

Polityka Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem **Szkoła Podstawowa Nr 1 w Imielinie**

PREAMBUŁA

Wszyscy pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 1 w Imielinie zobowiązani są działać w ramach obowiązującego prawa, swoich kompetencji oraz przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

W swojej pracy kierują się dobrem dziecka i jego najlepiej pojętym interesem uwzględniając jego potrzeby oraz wzmacniając bezpieczeństwo dziecka, szczególnie w kontekście ochrony przed przemocą oraz promowaniem ich praw.

PODSTAWA PRAWNA

Podczas tworzenia polityki Polityki ochrony dzieci nasza placówka opierała się na takich dokumentach prawnych jak:

1. Konwencja o Prawach Dziecka
2. Powszechna Deklaracja Praw Człowieka
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela
4. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego
5. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
8. Ustawa z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym

Rozdział I

SŁOWNICZEK POJĘĆ

1. Pracownikiem szkoły jest każda osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentowania na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.
4. Zgoda rodzica/opiekuna prawnego oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami, należy poinformować rodziców/opiekunów prawnych o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć takie działania, które powodują, że dziecko doznaje krzywdy fizycznej, psychicznej, emocjonalnej, seksualnej, czy też zaniedbywania.
6. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci to wyznaczony przez dyrektora placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci w szkole.
7. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
8. Zespół interwencyjny tworzą osoby powołane przez dyrektora w przypadku zaistnienia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu wchodzi: pedagog/psycholog/pedagog specjalny, wychowawca, pracownicy, którzy byli świadkami sytuacji.

Rozdział II

ZASADY REKRUTACJI PRACOWNIKÓW/WOLONTARIUSZY/STAŻYSTÓW/PRAKTYKANTÓW

Zasady rekrutacji nowych pracowników, a także monitorowanie pracowników już zatrudnionych w placówce powinny obejmować:

1. Złożenie przez kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego (KRK) lub uzyskanie przez placówkę informacji z KRK o kandydacie, jeśli zezwalają na to przepisy prawa.
2. Sprawdzenie, czy dany kandydat ubiegający się o pracę w szkole lub współpracę z nią nie figuruje w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RSPTS) (Załącznik nr 1).

3. Zobowiązanie wybranego kandydata do zapoznania się z Polityką ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Przedstawiciele firm i instytucji, mający kontakt z dziećmi (np. teatryki, koncerty, wycieczki, spotkania) są sprawdzani pod względem wiarygodności.

Rozdział III

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PRACOWNIKAMI SZKOŁY A DZIEĆMI

Kontakty z dzieckiem należy organizować w sposób przejrzysty, z poszanowaniem jego praw, uwzględniając założenia programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz kierunki polityki oświatowej.

1. Należy zwracać się do dziecka z szacunkiem - niedopuszczalne są krzyki, zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie dziecka.
2. Należy zachować integralność fizyczną dziecka - niedopuszczalne jest bicie, szturchanie, popychanie dziecka. Dopuszczalny jest jedynie niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem, związany z potrzebami dziecka, czynnościami dotyczącymi udzielania pierwszej pomocy.
3. Należy pamiętać o odpowiednich, zdrowych relacjach z dzieckiem - niedopuszczalne jest nawiązywanie z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie mu nieodpowiednich propozycji, a także kierowania do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Należy pamiętać, że wizerunek dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) może być wykorzystywany tylko w formie przyjętej przez szkołę - "Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku dziecka" podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
5. Kontakty z dzieckiem należy organizować w sposób jasny, dostępny dla rodziców/opiekunów, osób ze społeczności szkolnej poprzez służbowe kanały komunikacyjne, np. dziennik elektroniczny, telefon, konto „G Suite dla szkół i uczelni”, grupa klasowa na komunikatorach internetowych.
6. Kontakty z dzieckiem poza godzinami pracy powinny być ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych z koniecznością poinformowania dyrektora szkoły i rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

7. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dziecko i rodzice/opiekunowie dziecka są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
8. Organizacja transportu, noclegu poza placówką powinna być uzasadniona, np. wyjazd na wycieczkę szkolną.
9. Opieka nad dziećmi w sytuacjach wyjazdowych powinna być zgodna z przepisami o organizacji wyjazdów i wycieczek szkolnych.
10. Wolontariusze/stażyści/praktykanci/inni przedstawiciele instytucji i firm przeprowadzają zajęcia z dziećmi w obecności nauczyciela.

Rozdział IV

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU DZIECI W PLACÓWCE

Dane osobowe dziecka oraz ich rodziców/opiekunów prawnych są pozyskiwane i przetwarzane w szkole na podstawie RODO - Rozporządzenia O Ochronie Danych Osobowych, zamieszczonego na stronie internetowej szkoły.

<http://www.sp1.imielin.pl/rodo-rozporzadzenie-o-ochronie-danych-osobowych/>

Rozdział V

ROZPOZNANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI

1. Zakres zadań poszczególnych pracowników szkoły w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że dziecko jest krzywdzone:

Dyrektor szkoły:

- Przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia dziecka
- Bierze udział w rozmowie z rodzicami lub opiekunami prawnymi
- W sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec dziecka podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta”.
- W przypadku, gdy dziecko doświadcza przemocy domowej lub jeżeli rodzice/opiekunowie prawni odmawiają współpracy ze szkołą, składa

wniosek o wgląd w sytuację dziecka do sądu (Załącznik nr 2) lub zawiadamia prokuraturę o podejrzeniu przestępstwa (Załącznik nr 3), w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka natychmiast zawiadamia policję; w sytuacji gdy sprawcą przemocy jest osoba dorosła spoza rodziny zawiadamia policję; w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni (a wcześniejsze metody postępowania szkolnego okazały się nieskuteczne) zawiadamia sąd

- Informuje o konsekwencjach prawnych stosowania przemocy
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka
- Prowadzi nadzór nad prowadzeniem przypadku ucznia krzywdzonego
- Zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań np. ułatwia konsultacje trudnych spraw ze specjalistami, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec dzieci

Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny:

- Przyjmuje i odnotowuje sprawę zgłoszenia przemocy w rodzinie
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny
- Jest koordynatorem pomocy dziecku oraz jego rodzinie
- Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami
- Udziela dziecku wsparcia na wszystkich etapach interwencji
- Pozostaje w ciągłym kontakcie z wychowawcą i dyrektorem w sprawach dotyczących dziecka
- Pomaga pracownikom szkoły we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy
- Informuje rodziców o możliwych kierunkach wsparcia ucznia, w razie potrzeby kieruje dziecko oraz rodziców do placówek specjalistycznych
- Bierze udział w pracach zespołu interwencyjnego opracowującego strategię działań względem całej rodziny, a w szczególności względem ofiary i sprawcy przemocy
- Dokumentuje w karcie interwencji podejmowane działania względem dziecka i jego rodziny (Załącznik nr 4)
- Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu (Załącznik nr 5)
- Uzyskuje od rodziców i opiekunów informacje zwrotne nt. realizacji w placówce Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Wychowawca:

- Przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 6)
- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego

- Przeprowadza rozmowy z dzieckiem oraz jego rodzicami lub prawnymi opiekunami
- Diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny
- Opracowuje w zespole interwencyjnym plan pomocy dziecku krzywdzonemu (Załącznik nr 5)
- Udziela stałego wsparcia dziecku oraz dyskretnie monitoruje jego sytuację w okresie późniejszym
- Monitoruje zespół klasowy, by skutki przemocy nie wpływały na sytuację szkolną dziecka

Nauczyciel:

- Powiadamia dyrektora szkoły i pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego, że podejrzewa przemoc wobec dziecka
- Sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 6)
- Monitoruje sytuację dziecka
- Opracowuje w zespole plan pomocy dziecku krzywdzonemu (Załącznik nr 5)

Pielegniarka szkolna:

- Dyskretnie, z poszanowaniem praw dziecka dokonuje obejrzenia obrażeń
- Udziela pierwszej pomocy przedmedycznej, jeśli sytuacja tego wymaga
- Sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 6)

Niepedagogiczny pracownik szkoły:

- Jest uważny i wrażliwy na sytuację dzieci
- Reaguje na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami
- Zgłasza obserwowane, niepokojące sygnały dyrekcji szkoły/pedagogowi szkolnemu/psychologowi/pedagogowi specjalnemu lub wychowawcy

2. Pracownicy placówki zapoznają się z Polityką i w ramach wykonywanych obowiązków a w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka działają zgodnie z procedurą:
1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik przekazuje uzyskane informacje dyrektorowi/pedagogowi szkolnemu /psychologowi/

pedagogowi specjalnemu/wychowawcy oraz sporządza notatkę służbową (Załącznik nr 6).

2. Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca dziecka zbiera informacje o dziecku (w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji) od innych pracowników szkoły, samego dziecka, rodziców/opiekunów prawnych.
3. Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca dziecka wzywa rodziców/opiekunów prawnych dziecka oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
4. Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca dziecka sporządza kartę interwencji (Załącznik nr 4) oraz przedstawia rodzicom /opiekunom prawnym dziecka działania podjęte przez szkołę. Ze spotkania sporządzony zostaje protokół (Załącznik nr 7).
5. Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca monitoruje sytuację dziecka, w szczególności nadzoruje wdrażanie zaplanowanych działań.

W sytuacji wystąpienia uzasadnionych podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone należy:

6. W przypadkach podejrzenia zagrożenia zdrowia i życia dziecka dyrektor/pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców/opiekunów prawnych dziecka).
7. Po podjęciu kroków zawartych w punktach 1-4, dyrektor powołuje zespół interwencyjny.
8. W skład zespołu interwencyjnego mogą wejść: dyrektor, pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny, wychowawca dziecka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
9. Zespół interwencyjny aktualizuje kartę interwencji (Załącznik nr 4) oraz sporządza plan pomocy dziecku (Załącznik nr 5) na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu. Dokumenty załącza się doteczki ucznia.
10. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki

- zdyscyplinowanie krzywdzącego (forma zależy od tego, kim jest krzywdzący, czy pracownikiem szkoły, czy opiekunem dziecka uczęszczającego do placówki)
 - w przypadku pracownika pedagogicznego konsekwencje wynikają z przepisów Karty Nauczyciela
 - w przypadku pracownika obsługi z Kodeksu Pracy, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie
 - w przypadku rodziców/opiekunów prawnych dziecka, konsekwencje mogą być różnorodne, do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa włącznie
 - w przypadku innej osoby (nie wymienionej powyżej) do zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa policji włącznie
- wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku
- skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba

11. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom/opiekunom prawnym dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

12. Dyrektor/pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku placówki do zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”). Ze spotkania sporządzony zostaje protokół (Załącznik nr 7).

13. Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji (Załącznik nr 3) lub wnioszek o wgląd w sytuację dziecka do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinny i Nieletnich (Załącznik nr 2), ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” (Załącznik nr 8) do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

14. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

15. Pedagog szkolny/psycholog/pedagog specjalny/wychowawca monitoruje sytuację dziecka, w szczególności nadzoruje wdrażanie zaplanowanych działań.

16. 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.

Rozdział VI

MONITORING STOSOWANIA POLITYKI

1. Dyrektor szkoły wyznacza pedagoga szkolnego/psychologa/pedagoga specjalnego, jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w szkole.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki oraz proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 przeprowadza wśród pracowników szkoły raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki (Załącznik nr 9).
4. W ankiecie mogą zostać zaproponowane zmiany Polityki oraz wskazania naruszenia Polityki w szkole.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników szkoły ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

PRZEPISY KOŃCOWE

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, rodziców/opiekunów prawnych, w szczególności poprzez zapoznanie z zarządzeniem dyrektora, wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników oraz poprzez umieszczenie na stronie internetowej szkoły.

**Zakres danych pracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze
Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest
założenie profilu organizacji.

Załącznik nr 2

.....
miejscowość, data

.....
.....
nazwa, adres szkoły

reprezentowana przez:

Dyrektora

L. Dz.:

Sąd Rejonowy w.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

.....
adres

Dotyczy:.....
.....

Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniej/małotniego
ur. dn.....w zam.....i wydanie
odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

.....
podpis dyrektora szkoły

Załączniki

Załącznik nr 3

.....
miejscowość, data

.....
.....
nazwa, adres szkoły

reprezentowana przez:

Dyrektora

Prokuratura Rejonowa w

.....
adres

Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Niniejszym składam zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

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

Uzasadnienie

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

.....
podpis dyrektora szkoły

.....
miejscowość, data

Karta interwencji

.....
imię i nazwisko ucznia, klasa

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia:.....

Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/pedagoga specjalnego/
wychowawcę:

Data.....	Działanie.....
Data.....	Działanie.....
Data.....	Działanie.....
.....	
.....	

Spotkania z opiekunami dziecka:

Data..... Osoby obecne.....

Opis spotkania:

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

Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację
dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji, jaki?

Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję:

.....

Wyniki interwencji działania wymiarów sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała
informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców/opiekunów

.....

.....
podpis sporządzającego

.....
miejscowość, data

Plan pomocy dziecku krzywdzonemu

.....
imię i nazwisko ucznia, klasa

I. Działania podjęte przez szkołę w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecku:

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

II. Działania podjęte w stosunku do osoby krzywdzącej:

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

III. Rodzaj wsparcia udzielanego dziecku przez szkołę:

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

IV. Rodzaj placówki, w której dziecko może otrzymać specjalistyczną pomoc:

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

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
podpis sporządzającego

miejsowość, data

Notatka służbowa

podpis sporządzającego

Załącznik nr 7

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko ucznia, klasa

dotyczy*:.....

Protokół

z rozmowy**przeprowadzonej z***

W czasie rozmowy poruszono następujące kwestie:

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

Podjęte zobowiązania:

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

.....
podpis ucznia

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....
podpis wychowawcy/
pedagoga/psychologa

* wpisać problem

** wpisać charakter rozmowy: informująca, ostrzegawcza, wyjaśniająca, dyscyplinująca itd.

*** wpisać imię i nazwisko rozmówcy - ucznia lub (i) rodzica

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			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾			

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

II. LICZBA MAŁOLETNI 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>						

niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚŁA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)¹⁾

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

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

VI. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
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 pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

Załącznik nr 9

**Ankieta monitorująca poziom realizacji
Polityki Ochrony Dzieci Przed Krzywdzeniem**

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