

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

WERSJA PEŁNA



Szkoły Europejskie

SZKOŁY EUROPEJSKIE WE WROCŁAWIU

Zatwierdził	Data

Spis treści

Preambuła.....	2
Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci.....	2
Definicje terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci	2
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	4
Zasady.....	4
Zasady rekrutacji personelu	5
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi, oraz relacji między uczniami	5
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.....	5
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica	7
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie.....	7
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza)	8
Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.....	8
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce	9
Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych.....	10
Monitoring	11
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania	11
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego	12
Postanowienia końcowe	12
Załącznik nr 1– Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi	14
Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji między uczniami.....	17
Załącznik nr 3 – Zasady rekrutacji personelu.....	18
Załącznik nr 4 – Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa inne niż RP	20
Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zamieszkiwaniu w państwach innych niż RP.....	21
Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego w państwach innych niż RP	22
Załącznik nr 7 – Procedura Niebieskiej Karty	23
Załącznik nr 8 – Karta interwencji	49
Załącznik nr 9 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych.....	50
Załącznik nr 10 – Zasady bezpiecznego korzystania z internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia cyberprzemocy.....	52
Załącznik nr 11 – Ankieta.....	54
Załącznik nr 12 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka	55
Załącznik nr 13 – Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa.....	56
Załącznik nr 14 – Rejestr interwencji.....	57
Załącznik nr 14 – Wykaz danych teleadresowych lokalnych i ogólnopolskich placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.....	59

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Niniejsza preambuła stanowi wyraz naszego zobowiązania do działań na rzecz dobra małoletnich, a standardy ochrony małoletnich, jakie zostaną wdrożone, stanowią praktyczne narzędzia realizacji tego zobowiązania.

Rozdział I

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- 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 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- 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.).

Rozdział II

Definicje terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci

§ 1.

1. Personelem lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie.
2. Praktykanci, studenci, stażyści oraz inne osoby prowadzące zajęcia w Szkołach Europejskich również zobowiązani są do przestrzegania zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:

- a) szkole – należy przez to rozumieć Szkoły Europejskie we Wrocławiu,
- b) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły,
- c) rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica, prawnego opiekuna oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad uczniem Szkoły,
- f) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela uczącego w Szkole, któremu Dyrektor powierzył opiekę nad oddziałem klasowym.

2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia i nie zawarła związku małżeńskiego,

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic lub podmiot zastępczy.

4. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika szkoły, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

6. Osoba odpowiedzialna za internet to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie szkoły, przede wszystkim w pracowniach informatycznych oraz nad bezpieczeństwem dzieci w internecie.

7. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez Dyrektora Szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w Szkołach Europejskich we Wrocławiu.

8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

9. Przemoc domowa - znana również jako przemoc w rodzinie, to szerokie pojęcie obejmujące wszelkie formy agresji, znęcania się, kontrolowania lub manipulacji stosowanej przez jednego członka rodziny lub partnera życiowego wobec innego. Przemoc domowa występuje w różnych formach, takich jak przemoc fizyczna, psychiczna, seksualna, ekonomiczna czy emocjonalna. Jest to poważne naruszenie praw jednostki do bezpieczeństwa, godności i szacunku. Elementy przemocy domowej mogą obejmować:

a) Przemoc fizyczna – to forma agresji, w której jedna osoba używa siły fizycznej w celu spowodowania obrażeń lub szkody ciała innej osoby. Może przybierać różne formy, w tym uderzanie, kopanie, duszenie, popychanie, zadawanie ciosów bądź inne działania bezpośrednio skierowane przeciwko ciału ofiary. Przemoc fizyczna może występować w różnych kontekstach, w tym w relacjach rodzinnych, szkolnych, zawodowych czy społecznych. W przypadku relacji interpersonalnych, przemoc fizyczna jest często uważana za naruszenie granic osobistych i jest powszechnie potępiana jako forma brutalnego zachowania. Stanowi naruszenie praw jednostki do bezpieczeństwa i fizycznej integralności.

b) Przemoc seksualna – to rodzaj agresji, w której jedna osoba wykorzystuje siłę, przymus lub manipulację w celu zaangażowania innej osoby w akty seksualne bez jej zgody lub wbrew jej woli. Przemoc seksualna może przybierać różne formy, takie jak gwałt, molestowanie seksualne, wymuszanie aktów seksualnych czy inne formy nękania lub niebezpiecznego zachowania seksualnego.

c) Przemoc psychiczna – to forma agresji, w której stosuje się manipulację emocjonalną, groźby, upokarzanie, kontrolę czy izolację w celu wywierania kontroli nad inną osobą. Przemoc psychiczna może obejmować szereg działań, takich jak szykanowanie słowne, zastraszanie, wyśmiewanie, kontrolowanie dostępu do środków finansowych, izolacja od przyjaciół i rodziny czy stosowanie manipulacyjnych taktyk mających na celu zniszczenie poczucia własnej wartości ofiary.

d) Zaniechywanie- to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywanie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.

10. Zaniechanie – to forma zaniechania lub niedopełnienia obowiązku, polegająca na braku działania w sytuacji, gdy taka akcja jest konieczna lub wymagana. Może to dotyczyć zarówno zobowiązań prawnych, jak i moralnych czy społecznych. Zaniechanie może przyjmować różne formy i dotyczyć różnych dziedzin życia, takich jak opieka nad dziećmi, pomoc dla potrzebujących, sprawy zdrowotne czy inne obowiązki.

11. Świadek przemocy domowej to osoba, która miała bezpośrednią wiedzę lub obserwowała akty przemocy domowej, której ofiarami są inne osoby. Świadek może być obecny w sytuacji, w której przemoc ma miejsce, lub też dowiedzieć się o niej w wyniku relacji ofiar, innych świadków, a także poprzez inne dostępne źródła informacji.

12. Procedurą „Niebieskiej Karty” rozumie się ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.

13. RODO - Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

14. Ustawa o ochronie dzieci - Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606)

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy szkoły, w szczególności wychowawcy oddziałów, psycholog i pedagog szkolny, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko i dziecko- dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.
5. Ogólne zasady i kroki, które powinny być przestrzegane w tego typu sytuacjach:

Zasady

a) Bezpieczeństwo dziecka na pierwszym miejscu:

- Bezpieczeństwo i dobro dziecka muszą być najwyższym priorytetem.

b) Obiektywność i profesjonalizm:

- Działania powinny opierać się na obiektywnych faktach, a interwencja powinna być prowadzona w sposób profesjonalny.

c) Troska i wsparcie:

- Podczas interwencji ważne jest wykazanie empatii i troski wobec dziecka oraz zapewnienie mu odpowiedniego wsparcia.

d) Respektowanie prywatności:

- W miarę możliwości zachowaj prywatność i godność wszystkich zainteresowanych stron.

e) Szybka reakcja:

- Jeśli istnieje uzasadnione podejrzenie krzywdzenia, konieczne jest szybkie podjęcie działań.

f) Współpraca z odpowiednimi instytucjami:

- Współpracuj z instytucjami odpowiedzialnymi za ochronę dzieci, takimi jak ośrodki pomocy społecznej i socjalnej, policja czy organizacje zajmujące się prawami dziecka.

Rozdział IV

Zasady rekrutacji personelu

§ 3.

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik 3, 4, 5, 6** do niniejszej Polityki.

Rozdział V

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi, oraz relacji między uczniami

§ 4.

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik 1** do niniejszej Polityki.

Uczniowie znają i stosują zasady bezpiecznych relacji między sobą ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik 2** do niniejszej Polityki.

Rozdział VI

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

§ 5.

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi oraz w każdym wypadku, Dyrektorowi szkoły.

Procedury podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego opisuje poniższa tabela:

	INTERWENCJA CYWILNA	INTERWENCJA KARNA	NIEBIESKA KARTA
PRZESŁANKI	Zagrożenie dobra dziecka	Podejrzenie popełnienia przestępstwa	Przemoc domowa
FORMY INTERWENCJI	Wniosek o wgląd w sytuację rodzinną	Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa	Wypełnienie formularza NK-A
WŁAŚCIWY ORGAN/PRZEDMIOT/ADRESAT ZGŁOSZENIA	Sąd rodzinny	Policja, prokuratura	Gminny (miejski) Zespół Interdyscyplinarny
STOSOWANE PRZEPISY	Kodeks rodzinny i opiekuńczy, kodeks postępowania cywilnego	Kodeks karny, kodeks postępowania karnego	Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej

1. Interwencja cywilna jest podejmowana w sytuacji, w której w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom, dochodzi do zagrożenia dobra małoletniego poprzez zaniedbania jego potrzeb życiowych takich jak np. niezapewnienie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, niezapewnienie odpowiedniego odżywiania, ubrania, higieny, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, opieki medycznej, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego, obowiązku nauki, bezpieczeństwa, zaniedbywanie potrzeb psychicznych i emocjonalnych dziecka, niewypełnianie zaleceń lekarskich, stosowanie kar fizycznych, surowe dyscyplinowanie dziecka przez rodziców/ opiekunów, a także w sytuacji gdy wiadomo, że w rodzinie jest założona procedura „niebieskiej Karty”, ale potrzeby dziecka nadal nie są zaspokajane i sytuacja dziecka nie ulega poprawie.

2. Interwencja karna jest podejmowana w sytuacji podejrzenia popełnienia na szkodę małoletniego przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości oraz przestępstwa przeciwko rodzinie i opiece.

3. Interwencja- Założenie Niebieskiej Karty jest podejmowana w sytuacji podejrzenia występowania przemocy domowej, przez którą należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystując przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- Narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
- Naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
- Powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
- Ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
- Istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział VII

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica

§ 7.

1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu stosowania przemocy domowej wobec dziecka wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog podejmuje działania zgodnie z procedurą **Niebieskiej Karty – Załącznik nr 4**, udzielając dziecku natychmiastowego wsparcia (np. w formie rozmowy).
2. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor szkoły zawiadamia policję.
3. Wychowawca oddziału, pedagog i/lub psycholog wzywa jednego z rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje go o podejrzeniu.
4. Osoby obecne na spotkaniu sporządzają notatkę służbową zawierającą opis sytuacji i podjętych dotychczas działań oraz opracowują plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informacje dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji oraz konsekwencji stosowania przemocy,
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku i rodzicom,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku i/lub rodzinie, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - instytucji i podmiotów świadczących pomoc osobom doznającym przemocy.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. W razie braku współpracy ze strony rodziców Dyrektor szkoły składa wnioski do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
8. Dalszy tok postępowania przebiega we współpracy z zaangażowanymi w sprawę instytucjami zewnętrznymi.

Rozdział VIII

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

§ 8.

1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog udziela mu natychmiastowego wsparcia (np. w formie rozmowy).
2. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor szkoły zawiadamia policję.
3. Wychowawca oddziału, pedagog i/lub psycholog wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Osoby obecne na spotkaniu sporządzają notatkę służbową zawierającą opis sytuacji i podjętych dotychczas działań oraz opracowują plan pomocy dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informacje dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku i rodzicom,

- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku i/lub rodzinie, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - instytucji i podmiotów świadczących pomoc osobom doznającym przemocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 7. W razie braku współpracy ze strony rodziców, Dyrektor szkoły składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
 8. W razie potrzeby dalszy tok postępowania przebiega we współpracy z zaangażowanymi w sprawę instytucjami zewnętrznymi.
 9. W sytuacji, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka, jest pracownik szkoły, Dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i podejmuje decyzję o ewentualnym zakończeniu współpracy.

Rozdział IX

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią (przemoc rówieśnicza)

§ 9.

1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog udziela mu natychmiastowego wsparcia (np. w formie rozmowy).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub policję.
3. Wychowawca oddziału wzywa rodziców dziecka krzywdzonego oraz krzywdzącego na spotkanie.
4. Spotkania prowadzone są osobno dla rodziców dziecka krzywdzonego oraz krzywdzącego w obecności psychologa i/lub pedagoga oraz Dyrektora szkoły i wychowawców oddziałów dziecka krzywdzonego i krzywdzącego.
5. Osoby obecne na spotkaniu sporządzają notatkę służbową zawierającą opis sytuacji i podjętych dotychczas działań oraz opracowują plan pomocy zarówno dla dziecka krzywdzonego, jak i krzywdzącego.
6. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informacje dotyczące (w zależności od sytuacji):
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku i rodzicom,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku i/lub rodzinie, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - instytucji i podmiotów świadczących pomoc osobom doznającym przemocy.
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. W razie braku współpracy ze stroną rodziców i/lub powtarzającej się przemocy Dyrektor szkoły składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
9. W razie potrzeby dalszy tok postępowania przebiega we współpracy z zaangażowanymi w sprawę instytucjami zewnętrznymi.
10. Wobec ucznia krzywdzącego mogą zostać wyciągnięte konsekwencje zgodne ze Statutem szkoły.

Rozdział X

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 10.

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela bądź zespół nauczycieli zobowiązanych do opracowania planu wsparcia udzielanemu krzywdzonemu, który zawiera odpowiednio do sytuacji wskazania dotyczące:
 - 1.1. 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 adekwatne do potrzeb;
 - 1.2. Obszaru wzmocnienia dziecka- poprzez zapewnienie mu odpowiednio do potrzeb i w uzgodnieniu z rodzicami, konsultacji psychologiczno-pedagogicznych w opiekującej się szkołą poradni psychologiczno- pedagogicznej, ewentualnie konsultacji psychiatrycznych;
 - 1.3. Wspierania rodziny- poprzez kierowanie adekwatnie do potrzeb do instytucji oferujących pomoc socjalną poradnictwo i warsztaty w zakresie metod poszukiwania pracy, organizowanie pomocy finansowej, rzeczowej, ciepłego posiłku, zbiórki odzieży;
 - 1.4. Pomocy w rozwiązywanie konfliktów rodzinnych- poprzez zastosowanie procedur mediacyjnych bądź kierowanie do mediatorów.
2. Wdrożenie planu następuje po akceptacji Dyrektora.
3. Wyznaczony odpowiednio przez Dyrektora wychowawca klasy, psycholog lub pedagog szkolny monitorują przebieg realizacji planu.

§ 11.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog i/lub psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, Wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, zgodnie z wytycznymi opisanymi powyżej.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 12.

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 8** do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. 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, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Pamiętaj, że interwencja w sytuacji krzywdzenia małoletniego wymaga odpowiedzialności, wiedzy i szybkiego działania. Współpraca ze specjalistami oraz poszanowanie procesów prawnych i etycznych jest kluczowe dla skutecznego i bezpiecznego postępowania w tego typu sytuacjach.

Rozdział XI

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

§ 13.

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

3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik 9** do niniejszej Polityki.

§ 14.

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwić 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, wychowawca oddziału uzyskuje na cały okres nauki w szkole podczas pierwszego zebrania z rodzicami klas pierwszych lub niezwłocznie w przypadku późniejszego przyjęcia ucznia do szkoły. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, szkolna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 15.

1. Upublicznienie przez personel 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., wychowawca oddziału uzyskuje na cały okres nauki w szkole podczas pierwszego zebrania z rodzicami klas pierwszych lub niezwłocznie w przypadku późniejszego przyjęcia ucznia do szkoły.

Rozdział XII

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

§ 16.

1. Szkoła, 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. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik 10** do niniejszej Polityki.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest pod nadzorem członka personelu placówki na zajęciach komputerowych.

3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem członka personelu placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.

4. W miarę możliwości nauczyciele informatyki, wychowawcy, psycholog, pedagog, przedstawiciele instytucji zewnętrznych (np. policji) prowadzą z dziećmi cykliczne warsztaty lub szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu i cyberprzemocy.

§ 17.

1. Osoba odpowiedzialna za internet (administrator sieci) zapewnia, aby sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.

2. Wymienione w ust. 1. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku

znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem.

5. Pedagog/psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

Rozdział XIII

Monitoring

§ 18.

1. Dyrektor szkoły wyznacza koordynatora jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru kart interwencji oraz proponowanie zmian w Polityce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.

6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział XIV

Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

§ 19.

1. Szkoła opracowuje dokument Standardy Ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz w wersji skróconej dla małoletnich i ich rodziców.
2. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich opiekunów.
3. Dokument Standardy Ochrony Małoletnich jest opublikowany na stronie internetowej szkolyeuropejskie.pl i jest dostępny w sekretariacie szkoły.
4. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
5. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców, podczas Rady Pedagogicznej, pierwszego zebrania z rodzicami i uczniami klas pierwszych oraz

rodzicami i uczniami klas wyższych lub niezwłocznie w przypadku późniejszego przyjęcia ucznia do szkoły.

6. Do końca października każdego roku szkolnego wychowawcy klas omawiają z rodzicami uczniów zapisy Standardów w wersji pełnej i skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Rodzice pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie podpisu na oświadczeniu.
7. Do końca października każdego roku szkolnego wychowawcy oddziałów omawiają z uczniami podczas zajęć z wychowawcą zapisy Standardów w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Uczniowie pisemnie potwierdzają każdego roku zapoznanie się ze standardami poprzez złożenie podpisu na oświadczeniu.
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 6 przechowuje się w dokumentacji dot. Standardów.

Rozdział XV

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

§ 20.

1. Na dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego składają się:
 - 1.1. Karta interwencji dotycząca danego zdarzenia- sporządzona zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 8 do Standardów**
 - 1.2. Notatki służbowe sporządzane przez pracowników szkoły na okoliczność danego zdarzenia;
 - 1.3. Kopie wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 11 do Standardów**;
 - 1.4. Kopia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka sporządzonego zgodnie ze wzorem określonym w **załączniku nr 12 do Standardów**;
 - 1.5. Rejestr prowadzonych interwencji stanowiący **załącznik nr 13 do Standardów**;
 - 1.6. Oświadczenia rodziców lub opiekunów prawnych o zapoznaniu się ze Standardami;
 - 1.7. Ankiety monitorującej poziom realizacji Standardów.
2. Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, dokumentacja dotycząca interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przechowywana jest w gabinecie Dyrektora szkoły i jest udostępniana tylko i wyłącznie za zgodą dyrektora.
3. Odpowiedzialność za właściwe przechowywanie i udostępnianie dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji w przypadku krzywdzenia małoletniego ponosi Dyrektor szkoły.

Rozdział XVI

Postanowienia końcowe

§ 21.

1. Integralną część Standardów stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1- Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi.
 - b) Załącznik nr 2- Zasady bezpiecznych relacji między uczniami.
 - c) Załącznik nr 3- Zasady rekrutacji personelu.
 - d) Załącznik nr 4- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa innego niż RP.
 - e) Załącznik nr 5- Oświadczenie o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż RP.

- f) Załącznik nr 6- Oświadczenie dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego w państwach innych niż RP.
- g) Załącznik nr 7- Procedura Niebieskiej Karty.
- h) Załącznik nr 8- Karta interwencji.
- i) Załącznik nr 9- Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych.
- j) Załącznik nr 10- Zasady bezpiecznego korzystania z internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia cyberprzemocy.
- k) Załącznik nr 11- Ankieta.
- l) Załącznik nr 12- Wzór wniosku do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
- m) Załącznik nr 13- Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa wobec dziecka.
- n) Załącznik nr 14- Rejestr prowadzonych interwencji.
- o) Załącznik nr 15- Dane teleadresowe lokalnych i ogólnopolskich placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.

Załącznik nr 1– Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkół Europejskich we Wrocławiu z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników, jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz inne osoby prowadzące zajęcia w Szkołach Europejskich we Wrocławiu. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, 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. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. 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).
9. 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. Unikaj faworyzowania 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 utrwalać 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.
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 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. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków o wartości symbolicznej.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

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 i odnotowując 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.

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. Nie angażuj się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
5. 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.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, 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.
7. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno Ci prywatnie zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy.
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (Teams, Librus, e-mail, grupa klasowa z nauczycielami na wybranym portalu społecznościowym Facebook/WhatsApp zaakceptowana przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów). W sytuacji tego wymagającej, również telefonicznie, na numer udostępniony przez rodziców, opiekunów prawnych, opiekunów zastępczych podczas procesu rekrutacji.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym Dyrekcję, a rodzice, opiekunowie prawni, opiekunowie zastępczy dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
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, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, 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. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.

Załącznik nr 2 – Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

1. We wzajemnych relacjach uczniów Szkół Europejskich we Wrocławiu obowiązują zasady szacunku, dbałości o nieprzekraczanie granic osobistych w żadnym wymiarze oraz prawidłowej komunikacji.
2. Zgodnie ze Statutem Szkół Europejskich we Wrocławiu uczniowie zobowiązani są do przestrzegania poniższych zasad w relacjach ze swoimi rówieśnikami:
 - przestrzegać zasady kultury współżycia
 - szanować godność drugiego człowieka oraz unikać form przemocy fizycznej i psychicznej
 - ponosić odpowiedzialność za własne życie, zdrowie oraz chronić życie i zdrowie innych ludzi
 - dbać o kulturę i czystość języka
 - szanować własność osobistą innych ludzi;
3. Uczeń szkoły nie może naruszać godności osób należących do społeczności szkolnej w miejscach publicznych.
4. Uczniowi szkoły zabrania się również:
 - używania, rozprowadzania i wnoszenia na teren Szkoły papierosów, w tym papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub innych substancji niebezpiecznych,
 - używania wulgaryzmów i innych zachowań nieliczących z wizerunkiem szkoły, jej dobrym imieniem i dobrami osobistymi innych uczniów szkoły,
 - stosowania agresji, przemocy bezpośredniej,
 - stosowania cyberagresji, mobbingu lub elektronicznej przemocy pośredniej z użyciem urządzeń elektronicznych, w szczególności poprzez wiadomości elektroniczne, komunikaty zamieszczane w internetowych serwisach społecznościowych lub wysyłane z użyciem takich serwisów społecznościowych.
5. Jednocześnie uczniowie Szkół Europejskich we Wrocławiu mają prawo do:
 - ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
 - ochrony i poszanowania swojej godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności osobistej,
 - swobody wyrażania opinii dotyczących w szczególności życia szkoły, a także poglądów światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to dobra innych osób i zasad kultury,
 - bezpiecznych warunków w szkole.

Załącznik nr 3 – Zasady rekrutacji personelu

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

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażyści, praktykanci oraz wolontariusze) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

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

W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może prosić kandydata/kandydatkę 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/kandydatki. 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. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Pobierz dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przystępstw 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. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebujesz następujących danych kandydata/kandydatki:

- 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.

4. Pobierz od kandydata/kandydatki informację 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 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć Ci również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów

6. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. **Załącznik nr 4.**

7. Wzory oświadczeń dotyczących obywatelstwa/obywatelstw oraz zamieszkiwania w ciągu 20 lat oraz oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załączniki nr 5 i 6.**

7. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

8. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. nauczycieli, w tym nauczycieli oraz opiekunów zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych oraz kierownika i wychowawcę wypoczynku dzieci.

Załącznik nr 4 – Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa inne niż RP

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, iż posiadam*, nie posiadam **obywatelstwo (obywatelstwa) innego państwa(innych państw) niż Rzeczpospolita Polska takiego/takich jak:

.....
.....

.....
(czytelny podpis)

* Niepotrzebne skreślić.

** W przypadku posiadania obywatelstwa (obywatelstwa) innego państwa (innych państw) niż Rzeczpospolita Polska wskazać te państwa.

Załącznik nr 5 – Oświadczenie o zamieszkiwaniu w państwach innych niż RP

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polskai państwo
innego obywatelstwa

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/am*, zamieszkiwałem/am* w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa:

.....
.....
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

* Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 6 – Oświadczenie dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego w państwach innych niż RP

.....
(imię i nazwisko)

.....
(miejsowość, data)

.....
(adres)

Oświadczenie

dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie/państwach*:

.....
nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego*.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

* Niepotrzebne skreślić



DZIENNIK USTAW RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 13 września 2023 r.

Poz. 1870

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 6 września 2023 r.

w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

Na podstawie art. 9d ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289, 535 i 1606) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) procedurę „Niebieskie Karty”, zwaną dalej „procedurą”;
- 2) wzory formularzy „Niebieska Karta”, wypełnianych przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę.

§ 2. 1. Wszczęcie procedury następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej.

2. Formularz, o którym mowa w ust. 1, wypełniają osoby będące przedstawicielami podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11–11d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zwanej dalej „ustawą”.

3. Procedurą są obejmowane osoby wymienione w art. 2 ust. 1 pkt 2 i 3 ustawy.

4. W formularzu „Niebieska Karta – A” wskazuje się wszystkie osoby doznające przemocy domowej i wszystkie osoby stosujące przemoc domową.

5. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje w obecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej.

6. Jeżeli wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” nie jest możliwe z powodu nieobecności pełnoletniej osoby doznającej przemocy domowej, jej stanu zdrowia lub ze względu na zagrożenie jej życia lub zdrowia, wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” następuje niezwłocznie po nawiązaniu bezpośredniego kontaktu z tą osobą lub po ustaniu przyczyny uniemożliwiającej jego wypełnienie.

7. Wzór formularza „Niebieska Karta – A” jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia.

§ 3. 1. Osoba wszczynająca procedurę podejmuje działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na:

- 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji lub Żandarmerii Wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwiet-

nia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.¹⁾), a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1266 i 1860);

- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;
- 3) zaspokojeniu podstawowych potrzeb, w tym udzieleniu wsparcia i poradnictwa, w szczególności od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń działających na rzecz osób doznających przemocy domowej na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

§ 4. 1. Osoba wszczynająca procedurę dokonuje wstępnej diagnozy sytuacji w związku z zaistnieniem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej i przeprowadza rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej, a także, w miarę możliwości, z osobą stosującą przemoc.

2. Rozmowę z osobą doznającą przemocy domowej przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi, poszanowanie godności oraz zapewniających bezpieczeństwo.

3. Osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się informacje w prostym, przejrzystym i przystępnym dla niej języku, z uwzględnieniem stanu i okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym.

4. W trakcie rozmowy z osobą stosującą przemoc domową informuje się ją w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz wskazuje na konieczność zmiany sposobu postępowania.

5. Działania, o których mowa w ust. 2 i 4, realizuje się uwzględniając warunki, czynniki i potrzeby, w tym dotyczące osób niepełnosprawnych.

§ 5. 1. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec małoletniego, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

2. Jeżeli istnieje podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec pełnoletniej osoby nieporadnej ze względu na wiek, stan psychiczny lub fizyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności opiekuna prawnego lub faktycznego lub pełnoletniej osoby przez nią wskazanej.

3. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobami stosującymi przemoc domową wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej w rozumieniu art. 115 § 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138, z późn. zm.²⁾), zwanej dalej „osobą najbliższą”, lub pełnoletniej osoby wskazanej przez małoletniego.

4. Jeżeli istnieje podejrzenie, że osobą stosującą przemoc domową wobec pełnoletniej osoby nieporadnej, o której mowa w ust. 2, jest opiekun prawny lub faktyczny, działania w ramach procedury przeprowadza się w obecności osoby najbliższej, a w razie jej braku – w obecności innej osoby pełnoletniej przez nią wskazanej.

5. Działania z udziałem osób doznających przemocy domowej, o których mowa w ust. 1 i 2, przeprowadza się, w miarę możliwości, w obecności psychologa.

6. Jeżeli osoba objęta procedurą „Niebieskie Karty” nie włada językiem polskim w mowie i piśmie lub jest osobą głuchą lub niemą lub występują okoliczności, które mogą mieć wpływ na zdolność rozumienia i bycie rozumianym, członkowie grupy diagnostyczno-pomocowej występują do zespołu interdyscyplinarnego z wnioskiem o zapewnienie udziału tłumacza w czynnościach z osobą objętą procedurą.

7. Zespół interdyscyplinarny na wniosek grupy diagnostyczno-pomocowej zapewnia tłumacza lub podejmuje inne działania umożliwiające porozumienie się z osobą objętą procedurą.

8. Do tłumacza biorącego udział w czynnościach z osobą objętą procedurą art. 9c ust. 1–4 ustawy stosuje się odpowiednio.

§ 6. 1. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie doznającej przemocy domowej przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

2. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest małoletni, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 3 – osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego.

3. Jeżeli osobą doznającą przemocy domowej jest osoba, o której mowa w § 5 ust. 2, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się opiekunowi prawnemu lub faktycznemu lub pełnoletniej osobie wskazanej przez osobę doznającą przemocy domowej, o której mowa w § 5 ust. 2, a w przypadkach, o których mowa w § 5 ust. 4 – osobie najbliższej lub pełnoletniej

osobie wskazanej przez osobę doznającą przemocy domowej.

4. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.

5. Wzór formularza „Niebieska Karta – B” jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 7. 1. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

2. Kopię wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” pozostawia się u wszczynającego procedurę.

§ 8. 1. Formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego otrzymania, jest przekazywany grupie diagnostyczno-pomocowej.

2. Pierwsze posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej odbywa się niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania formularza „Niebieska Karta – A”.

3. Grupa diagnostyczno-pomocowa, na podstawie informacji zawartych w formularzu „Niebieska Karta – A”, dokonuje diagnozy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej i zatrzymania przemocy domowej albo rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.

4. Każde posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej jest dokumentowane w formie protokołu.

§ 9. 1. Jeżeli sytuacja osoby doznającej przemocy domowej lub osoby stosującej przemoc domową tego wymaga, osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11 lub 11a ustawy, składają do zespołu interdyscyplinarnego wnioski, o których mowa w art. 9a ust. 12b ustawy, dotyczący poszerzenia składu grupy diagnostyczno-pomocowej o osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11b–11d lub 12 ustawy, a także o osoby, o których mowa w art. 9a ust. 12c ustawy.

2. Zespół interdyscyplinarny niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 1, występuje do podmiotów zatrudniających osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11b–11d lub 12 ustawy, a także osoby, o których mowa w art. 9a ust. 12c ustawy, o wytypowanie przedstawiciela do udziału w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej.

3. Wytypowane osoby, o których mowa w ust. 2, nie mogą odmówić udziału w pracach grupy diagnostyczno-pomocowej.

4. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, może zostać złożony w formie pisemnej na każdym etapie działań grupy diagnostyczno-pomocowej.

§ 10. 1. Jeżeli wszczęcie procedury nastąpiło pod nieobecność osoby stosującej przemoc domową, o wszczęciu procedury grupa diagnostyczno-pomocowa zawiadamia tę osobę.

2. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, następuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania formularza „Niebieska Karta – A” i wymaga udokumentowania.

3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, może nastąpić w dowolnej formie i w dowolny sposób, również za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

4. Jeżeli zawiadomienie osoby stosującej przemoc domową o wszczęciu procedury jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, grupa diagnostyczno-pomocowa dokumentuje fakt braku możliwości zawiadomienia wskazując jego przyczyny.

§ 11. 1. Na posiedzeniu grupa diagnostyczno-pomocowa w obecności zaproszonej osoby doznającej przemocy domowej dokonuje analizy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej i we współpracy z osobą doznającą przemocy domowej, opracowuje indywidualny plan pomocy albo rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.

2. Grupa diagnostyczno-pomocowa, na podstawie ustaleń zawartych w wypełnionym formularzu „Niebieska Karta – C”, podejmuje działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa osobie doznającej przemocy domowej i poprawę jej sytuacji życiowej.

3. Indywidualny plan pomocy obejmuje ogół działań podejmowanych przez grupę diagnostyczno-pomocową na rzecz i wspólnie z osobą doznającą przemocy domowej, w celu poprawy sytuacji życiowej tej osoby oraz w jej środowisku domowym.

4. Indywidualny plan pomocy może ulegać zmianie, uwzględniając potrzeby, zasoby i sytuację osoby doznającej przemocy domowej, co zostaje odnotowane w formularzu „Niebieska Karta – C”.

5. Niestawiennictwo osoby doznającej przemocy domowej nie wstrzymuje prac grupy diagnostyczno-pomocowej.

6. Na posiedzenie grupy diagnostyczno-pomocowej nie zaprasza się małoletniego.

7. Wzór formularza „Niebieska Karta – C” jest określony w załączniku nr 3 do rozporządzenia.

§ 12. 1. Grupa diagnostyczno-pomocowa, po wezwaniu osoby stosującej przemoc domową, w jej obecności, dokonuje analizy sytuacji w związku z podejrzeniem stosowania przemocy domowej i na podstawie informacji zawartych w formularzu „Niebieska Karta – D” dokonuje ustaleń dotyczących dalszych działań, zobowiązując osobę stosującą przemoc domową do ich realizacji w celu zmiany jej postępowania.

2. Wzór formularza „Niebieska Karta – D” jest określony w załączniku nr 4 do rozporządzenia.

§ 13. 1. Jeżeli w trakcie działań realizowanych w ramach procedury zachodzi podejrzenie, że osoba stosująca przemoc domową dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy domowej, osoby, o których mowa w art. 9a ust. 11–11d ustawy, wypełniają formularz „Niebieska Karta – A” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia i przesyłają go do zespołu interdyscyplinarnego.

2. Jeżeli zachodzi podejrzenie, że osoba stosująca przemoc domową dopuściła się po raz kolejny stosowania przemocy domowej w trakcie działań realizowanych przez grupę diagnostyczno-pomocową, grupa diagnostyczno-pomocowa wypełnia formularz „Niebieska Karta – C” w zakresie niezbędnym do udokumentowania nowego zdarzenia.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przepisy § 8 stosuje się odpowiednio.

§ 14. 1. Wszystkie działania realizowane w ramach procedury są dokumentowane w formie pisemnej.

2. Osobom, o których mowa w art. 9c ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy, przysługuje dostęp do dokumentacji wytworzonej w ramach realizowanej procedury w zakresie ich dotyczącym, po uzyskaniu zgody zespołu interdyscyplinarnego, w siedzibie ośrodka pomocy społecznej lub centrum usług społecznych, który zapewnia obsługę organizacyjno-techniczną zespołu interdyscyplinarnego.

3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa oryginały dokumentów, o których mowa w ust. 1, są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego.

§ 15. 1. W ramach procedury grupa diagnostyczno-pomocowa:

- 1) dokonuje oceny sytuacji domowej, potrzeb i zasobów osoby doznającej przemocy domowej oraz osoby stosującej przemoc domową;
- 2) udziela pomocy osobie doznającej przemocy domowej;
- 3) opracowuje indywidualny plan pomocy dla osoby doznającej przemocy domowej i jej środowiska domowego, który zawiera propozycje działań pomocowych;
- 4) podejmuje działania w stosunku do osoby stosującej przemoc domową w celu zaprzestania stosowania tego rodzaju zachowań;
- 5) przekazuje osobie stosującej przemoc domową informacje w szczególności o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej;
- 6) przekazuje osobie stosującej przemoc domową informacje o koniecznych do zrealizowania działaniach w celu zaprzestania stosowania przemocy domowej;
- 7) wnioskuje do zespołu interdyscyplinarnego o skierowanie osoby stosującej przemoc domową do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową;
- 8) motywuje osobę stosującą przemoc domową do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową oraz programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową;
- 9) przeprowadza z osobą stosującą przemoc domową rozmowę ukierunkowaną na wskazanie zagrożeń wynikających z nadużywania alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków;

10) rozstrzyga o braku zasadności podejmowania działań.

2. Rozstrzygnięcie, o którym mowa w ust. 1 pkt 7, jest podejmowane jednogłośnie. W przypadku braku zgodności członków grupy diagnostyczno-pomocowej, odrębne wnioski członków grupy diagnostyczno-pomocowej wraz z uzasadnieniem są przekazywane do zespołu interdyscyplinarnego, który podejmuje decyzje w sprawie skierowania osoby stosującej przemoc domową do udziału w programie korekcyjno-edukacyjnym albo programie psychologiczno-terapeutycznym większością głosów.

§ 16. W ramach procedury pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub centrum usług społecznych:

- 1) diagnozuje sytuację, potrzeby i zasoby osoby doznającej przemocy domowej;
- 2) udziela kompleksowych informacji o:
 - a) możliwościach uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej, oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób doznających przemocy domowej,
 - b) formach pomocy małoletnim doznającym przemocy domowej oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc,
 - c) możliwościach podjęcia dalszych działań mających na celu poprawę sytuacji osoby doznającej przemocy domowej;
- 3) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby doznającej przemocy domowej;
- 4) zapewnia osobie doznającej przemocy domowej, w zależności od potrzeb, schronienie w całonocowej placówce świadczącej pomoc, w tym w szczególności w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla osób doznających przemocy domowej lub innej placówce, w tym prowadzonej przez organizacje pozarządowe i stowarzyszenia, działające na podstawie przepisów ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- 5) bierze udział w opracowaniu przez grupę diagnostyczno-pomocową indywidualnego planu pomocy;
- 6) podejmuje działania mające na celu zapobieganie zagrożeniom mogącym występować w środowisku domowym, w szczególności składa systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby doznającej przemocy domowej, w zależności od potrzeb określonych przez grupę diagnostyczno-pomocową;
- 7) może prowadzić rozmowy w szczególności o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej oraz informować osobę stosującą przemoc domową o możliwościach podjęcia leczenia lub terapii, udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych lub programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.

§ 17. W ramach procedury funkcjonariusz Policji:

- 1) udziela osobie doznającej przemocy domowej niezbędnej pomocy, w tym udziela pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 2) organizuje niezwłocznie dostęp do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby doznającej przemocy domowej;
- 3) podejmuje, w razie potrzeby, inne niezbędne czynności zapewniające ochronę życia, zdrowia i mienia osób doznających przemocy domowej, włącznie z zastosowaniem na podstawie odrębnych przepisów w stosunku do osoby stosującej przemoc domową środków przymusu bezpośredniego i zatrzymania;
- 4) przeprowadza, o ile jest to możliwe, z osobą stosującą przemoc domową rozmowę, w szczególności o odpowiedzialności karnej za znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od osoby stosującej przemoc domową albo nad małoletnim lub pełnoletnią osobą nieporadną ze względu na jej wiek lub stan zdrowia, oraz wzywa osobę stosującą przemoc domową do zachowania zgodnego z prawem i zasadami współżycia społecznego;
- 5) przeprowadza na miejscu zdarzenia, w przypadkach niecierpiących zwłoki, czynności procesowe w niezbędnym zakresie, w granicach koniecznych do zabezpieczenia śladów i dowodów przestępstwa;
- 6) podejmuje działania mające na celu zapobieganie zagrożeniom mogącym występować w środowisku domowym, w szczególności składa systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby doznającej przemocy domowej, w zależności od potrzeb określonych przez grupę diagnostyczno-pomocową;
- 7) dokonuje niezbędnych ustaleń w zakresie udziału osoby stosującej przemoc domową w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową;

- 8) informuje, w formie notatki urzędowej, zespół interdyscyplinarny o działaniach podejmowanych wobec osoby doznającej przemocy domowej oraz osoby stosującej przemoc domową, w tym w szczególności o udziale w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową.

§ 18. Spotkania z osobami doznającymi przemocy domowej oraz osobami stosującymi przemoc domową nie mogą być organizowane w sposób umożliwiający im wzajemny kontakt.

§ 19. 1. Odstąpienie od dalszych działań, o których mowa w art. 9b ust. 15 ustawy, wymaga udokumentowania w formie protokołu.

2. Protokół zawiera:

- 1) dane dotyczące osób, wobec których były realizowane działania;
- 2) datę rozpoczęcia procedury oraz datę odstąpienia od dalszych działań;
- 3) skład grupy diagnostyczno-pomocowej;
- 4) opis podjętych działań;
- 5) okoliczności uzasadniające odstąpienie;
- 6) podpisy członków grupy diagnostyczno-pomocowej uczestniczących w posiedzeniu.

3. Grupa diagnostyczno-pomocowa przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego protokół, o którym mowa w ust. 2, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia sporządzenia.

4. O odstąpieniu od dalszych działań zawiadamia się osobę doznającą przemocy domowej oraz osobę stosującą przemoc domową.

§ 20. 1. Zakończenie procedury, o której mowa w art. 9h ust. 1 ustawy, wymaga udokumentowania w formie protokołu, który zawiera:

- 1) dane dotyczące osób, wobec których była realizowana procedura;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia procedury;
- 3) skład grupy diagnostyczno-pomocowej;
- 4) opis podjętych w ramach procedury działań;
- 5) przesłanki uzasadniające zakończenie procedury;
- 6) podpisy członków grupy diagnostyczno-pomocowej uczestniczących w czynności.

2. Grupa diagnostyczno-pomocowa przekazuje do zespołu interdyscyplinarnego protokół, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni roboczych od dnia sporządzenia.

3. O zakończeniu procedury informuje się osobę doznającą przemocy domowej oraz osobę stosującą przemoc.

§ 21. 1. Po zakończeniu procedury grupa diagnostyczno-pomocowa podejmuje działania monitorujące, o których mowa w art. 9h ust. 3 ustawy.

2. Działania, o których mowa w ust. 1, polegają w szczególności na składaniu wizyt sprawdzających stan bezpieczeństwa w związku z zakończoną procedurą, poradnictwie i udzielaniu wsparcia.

3. Rodzaj, formę oraz sposób realizacji działań, o których mowa w ust. 1, określa grupa diagnostyczno-pomocowa.

4. Działania, o których mowa w ust. 1, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy składanie wizyt sprawdzających, o których mowa w ust. 2, jest niemożliwe lub znacznie utrudnione, mogą być prowadzone za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

§ 22. Do procedury „Niebieskie Karty” wszczętej i niezakończony przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 23. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1245), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 535).

WZÓR

.....
(miejscowość, data)

.....

.....

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

W związku z powzięciem uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub w wyniku zgłoszenia przez świadka przemocy domowej ustala się, co następuje:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

<i>niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>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)</i>						

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 BRONŃ 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 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 pozwoleń 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)

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

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie i Twoim najbliższym. Na skutek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” informacja dotycząca Twojej sytuacji zostanie przekazana do grupy diagnostyczno-pomocowej. Więcej informacji na temat dalszych działań uzyskasz podczas spotkania z członkami tej grupy, na które zostaniesz zaproszona/(y). W trakcie procedury członkowie grupy będą kontaktować się także osobą, która przemoc stosuje.

Co to jest przemoc domowa?

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

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udęczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

Przemoc fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne.

Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne.

Przemoc seksualna: zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: niemożność utrzymania osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie i inne.

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej: wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają i inne.

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez

opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

Prawo zabrania stosowania przemocy i krzywdzenia swoich bliskich. Jeżeli Ty lub ktoś z Twoich bliskich jest osobą doznającą przemocy domowej, nie wstydź się prosić o pomoc. Wezwij Policję, dzwoniąc na numer alarmowy 112. Prawo stoi po Twojej stronie!

Masz prawo do złożenia zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa z użyciem przemocy domowej do Prokuratury, Policji lub Żandarmerii Wojskowej.

Możesz także zwrócić się po pomoc do podmiotów i organizacji realizujących działania na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przemocą** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail

Możesz zadzwonić do:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

▪ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych

oraz w języku migowym.

▪ **Policjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – C”

.....

 (miejscowość, data)

I. DANE BEZ ZMIAN:

1) osoby doznającej przemocy domowej

 ¹⁾

2) osoby stosującej przemoc domową

 ¹⁾
 II. WERYFIKACJA DANYCH OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ
 (wypełnić gdy nastąpiła zmiana danych lub dane były niepełne)

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ²⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ³⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwai 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 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)²⁾			

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

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

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

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

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

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

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

Jeżeli odpowiedź brzmi NIE, podać jakiego wsparcia oczekują?

.....

Planowane działania

.....

.....

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

– opis aktualnej sytuacji osobistej, rodzinnej, życiowej

.....

.....

– opis aktualnej sytuacji zawodowej, ekonomicznej

.....
.....

– opis sytuacji mieszkaniowej

.....
.....

– opis sytuacji zdrowotnej

.....
.....

Historia przemocy domowej:

– pierwszy akt przemocy domowej

.....
.....

– powtarzający się akt przemocy domowej

.....
.....

– najniebezpieczniejszy akt przemocy domowej

.....
.....

– ostatni akt przemocy domowej

.....
.....

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

– liczba małoletnich, ich imiona i nazwiska

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

– opis aktualnej sytuacji edukacyjnej małoletnich (nazwa placówki oświatowej, czy realizują obowiązek szkolny,
jak radzą sobie z obowiązkami szkolnymi itp.)

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

– sytuacja zdrowotna małoletnich

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

– poczucie bezpieczeństwa małoletnich/ potrzeby

2. Działania funkcjonariusza Policji

systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby doznającej przemocy domowej

.....
.....

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

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

poinformowanie o możliwości przeprowadzenia badania lekarskiego

wszczęcie postępowania przygotowawczego

wystąpienie do prokuratora z wnioskiem o zastosowanie właściwych środków zapobiegawczych

dokonywanie niezbędnych ustaleń w zakresie udziału osoby stosującej przemoc domową

w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową

inne (wymień jakie?)

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

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

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

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

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

raz w tygodniu

raz w miesiącu

raz na trzy miesiące

w innych terminach
(wymień jakich?)

.....

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

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

Daty wprowadzanych zmian w indywidualnym planie pomocy:

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

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

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

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

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

²⁾ wpisać właściwe

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

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – D”

.....
(miejscowość, data)

I. Dane bez zmian

osoby stosującej przemoc domową ¹⁾

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

Dane	Osoba stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko	
Imiona rodziców	
Wiek	
PESEL ²⁾	
Adres miejsca zamieszkania	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Gmina	
Województwo	
Ulica	
Nr domu/nr lokalu	
Telefon lub adres e-mail	
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Gmina	
Województwo	
Ulica	
Nr domu/nr lokalu	
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy	
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej np. żona, była żona, mąż, były mąż, partner, były partner, córka, pasierbica, pasierb, matka, ojciec, teściowa, teść ³⁾	

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

Formy przemocy domowej	Wobec osoby dorosłej np. żony, byłej żony, męża, byłego męża, partnera, byłego partnera, córki, pasierba, matki, teścia (właściwe podkreślić)	Wobec małoletniego np. córki, syna, pasierbicy, pasierba (właściwe podkreślić)
Stosowała przemoc fizyczną, w tym³⁾:		
bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie		
inne (wymień jakie)		
Stosowała przemoc psychiczną, w tym³⁾:		
izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie		
inne (wymień jakie)		
Stosowała przemoc seksualną, w tym³⁾:		
zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych		
inne (wymień jakie)		
Stosowała przemoc ekonomiczną, w tym³⁾:		
niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, ograniczanie środków finansowych, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, zaciąganie zobowiązań finansowych bez zgody osoby doznającej przemocy domowej, uniemożliwianie podjęcia pracy zarobkowej		
inne (wymień jakie)		
Stosowała przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej, w tym³⁾:		
wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają		
inne (wymień jakie)		
Inne zachowania istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia (wymień jakie)		
Inne zachowania: ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków		

inne (wymień jakie)		
---------------------	--	--

IV. Od jak dawna zachowania te mają miejsce?

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

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

TAK NIE NIE USTALONO

Kto?:

Dorośli: imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Małoletni: imię i nazwisko

Adres zamieszkania

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

TAK NIE NIE USTALONO

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

TAK NIE NIE USTALONO

VIII. Czy nadużywa Pan/Pani alkoholu?

TAK NIE NIE USTALONO

— od jak dawna pije Pan/Pani alkohol?

— jak często się to zdarza?

— kiedy ostatnio pił/piła Pan/Pani alkohol?

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

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

TAK NIE NIE USTALONO

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

— jak często się to zdarza?

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

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

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

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

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

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

konfliktów z prawem kłopotów w pracy innych (wymień jakich)

wykroczeń w ruchu drogowym pobyty w izbie wytrzeźwień

.....

.....

.....

XII. Czy posiada Pan/Pani broń palną?

tak nie

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

- powiadomienie i interwencja Policji
- powiadomienie i interwencja Żandarmerii Wojskowej
- powiadomienie prokuratury
- wszczęcie postępowania karnego lub innego postępowania sądowego (jakiego? np. rozwodowego, rodzinnego)
-
- poddanie wykonywania władzy rodzicielskiej stałemu nadzorowi kuratora sądowego zobowiązanie do leczenia odwykowego
- zobowiązanie do uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową
- wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia
- wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia
- zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą 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 lub jej miejsca pracy
- interwencja i pomoc innej instytucji (jakiej?)
- inne (jakie?)

XIV. Jak Pan/Pani ocenia swoją sytuację?

.....

.....

.....

Czy widzi Pan/Pani coś niepokojącego w swoim zachowaniu?

.....

.....

.....

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

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

Załącznik nr 8 – Karta interwencji

Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez koordynatora/ pedagoga/psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe lub wypisać podjęte działania)	<ul style="list-style-type: none"> - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, - wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny, - inny rodzaj interwencji. Jaki? 	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Jeżeli placówka posiada stosowne informacje		
Uwagi i podsumowanie		

Załącznik nr 9 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Szkołach Europejskich we
Wrocławiu

Nasze wartości

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

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pobranie pisemnej zgody rodziców/opiekunów prawnych na wykonanie i publikację zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę).
5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Szkół Europejskich we Wrocławiu:

W sytuacjach, w których nasza szkoła rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Rejestrowanie wizerunku dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę Dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
2. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz bez zgody Dyrekcji.
3. Personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica/opiekuna prawnego. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie przyjmujemy, nie będzie wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

Przechowywanie zdjęć i nagrań

Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

1. Nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

Załącznik nr 10 – Zasady bezpiecznego korzystania z internetu, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia cyberprzemocy

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Szkołach Europejskich we Wrocławiu

1. Szkoła, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, wdraża i aktualizuje systemy i oprogramowania zabezpieczające przed dostępem do niewłaściwych treści oraz złośliwym oprogramowaniem, w tym filtrujące treści, wyznaczając osoby odpowiedzialne.
2. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu dzieciom w czasie zajęć, personelowi w czasie zajęć i poza nimi.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z Internetu oraz cyberprzemocy.
6. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli.
7. Szczegółowe zasady korzystania z urządzeń elektronicznych, w tym telefonów komórkowych, zawarte są w statucie szkoły – o czym każdy małoletni i rodzic zostaje poinformowany przez wychowawcę na początku roku szkolnego.
8. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:
 - zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom, po ocenie sytuacji przez koordynatora i Dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
 - sporządzając [protokół interwencji](#),
 - tworząc zespół nauczycieli i specjalistów udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej pokrzywdzonemu małoletniemu (a także małoletniemu będącym sprawcą) we współpracy z rodzicami ww. małoletnich oraz instytucjami zewnętrznymi (wg potrzeb),
 - w przypadku braku współpracy ze strony rodziców małoletniego podejrzanego lub będącego odpowiedzialnym za cyberprzemoc, koordynator i Dyrektor, po dokonaniu oceny sytuacji i poinformowaniu rodziców, jeżeli zachodzi taka konieczność, powiadamiają właściwe instytucje i organy (pomoc społeczną, policję, sąd rodzinny),
 - podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m.in. z funkcjonowaniem uczniów w sieci internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
9. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
10. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet przeprowadza z dziećmi cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

11. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

Załącznik nr 11 – Ankieta

MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH

badanie ankietowe

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie wszystkie Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

Tak Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

Tak Nie wszystkie Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich?

Tak Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

Tak Nie

Jak przebiegała interwencja
.....

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

.....
.....

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur

.....

Załącznik nr 12 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

.....

(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy we Wrocławiu

III Wydział Rodzinny i Nieletnich¹

Dot. : Sygn. Akt nr, imię i nazwisko dziecka, pesel/ data urodzenia, imiona i nazwiska rodziców

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego

(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia²) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz rodziców/opiekunów dziecka. Należy opisać niepokojące sytuacje, które sprawiły podjęcie interwencji oraz podać informacje dotyczące osób będących świadkami w/w sytuacji. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.).

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

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celuzabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....

podpis i pieczęć składającego wniosek

¹ Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, a nie zameldowania.

² Należy również podać adres pobytu dziecka w celu udzielenia skutecznej pomocy, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

Załącznik nr 13 – Wzór zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa

REJESTR INTERWENCJI

Lp.	Data interwencji	Imię i nazwisko małoletniego, wobec którego podjęto interwencję	Imię i nazwisko osoby podejmującej interwencję	Karta Interwencji (data wypełnienia Karty)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				

Załącznik nr 14 – Wykaz danych teleadresowych lokalnych i ogólnopolskich placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia.

KOMISARIAT POLICJI- WROCLAW STARE MIAST

Tel.: 47 87 150 64
Wydział prewencji

TELEFON ZAUFANIA „ANONIMOWY PRZYJACIEL

801 131 000

TELEFONY ALARMOWE



999



998



997



ANTYDEPRESYJNY TELEFON ZAUFANIA

(22) 654 40 41 PN 17:00-20:00

NIEBIESKA LINIA dla dzieci, rodziców, ofiar przemocy, dla sprawców stosujących przemoc, świadków przemocy

801 120 002 niebieskalinia.pl

Linia całodobowa i bezpłatna, w poniedziałki w godz. 8:00-20:00 można rozmawiać z konsultantem z języku angielskim, we wtorki w godz. 18:00-20:00 można rozmawiać z konsultantem w języku rosyjskim

Dyżur prawny: w środy w godzinach 18:00-20:00

Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info

Skype: pogotowie.niebieska.linia konsultancji posługują się językiem migowym

OGÓLNOKRAJOWA LINIA POMOCY POKRZYWDZONYM

222 309 900

Przez całą dobę można anonimowo otrzymać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

POLICYJNY TELEFON ZAUFANIA dla osób doznających przemocy domowej

800 120 226

Linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach 9:30-15:30, od 15:30-9:30 włączony jest automat

POMARAŃCZOWA LINIA Dla Rodziców, Których Dzieci Piją

801 140 068

Telefon Dla Rodziców I Nauczycieli W Sprawie Bezpieczeństwa Dzieci

800 100 100 pn-pt 12:00-18:00

(agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami,

wykorzystanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia, depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania)

Ogólnopolski Telefon Zaufania Narkotyki- Narkomania

801 199 990

Punkt Interwencji Kryzysowej

Ul. Gajowickiej 164/1 we Wrocławiu

bezpłatna pomoc psychologiczna

czynny we czwartki od 14:00 do 20:00 oraz piątki od 16:00 do 19:00.

Wymagana jest wcześniejsza rejestracja: 71 338 30 03

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

ul. Strzegomska 6

e-mail: sekretariat@mops.wroclaw.pl

tel. 71 78 22 322

GODZINY OTWARCIA

7.30 – 15.30

Zespół Interdyscyplinarny ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie

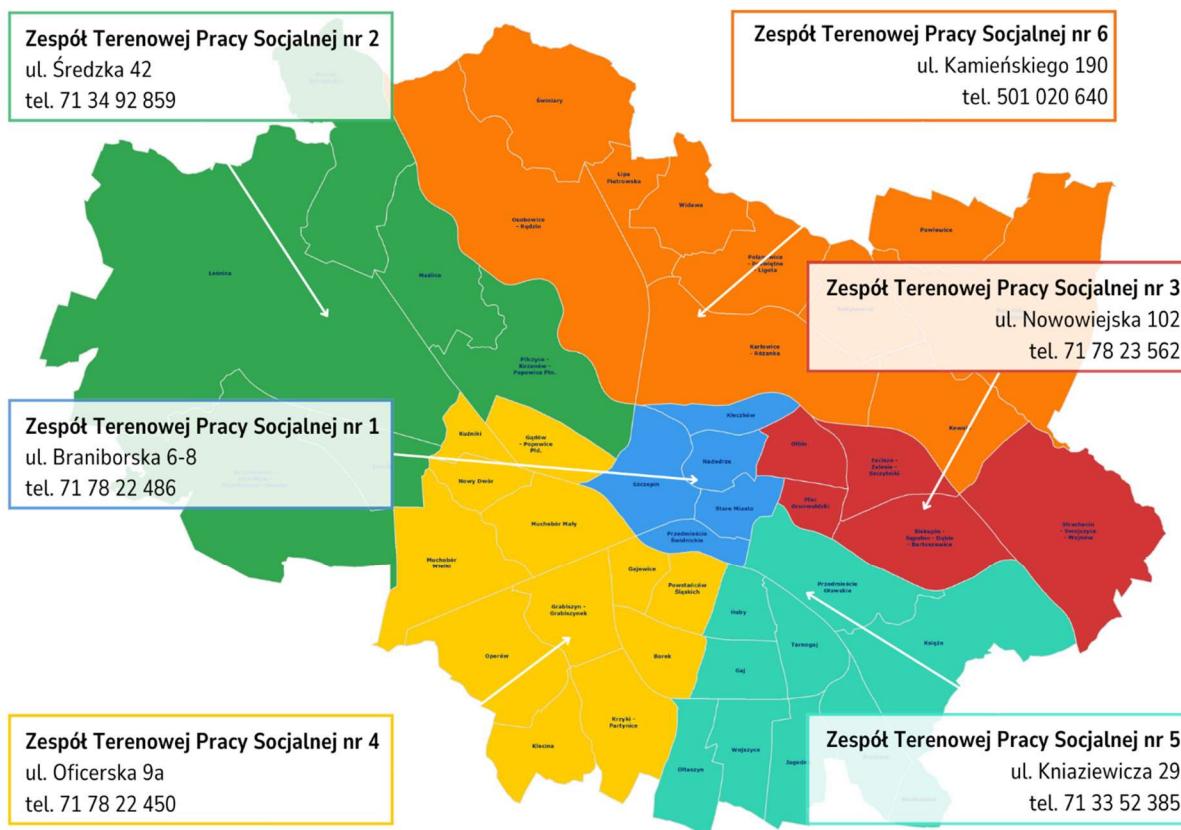
Rydygiera 43a

tel. 71 78 23 591

e-mail: zespol.interdyscyplinarny@mops.wroclaw.pl

godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku – 7.30 do 15.30

Zespoły Terenowej Pracy Socjalnej



Telefon Zaufania Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

tel. 512 198 939

wszystkim wsparciem dla kobiet borykających się z problemami przemocy w rodzinie, czynny całą dobę, możliwość przekazania informacji poprzez wiadomość sms.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej

ul. Rydygiera 45 a, Wrocław,

e-mail: stop.przemocy@mops.wroclaw.pl

tel. 71 796 40 85 – czynny całą dobę, udziela schronienia w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia osób będących w kryzysie, świadczy pomoc prawną i psychologiczną.

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia

ul. Gen. T. Bora-Komorowskiego 31,

e-mail: owiik@wp.pl

tel. 71 736 06 82

czynny od 9.00 – 21.00, umożliwia całodobowe schronienie w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia osób pokrzywdzonych przemocą w rodzinie, świadczy pomoc psychologiczną, pedagogiczną, prawną, socjalną.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej AKSON

ul. Gliniana 28/30, Wrocław,

e-mail: akson@wp.pl

tel. 71 352 94 03 – umożliwia całodobowe schronienie w przypadku zagrożenia zdrowia lub

życia osób pokrzywdzonych przemocą w rodzinie.

Stowarzyszenie na Rzecz Promocji Zdrowia CURATUS

ul. Kleczkowska 5 oficyna,

e-mail: curatus@o2.pl,

nr telefonu zaufania: 71 77 66 208 psychologiczna pomoc telefoniczna
soboty, niedziele i święta od godz. 9.00 do 20.00.

Centrum Neuropsychiatrii NEUROMED

ul. Białowieska 74 a

ul. Borowska 181-187

e-mail: sekretariat@neuropsychiatria.com

tel. 71 7996 855 pomoc psychologiczna

udzielana jest telefonicznie: od poniedziałku do piątku 16:00 do 08:00 rano, od soboty do
poniedziałku od 20:00 do 08:00 rano.

Fundacja Centrum Praw Kobiet

ul. Rуска 46B II p. p. 208, 208 a i 219

e-mail: cpk_wroclaw@cpk.org.pl

tel. 511 506 216

Stowarzyszenie INTRO

Pl. Macieja 4/5/6

e-mail: intro@psychotekst.pl

tel. 881 220 440 – pomoc psychologiczna.

Stowarzyszenie Psychoedukacji i Terapii „EVOLUTIO”

ul. Legnicka 65

ul. Strzegomska 55 pok. 203

e-mail: evolutio.stow@gmail.com

tel. 731 450 926

Stowarzyszenie Pomocy Dzieciom i Ich Rodzinom w Szczególnie Trudnej Sytuacji Życiowej „ISKIERKA”

pl. Macieja 5

e-mail: iskierka.wroc@gmail.com

tel. 71 322 41 14

godziny otwarcia placówki: poniedziałek, wtorek, czwartek 9:00 do 18:00, pomoc prawna,
pomoc psychologiczna, pomoc pedagogiczna.

Fundacja NON LICET

ul. Stalowa 6 a

e-mail: oik@go2.pl, fundacja@nonlicet.pl

tel. 71 361 97 70, 572 108 352

godziny otwarcia placówki od poniedziałku do czwartku 16:00 do 20:00, pomoc psychologiczna.

Wrocławskie Centrum Zdrowia

Pl. Dominikański 6

e-mail: arkadiuszklimeczak@spzoz.wroc.pl

tel. 609899455 pomoc psychologiczna, program korekcyjno–edukacyjny.

Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

ul. G. Zapolskiej 2/4, 50-032 pokój 352,

e-mail: wzd@um.wroc.pl

tel. 71 777 78 36 – od poniedziałku do piątku w godz. 8.00 -15.00.

Całodobowy Oddział Leczenia Uzależnień, Dolnośląskie Centrum Zdrowia Psychicznego

ul. Wybrzeże J. Conrada-Korzeniowskiego 18

tel. 71 77 66 279

Dzienny Oddział Terapii Uzależnień, Dolnośląskie Centrum Zdrowia Psychicznego, ul.

Wybrzeże J. Conrada-Korzeniowskiego 18, Wrocław,

tel. 71 77 66 280

Poradnia Terapii Uzależnień od Substancji Psychoaktywnych, Dolnośląskie Centrum Zdrowia Psychicznego

ul. Wybrzeże J. Conrada-Korzeniowskiego 18

tel. 71 77 66 250, 71 77 66 300

Fundacja PozyTYwka

ul. Gajowicka 164/1

Telefon: 71 338 30 03

mail: biuro@fundacjapozytywka.org.pl www.fundacjapozytywka.org.pl