do zapewnienia bezpiecznego korzystania z Internetu przez uczniów w ww. pracowniach, salach. 8. Na wszystkich komputerach z dostępem do Internetu zapewnia się zainstalowanie i aktualizowanie: 1) oprogramowanie antywirusowe; 2) oprogramowanie antyspamowe; 3) firewall; 9. Oprogramowanie jest aktualizowane.
§ 11 **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**	1. Podstawowe formy zjawiska cyberprzemocy to: nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli. 2. W każdej sytuacji w trakcie ustalania okoliczności trzeba ustalić charakter zdarzenia (rozmiar i rangę szkody, jednorazowość /powtarzalność). 3. Realizując procedurę należy unikać działań, które mogłyby wtórnie stygmatyzować ofiarę lub sprawcę, np.: wywoływania ucznia z lekcji, konfrontowania ofiary i sprawcy. 4. Trzeba dokonać oceny, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy, czy jest np. niezbyt udanym żartem (wówczas należy podjąć działania profilaktyczne mające na celu niedopuszczenie do eskalacji tego typu zachowań). 5. Należy zabezpieczyć wszystkie dowody związane z aktem cyberprzemocy (wydruk, zrzut ekranu, zapis strony). 6. Gdy sprawca cyberprzemocy jest znany i jest on uczniem placówki, wychowawca/ pedagog szkolny/psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę o jego zachowaniu. Rozmowa taka ma służyć ustaleniu

	okoliczności zdarzenia, przyjrzeniu się przyczynom takiego zachowania, a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej. 7. W pierwszej kolejności należy udzielić wsparcia ofierze. Musi się ona czuć bezpieczna i zaopiekowana przez dorosłych. Na poczucie bezpieczeństwa małoletniego wpływa fakt, że wie on, iż Szkoła podejmuje kroki w celu rozwiązania problemu. 8. Podczas rozmowy z małoletnim zgłaszającym, że jest on ofiarą cyberprzemocy, należy zapewnić go, że nie jest winny zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób wobec niego, a także podkreślić, że dobrze zrobił ujawniając sytuację. Należy okazać zrozumienie dla jego uczuć, w tym trudności z ujawnieniem okoliczności wydarzenia, strachu, wstydu. 9. Należy ucznia poinformować, że placówka nie toleruje przemocy i że zostaną podjęte odpowiednie procedury interwencyjne. Należy poinformować ucznia o krokach, jakie może podjąć placówka i sposobach, w jaki może zapewnić mu bezpieczeństwo. 10. Należy pomóc ofierze (rodzicom ofiary) w zabezpieczeniu dowodów (to może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych), zerwaniu kontaktu ze sprawcą, dbaniu o podstawowe zasady bezpieczeństwa on-line (np. nieudostępnianie swoich danych kontaktowych). 11. Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Należy monitorować sytuację, „czuwać" nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy. 12. W działania wobec ofiary należy także włączyć rodziców/opiekunów ofiary – trzeba na bieżąco ich informować o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców. Jeśli uczeń nie wyraża zgody, należy omówić z nim jego obawy, a jeśli to nie pomaga powołać się na obowiązujące nas zasady i przekazać informację rodzicom. W trakcie rozmowy z uczniem i/lub jego rodzicami/opiekunami, jeśli jest to wskazane, można zaproponować pomoc specjalisty (np. psychologa , poradni psychologiczno-pedagogicznej) oraz przekazać informację o możliwości zgłoszenia sprawy policji. 13. Należy zadbać o bezpieczeństwo świadków zdarzenia, zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc. W trakcie rozmowy ze świadkami należy okazać zrozumienie i empatię dla ich uczuć – obawy przed przypięciem łatki „donosiciela", strachu przed staniem się kolejną ofiarą sprawcy, itp. 14. Samo wystąpienie zjawiska cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego – działania wychowawcy powinny umożliwiać rozwiązanie sytuacji problemowej na poziomie pracy wychowawczej. 15. Szkoła powiadamia odpowiednie służby (np. Policję, sąd rodzinny), gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, zastosowanie konsekwencji określonych w Statucie,

	interwencja pedagogiczno-psychologiczna), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia). 16. O sytuacjach, w których zostało naruszone prawo (groźba karalna – art. 190 kk, uporczywe nękanie, podszywanie się – art. 190a kk, zmuszanie do określonego działania – art. 191 kk, naruszenie intymności seksualnej, utrwalenie wizerunku nagiej osoby bez jej zgody – art. 191a kk, zniesławienie – art. 212 kk, zniewaga – art. 216 kk) powiadamiana jest Policja. 17. Za zgłoszenie naruszenia prawa odpowiada dyrektor placówki. **Postępowanie w przypadku podejrzenia, że uczeń jest uczestnikiem niebezpiecznej gry:** 1) rozeznaj czy uczeń nie posiada śladów samookaleczeń lub innych mogących świadczyć o uczestnictwie w niebezpiecznych grach, w razie konieczności zapewnij opiekę lekarską, psychologiczną; 2) nie usuwaj pod żadnym pozorem ujawnionych danych w postaci wiadomości (SMS, email, chat itp.), usunięcie tych danych może w znacznym stopniu utrudnić lub wręcz uniemożliwić dalsze czynności prowadzone przez Policję, uzyskaj informacje o posiadanych przez ucznia profilach internetowych, kontach, czatach itp. na których mogą się znajdować istotne dla sprawy dane; 3) w miarę możliwości zabezpiecz treści poprzez ich zapisanie, wydrukowanie, itp.; 4) w rozmowie z uczniem ustal okoliczności w jakich dowiedziało się o grze i w jakich do gry przystąpiło, dane innych uczestników z którymi kontaktowało się w grze; 5) powiadom o swoim podejrzeniu rodziców małoletniego i dyrektora Szkoły; 6) w uzasadnionych przypadkach (podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia) powiadom o swoim podejrzeniu Policję, przekazując wszelkie posiadane dane, informacje oraz okoliczności ich pozyskania, w toku czynności policyjnych zajdzie konieczność udostępnienia sprzętu na którym zapisano takie dane w celu zabezpieczenia niezbędnych danych stanowiących punkt wyjściowy do dalszych czynności (dane takie w prowadzonym postępowaniu przygotowawczym będą dowodami).
§ 12 **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**	Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia ustala zespół powołany przez dyrektora, w skład którego wchodzi co najmniej wychowawca ucznia, wychowawca grupy. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące: 1) określenia form pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły lub kierowania do instytucji udzielających różnych form pomocy: terapia indywidualna, grupowa, warsztaty rozwijające zainteresowania i uzdolnienia - w uzgodnieniu z rodzicami i adekwatnie do potrzeb; 2) wspierania rodziny – poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących: poradnictwo, konsultacje psychologiczne, terapię uzależnień, terapię dla sprawców przemocy, grupy wsparcia, warsztaty umiejętności wychowawczych; 3) pomocy socjalnej lub materialnej poprzez kierowanie do instytucji oferujących: pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod

	poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży; 4) przebieg realizacji planu monitoruje wychowawca klasy/pedagog szkolny/psycholog.

Załącznik nr 1

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 1. Zasady postępowania w sytuacji uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego w rodzinie.

1. W przypadku uzyskania informacji, że w stosunku do ucznia, który nie ukończył 18 lat, zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest ofiarą przemocy w rodzinie nauczyciel powinien niezwłocznie założyć Niebieską Kartę formularz A i przekazać uzyskaną informację wychowawcy klasy/dyrektorowi Szkoły.
2. **Wychowawca:**

1) przeprowadza rozmowę z uczniem;
2) nawiązuje pilnie kontakt z rodzicami (jednym z rodziców), informuje o stanie małoletniego,
3) w pracy wychowawczej wspiera małoletniego, zabiega o prawidłową integrację małoletniego z zespołem klasowym, tworzy atmosferę bezpieczeństwa i pełnej akceptacji;
4) systematycznie współpracuje z rodzicami i nauczycielami uczącymi małoletniego.

§ 2. W przypadku zdiagnozowania bezpośredniego zagrożenia zdrowia lub życia dziecka:

1. dyrektor placówki powiadamia policję/ prokuraturę rejonową o podejrzeniu popełnienia przestępstwa;
2. dalszy tok postępowania leży w kompetencji odpowiednich instytucji.

§ 3. W ramach profilaktyki, Szkoła współpracując z Policją, organizuje:

1. spotkania tematyczne małoletnich z Policją, m. in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości, zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń;
2. informuje policję o zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia małoletnich oraz przejawach demoralizacji zaistniałych na terenie placówki.

Załącznik nr 2

PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU PODEJRZENIA, ŻE MAŁOLETNI JEST OFIARĄ PRZEMOCY W RODZINIE

Zadania pracowników placówki w przypadku małoletniego dotkniętego przemocą

§ 1. Wychowawca grupy:

1) przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia o uzasadnionym podejrzeniu przemocy w rodzinie;
2) diagnozuje sytuację małoletniego i jego rodziny;
3) jest koordynatorem udzielania pomocy małoletniemu krzywdzonemu oraz jego rodzinie;
4) przeprowadza rozmowę z małoletnim oraz jego rodzicami/prawnymi opiekunami;
5) dyskretnie monitoruje sytuację małoletniego w rodzinie;
6) pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego oraz jego rodziny;
7) pomaga pracownikom placówki we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
8) informuje rodziców o możliwych formach wsparcia małoletniego;
9) pomaga rodzicom w zrozumieniu podstawowych i typowych reakcji małoletniego na różnorodne sytuacje;
10) kieruje małoletnich oraz rodziców do placówek specjalistycznych udzielających pomocy;
11) współpracuje ze specjalistami pomagającymi małoletniemu i jego rodzinie;
12) może być osobą, która w ramach współpracy ze szkołą macierzystą uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty";
13) dokumentuje wszystkie podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny.

§ 3. Wychowawca klasy:

1) przyjmuje zgłoszenie o przemocy w rodzinie małoletniego;
2) powiadamia dyrektora szkoły/wicedyrektora placówki;
3) może być osobą, która po kontakcie ze szkołą macierzystą uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty";
4) w przypadku gdy uczeń ma obrażenia, przeprowadza go do miejsca udzielenia pomocy;
5) dba, aby ofiara przemocy czuła się bezpiecznie;
6) uważnie wsłuchuje się w relacje małoletniego;
7) przekazuje sprawę wychowawcy grupy
8) wzywa rodziców/opiekunów prawnych;
9) odnotowuje w dokumentach wychowawcy swoje spostrzeżenia oraz szczegółową charakterystykę spotkania z rodzicami, z opisem postanowień i planów działania;
10) udziela wsparcia małoletniemu oraz monitoruje jego sytuację w późniejszym okresie;
11) monitoruje relacje w zespole klasowym, w celu zapobieżenia ewentualnemu obniżeniu pozycji poszkodowanego w klasie.

§ 4. Pielęgniarka (gdy stwierdzone zostaną obrażenia u małoletniego);

1) dyskretnie, z poszanowaniem praw małoletniego, ogląda obrażenia;
2) udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga;
3) zgłasza potrzebę pomocy medycznej (według własnej oceny);
4) towarzyszy, lub angażuje osoby towarzyszące, w razie konieczności przewiezienia małoletniego do szpitala;

5) udziela informacji (szczególnie rodzicom) o ewentualnych konsekwencjach stosowania przemocy dla zdrowia małoletniego;
6) przekazuje lekarzom konieczne informacje o poszkodowanym i zaistniałej sytuacji;
7) sporządza notatkę służbową.

§ 5. Nauczyciele:
1) przekazują wychowawcy i pedagogowi/psychologowi szkolnemu informacje o tym, że podejrzewają przemoc w rodzinie małoletniego;
2) sporządzają notatkę służbową;
3) monitorują sytuację małoletniego;
4) mogą być osobami, które uruchamiają procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie części A formularza „Niebieskiej Karty";
5) dbają o realizację treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy pedagogicznej z małoletnimi.

§ 6. Niepedagogiczni pracownicy szkoły:
1) są uważni i wrażliwi na sytuację małoletnich;
2) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
3) zgłaszają obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły, pedagogowi/psychologowi szkolnemu lub wychowawcy.

§ 7. Procedura postępowania w przypadku uzasadnionego podejrzenia przemocy w rodzinie ucznia:
1) nauczyciel przyjmuje informację, zapewniając dyskrecję zgłaszającemu poprzez wysłuchanie go bez świadków. Zapisuje datę i godzinę zgłoszenia;
2) nauczyciel informuje o zaistniałym fakcie lub zdarzeniach wychowawcę klasy lub/i dyrektora/wicedyrektora Szkoły;
3) wychowawca informuje wychowawcę grupy i dyrektora/wicedyrektora szkoły, o ile nie zrobił tego nauczyciel;
4) jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor/wicedyrektor wzywa pomoc medyczną;
5) dyrektor/wicedyrektor lub/i psycholog/pedagog, dbając o dyskrecję, przeprowadza rozmowę z poszkodowanym, o ile jest to możliwe (gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość);
6) pedagog/psycholog zawiadamia lub/i wzywa do szkoły rodzica (prawnego opiekuna lub osobę z najbliższej rodziny) pokrzywdzonego, którego sprawa dotyczy. Rozmowa odbywa się w obecności dyrektora Szkoły;
7) dyrektor powołuje zespół doraźny, który na podstawie zgromadzonej dokumentacji podejmuje rekomenduje dalsze postępowanie w sprawie, w tym wdrożenie procedury „Niebieska Karta";
8) dyrektor Szkoły wyznacza pracownika, który wspólnie ze szkołą macierzystą przeprowadza procedurę „Niebieska Karta";
9) dyrektor zawiadamia przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego, przekazując wypełnioną część A formularza „Niebieskiej Karty";
10) dyrektor, na podstawie rekomendacji zespołu, o którym mowa w pkt 7,po zasięgnięciu opini dyrektora szkoły macierzystej i uzgodnieniu wspólnych działań podejmuje decyzję w sprawie powiadomienia odpowiednio: ośrodka pomocy społecznej, policji, prokuratury lub sądu rodzinnego.

Załącznik nr 3

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data	Działanie
5. Spotkania z opiekunami dziecka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, • inny rodzaj interwencji. Jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
	Data	Działanie

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców		

Załącznik nr 4

NOTATKA SŁUŻBOWA

Data wystąpienia zdarzenia:
Sporządzający notatkę:
Kto uczestniczył w zdarzeniu:
Opis zdarzenia:

Podjęte działania:

podpis osoby
sporządzającej notatkę

Załącznik nr 5

Wzór Niebieska Karta "A"

…….

(miejscowość, data)

…….

…….

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

„NIEBIESKA KARTA – A"

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku

zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej

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

Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)[1)]			

Uwaga! W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierająca 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)]		
Adres miejsca zamieszkania:		

Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)[1)]		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna[3)] *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc psychiczna[3)] *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc seksualna[3)] *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne* *(wymień jakie)*						
Przemoc ekonomiczna[3)]						

niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,						

niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich *sprzedawanie i inne (wymień jakie)*						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej[3)] *wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień* *jakie)*						

Inne[3)] *zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków 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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			

Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty" (np. *członek rodziny, osoba obca)*[1)]			

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 określoną w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w 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 „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	

Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

.....

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

……

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

[1)] wpisać właściwe

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

[3)] podkreślić rodzaje zachowań