

# Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej nr 20 w Szczecinie

## PREAMBUŁA

Wszystkie dzieci mają prawo do jednakowej ochrony przed wszelkimi rodzajami krzywdzącego zachowania. Ochrona dzieci przed przemocą jest obowiązkiem każdego pracownika Szkoły.

## Rozdział I

### Wstęp

#### §1

Wprowadzone *Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem* zobowiązują nas do:

1. Wprowadzania rygorystycznych zasad ochrony dzieci poprzez systemy i procedury obowiązujące wszystkich naszych pracowników.
2. Skutecznego zarządzania pracownikami poprzez nadzór, wsparcie i szkolenia.
3. Dokonania wszystkich niezbędnych kontroli pracowników podczas rekrutacji.
4. Doceniania, poszanowania i słuchania dzieci.
5. Przestrzegania polityki *zero tolerancji* wobec znęcania się.
6. Wymiany informacji o ochronie dzieci i dobrych praktykach z pracownikami, dziećmi oraz rodzicami/opiekunami.
7. Dzielenia się informacjami na temat problemów lub zgłoszeń o przemocy wobec dzieci z kompetentnymi organami, takimi jak organizacje zajmujące się przemocą wobec dzieci i/lub szkołami, gdzie uczęszczają dzieci i/lub policją.
8. Dzielenia się informacjami na temat problemów dzieci z rodzicami/opiekunami, oferując porady i wsparcie.

#### §2

Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w naszej Szkole przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć przyjazne i bezpieczne środowisko oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### §3

Powołuje się koordynatora ds. monitoringu realizacji Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem - psychologa szkolnego, p. Agnieszkę Włodarek.

## **Rozdział II** **Objaśnienie terminów**

### §4

1. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego wpływającego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę.
2. Krzywdzeniem jest:
  1. Przemoc fizyczna - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
  2. Przemoc psychiczna emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi, miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
  3. Przemoc seksualna - to angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie dziecka, współżycie z dzieckiem) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie dziecku materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
  4. Zaniechanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, nie zapewnienie mu bezpieczeństwa, odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak nadzoru w czasie wolnym oraz odpowiedniej opieki podczas wypełniania obowiązku szkolnego.
  5. Alienacja rodzicielska - ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie

drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica.

3. Ilekroć w niniejszym dokumencie używa się określenia *uczeń*, oznacza ono również dziecko w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej nr 20 w Szczecinie.
4. Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa jest o *rodzicu*, oznacza również opiekuna prawnego dziecka.
5. Koordynator – to osoba odpowiedzialna za monitorowanie *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik, sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, zwanych w skrócie *Standardami*.
6. Zespół interwencyjny - to powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy fizycznej lub psychicznej o dużym nasileniu oraz podejrzenia wykorzystania seksualnego.

### **Rozdział III**

#### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

##### **§ 5**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w placówce.
5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady rekrutacji stanowią załącznik nr 1 do niniejszych *Standardów*.

### **Rozdział IV**

#### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

##### **§ 6**

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i niezwłocznie reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.

## 2. Pracownicy szkoły:

1. szanują godność ucznia jako osoby: akceptują go, uznają jego prawa, rozwijają samodzielność myślenia i refleksyjność oraz pozwalają mu wyrażać własne poglądy;
2. pamiętają, że pierwszymi i głównymi wychowawcami dzieci są rodzice lub opiekunowie prawni, szanują ich prawa oraz wspomagają w procesie wychowania;
3. poprzez działania pedagogiczne i własną postawę, wspomagają ucznia w procesie integralnego rozwoju i doskonalenia oraz czynią go współuczestnikiem i współtwórcą tego procesu;
4. wychowują ucznia w duchu odpowiedzialności za własne czyny i ponoszenia konsekwencji dokonanych wyborów;
5. wychowują swoich uczniów w duchu współdziałania i współżycia w grupie, ucząc jednocześnie poszanowania zasad szlachetnego współzawodnictwa.

3. Stosunek pracowników do ucznia cechuje: życzliwość, wyrozumiałość i cierpliwość, a jednocześnie stanowczość i konsekwencja w stosowaniu ustalonych kryteriów wymagań.

4. Pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu i ocenie każdego ucznia bez względu na okoliczności.

5. Pracownicy szkoły są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważania, czy relacja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

6. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z uczniem poza godzinami pracy, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, dziennik elektroniczny, telefon służbowy).

7. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

8. 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.

9. Bezpośredni kontakt fizyczny z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu intymności dziecka.

10. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem przedszkolnym ustalane są z rodzicami z poszanowaniem zdania obu stron.

11. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka przedszkolnego należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.

## § 7

1. W działaniach z uczniami należy:

- 1) doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd;
- 2) unikać faworyzowania uczniów;
- 3) kontaktować się z uczniami wyłącznie w czasie pracy w celach edukacyjnych lub wychowawczych;
- 4) zachować szczególną ostrożność wobec uczniów, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania;
- 5) szanować prawo ucznia do prywatności; jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić ucznia, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.

## § 8

W działaniach z uczniami nie wolno:

- 1) nawiązywać z uczniem prywatnych relacji;
- 2) utrzymywać wizerunku ucznia (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków uczniów, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych uczniów;
- 3) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec ucznia lub rodziców/opiekunów dziecka; nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- 4) zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania;
- 5) stosować żadnej z form przemocy fizycznej i psychicznej: bić, szturczać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać ucznia, krzyczeć na ucznia w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa ucznia lub innych uczniów;
- 6) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących ucznia wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek ucznia, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 7) o wszystkich ryzykownych sytuacjach zauważonych przez pracownika należy powiadomić dyrekcję.

## Rozdział V

## Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi

### § 9

1. Uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku szkolnym. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni chronią uczniów i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Wszyscy uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwa innych uczniów, gdzie i do kogo mogą się w szkole zwrócić o pomoc.
3. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie szkoły.
4. Uczniowie uznają prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych uczniów – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmiennost.
5. Zachowanie i postępowanie uczniów wobec kolegów lub innych osób nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Uczniowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
6. Kontakty między uczniami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
7. Uczniowie budują wzajemne relacje poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą, bez użycia siły. Uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem.
8. Uczniowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
9. Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród uczniów nigdy nie może być przez nich akceptowana lub usprawiedliwiona.
10. Uczniowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników szkoły o zaistniałych zagrożeniach.
11. Jeśli uczeń jest świadkiem stosowania przez innego ucznia lub uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami.

## § 10

Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole:

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów lub innych osób:

- 1) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.: bicie, uderzenie, popychanie, kopanie, opluwanie; wymuszenia; napastowanie seksualne; nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą; fizyczne zaczepki; zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań; rzucanie w kogoś przedmiotami;
- 2) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.: wulgaryzmy, wyzwiska, wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary; bezpośrednie obrażanie ofiary; plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary groźby; szykanowanie uczniów lub innych osób w szkole z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu;
- 3) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.: poniżanie; zastraszanie, wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie; wulgarne gesty; śledzenie, szpiegowanie; obraźliwe SMSy i MMSy; wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania; telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające; niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary; straszenie; szantażowanie.

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole lub klasie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), używanie ognia na terenie szkoły.

3. Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć i zabaw organizowanych w szkole. Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych osób.

4. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności szkolnej.

5. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności szkolnej.

6. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od uczniów.

7. Wysługiwanie się innymi uczniami w zamian za korzyści materialne.

8. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.

9. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych uczniów i osób bez ich zgody.

10. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

11. Stosowanie wobec innych uczniów lub innych osób różnych form cyberprzemocy.

## § 11

Zasady korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu:

1. Uczeń ma prawo korzystać na terenie szkoły z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych zgodnie z ustalonymi w szkole zasadami.
2. Przez pojęcie „telefon komórkowy” rozumie się także smartfon, urządzenie typu smartwatch, itp.
3. Przez pojęcie „inne urządzenia elektroniczne” rozumie się także tablet, odtwarzacz muzyki, dyktafon, kamerę, aparat cyfrowy, słuchawki, itp.
4. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe oraz inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność.
5. Uczniowie nie mogą korzystać w celach prywatnych z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, treningów, uroczystości, a także zajęć pozalekcyjnych organizowanych na terenie szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek wyłączyć lub wyciszyć telefon (bez wibracji) i schować go w torbie/plecaku przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych.
7. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z Internetu za pośrednictwem telefonu komórkowego. Zakaz nie dotyczy sytuacji edukacyjnych, które wynikają z organizacji oraz przebiegu zajęć lekcyjnych prowadzonych przez nauczyciela.
8. Jeśli uczeń czeka na ważną informację (połączenie, SMS, etc.) ma obowiązek poinformować o tym fakcie nauczyciela przed lekcją, poprosić o pozwolenie na skorzystanie z telefonu i ustalić sposób odebrania tej wiadomości. Dotyczy to także sytuacji, gdy wystąpiła pilna potrzeba skontaktowania się, np. z rodzicami lub w innej ważnej sprawie.
9. Na terenie szkoły zakazuje się uczniom filmowania, fotografowania oraz utrwalania dźwięku na jakichkolwiek nośnikach cyfrowych.
10. Podczas wyjść zorganizowanych przez szkołę (teatr, kino, muzeum, filharmonia, zwiedzanie z przewodnikiem, lekcja w terenie, konkursy, zawody sportowe itp.) uczeń jest zobowiązany do wyłączenia/wyciszenia telefonu (bez wibracji) i schowania go.

## **Rozdział VI**

### **Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika, innego dorosłego, rodzica**

W przypadku podjęcia przez pracownika placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik niezwłocznie interweniuje i zatrzymuje krzywdzenie, następnie ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy lub koordynatorowi oraz dyrektorowi.

### § 13

1. Koordynator wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Koordynator we współpracy z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim przygotowują plan pomocy dziecku:
  - 1) ustalone przez ww. zespół działania, jakie szkoła podejmie na rzecz ucznia w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa,
  - 2) wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi,
  - 3) skierowania ucznia do instytucji zewnętrznych, w tym poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
  - 4) Wzór planu pomocy dziecku stanowi załącznik nr 3 do niniejszych *Standardów*.

### § 14

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog/psycholog, wychowawca ucznia, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy uczniowi, spełniający wymogi określone w § 13 ust. 2 na podstawie informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. Zespół interwencyjny zaprasza opiekunów ucznia na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji, ze spotkania sporządza się protokół.

### § 15

1. Plan pomocy uczniowi jest przedstawiany przez koordynatora rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawca klasy monitoruje przebieg realizacji planu i jego skutków względem ucznia.

3. Koordynator informuje rodziców o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
4. Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora (zgodnie z punktem poprzedzającym - dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
6. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie ucznia, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów ucznia na piśmie.

## § 16

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do teczki ucznia znajdującej się u pedagoga szkolnego.
2. Wszyscy pracownicy szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu ucznia lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
3. Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe stanowią załączniki nr 5 oraz nr 6 do niniejszych *Standardów*.

## **Rozdział VI**

### **Procedury reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi**

1. Małoletni, który czuje się pokrzywdzony przez innych małoletnich, zgłasza ten fakt każdemu pracownikowi szkoły, specjalistom ( p. Marii Świątek, p. Katarzynie Łatczak) lub koordynatorowi (p. Gabriela Marach).
2. Wszelkie przejawy przemocy, agresji, w tym fizycznej, powinny być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu. Pracownik, po powzięciu informacji i zawiadomieniu koordynatora i dyrektora oraz rodziców małoletniego, sporządza notatkę służbową (załącznik nr 2).

3. Wychowawca jako przewodniczący zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zniwelowanie przejawów agresji i przemocy, a także wszelkich niewłaściwych zachowań małoletnich we współpracy z instytucjami, organizacjami udzielającymi pomocy dzieciom i młodzieży, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, na podstawie opracowanego planu pomocy dziecku.
4. Jeżeli dyrektor we współpracy z koordynatorem i zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z małoletnim, stwierdzi konieczność, wówczas powiadamia organy zewnętrzne (instytucje pomocy społecznej, policję, sąd rodzinny) o zaistniałej sytuacji oraz potrzebie, np. wglądu w sytuację rodzinną dziecka.
5. Wychowawca we współpracy z koordynatorem, pracownikiem, który stwierdził zagrożenie lub wystąpienie krzywdzenia małoletniego, nauczycielami specjalistami (wg potrzeb) organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego, podczas którego zostaje przedstawiony plan pomocy dziecku - ustalone przez ww. zespół działania, jakie szkoła podejmuje na rzecz ucznia w celu zapewnienia mu poczucia bezpieczeństwa, wsparcia, jakie szkoła zaoferuje uczniowi oraz podjęcia współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno-pedagogiczną lub specjalistyczną, jeżeli zachodzi taka potrzeba.
6. O objęciu małoletniego, który jest podejrzany lub dopuścił się krzywdzenia innego małoletniego, ustalonymi przez wychowawcę oraz zespół nauczycieli i specjalistów formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz konsekwencjami wynikającymi ze statutu szkoły zostają na odrębnym spotkaniu powiadomieni jego rodzice.
7. W przypadku braku współpracy ze szkołą rodziców ucznia podejrzanego o krzywdzenie lub krzywdzącego małoletniego - dyrektor we współpracy z koordynatorem, podejmuje, po ocenie sytuacji, decyzję o ewentualnym zawiadomieniu organów zewnętrznych (pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego).
8. Szkoła prowadzi działania wychowawczo – profilaktyczne (uwzględnione w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły) w celu zapobiegania i uświadamiania niewłaściwych zachowań, przemocy, innych form krzywdzenia małoletnich.
9. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby małoletnie stanowi załącznik nr 7 do niniejszych *Standardów*.

## **Rozdział VII**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę/osoby odpowiedzialne za:
  - 1) przygotowanie personelu do stosowania *Standardów* w uzgodnieniu z dyrektorem;
  - 2) monitorowanie realizacji *Standardów*;
  - 3) reagowanie na sygnały naruszania *Standardów*;
  - 4) przeprowadzanie audytu wewnętrznego, opracowanie jego wyników oraz przekazanie wniosków dyrektorowi i pracownikom;
  - 5) proponowanie zmian w *Standardach*.
2. Szkoła zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - 1) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
  - 2) procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
  - 3) odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
  - 4) procedury „Niebieskie Karty”.
3. Wszystkie osoby pracujące w szkole oraz działające na rzecz uczniów mają dostęp do szkoleń pomocnych w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia uczniom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom uwzględnionych w Planie doskonalenia nauczycieli, Szkolnym programie wychowawczo – profilaktycznym oraz Planie nadzoru pedagogicznego dyrektora.
4. Udział w formach szkolenia i doskonalenia potwierdzony jest:
  - 1) zapisami w protokołach zebrań;
  - 2) zaświadczeniami o ukończonych formach doskonalenia.
5. Wszyscy pracownicy są zapoznawani przez dyrektora przed dopuszczeniem do pracy z zarządzeniem w/s *Standardów* ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz podpisują stosowne oświadczenie.

## **Rozdział VIII**

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

#### § 19

1. Udostępnianie i upowszechnianie standardów ochrony dzieci wśród rodziców, opiekunów prawnych i dzieci ma różny charakter i odbywa się w następujących formach:
  - 1) informacja za pośrednictwem komunikatów wywieszonych na tablicach ogłoszeń w szkole oraz na stronie internetowej szkoły;
  - 2) zapoznanie rodziców na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym z treścią obowiązującego dokumentu;

- 3) udostępnienie dokumentu w świetlicy i bibliotece szkolnej;
- 4) przekazywanie dokumentu wraz ze zmianami radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu;
- 5) zapoznanie uczniów z dokumentem przez wychowawców na zajęciach z wychowawcą bądź pedagogiem szkolnym;
- 6) uwzględnianie w programie wychowawczo – profilaktycznym organizacji szkoleń i warsztatów dla rodziców i uczniów;
- 7) informowanie rady rodziców i samorządu uczniowskiego o wynikach audytu wewnętrznego, wnioskach i sposobach ich wdrażania;
- 8) włączenie przedstawicieli rady rodziców i samorządu uczniowskiego do projektowania zmian w dokumencie;
- 9) zaplanowanie i prowadzenie zajęć z wychowawcą nt. praw dziecka, ich ochrony oraz sposobów reagowania.

## **Rozdział IX**

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

#### § 20

1. W trakcie realizacji standardów ochrony małoletnich wytwarzane i gromadzone są następujące dokumenty:

- 1) notatki służbowe sporządzane przez osoby, które zauważyły, że uczeń jest krzywdzony (przekazywane dyrektorowi);
- 2) notatki służbowe z rozmów z uczniem, ze zgłaszającym fakt krzywdzenia ucznia oraz podejrzanym o krzywdzenie sporządzane przez dyrektora;
- 3) plan pomocy dziecku;
- 4) protokoły oraz inne dokumenty zespołu nauczycieli, zwłaszcza sporządzany przez zespół plan pomocy uczniowi;
- 5) pisemne zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia dziecka do policji, prokuratury ( załącznik nr 11;)
- 6) Pracownicy Szkoły uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez psychologa/pedagoga specjalnego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do

przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego (załącznik nr 12). Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 5.

- 7) wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu ( załącznik nr 6);
- 8) pisemna korespondencja z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia;
- 9) karta interwencji; (załącznik nr 4);
- 10) ankiety z audytu wewnętrznego wraz z opracowaniem wyników;
- 11) wnioski z audytu (w protokole zebrań rady pedagogicznej)
- 12) projekty zmian w dokumentacji;
- 13) zarządzenie dyrektora w/s zmian w dokumentacji.

2. Wytwarzane i gromadzone dokumenty wymienione w ust. 1 są przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieuprawnionym zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt w zakresie klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dotyczącej pomocy psychologiczno – pedagogicznej, zwłaszcza w teczkach uczniów objętych pomocą psychologiczno – pedagogiczną.

3. Zarządzenia dyrektora oraz zgromadzone w trakcie audytu wewnętrznego dokumenty przechowuje się w sekretariacie szkoły.

## **Rozdział X**

### **Procedury bezpiecznego korzystania z sieci Internet, urządzeń elektronicznych i reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy**

#### **§ 21**

1. Szkoła, zapewniając dostęp małoletnim 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. W szkole prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia, w zakresie profilaktyki oraz umiejętności bezpiecznego korzystania z sieci Internet.

3. Małoletni korzystają z urządzeń elektronicznych, na terenie szkoły pod opieką i nadzorem oraz za zgodą nauczycieli. 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.

#### **§ 22**

W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują:

1. Zgłaszając problem koordynatorowi, rodzicom; po ocenie sytuacji przez koordynatora i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiają organy zewnętrzne (policję, sąd rodzinny),
2. Sporządzając kartę interwencji ( załącznik nr 4),
3. 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),
4. 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),
5. Podejmując działania profilaktyczne uwzględniające pojawiające się problemy związane m. im. Z funkcjonowaniem uczniów w sieci Internet, cyberprzemocą we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, w tym poradnią psychologiczno- pedagogiczną.

## **Rozdział XI**

### **Zasady ochrony danych osobowych ucznia**

#### **§ 23**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamenty 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 przypadku swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE ( ogólne rozporządzenie o ochronie danych) ( Dz. U. UE. L. z 2016 r. nr 119, str. 1 ze zm.).
2. Szkoła przestrzega i monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich.
3. Udostępnianie tych danych jest możliwe wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym.
4. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o uczniu ani jego opiece.
5. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem ucznia i zapytać się o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody , pracownik szkoły podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna ucznia.
6. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z uczniami.

7. Pracownik szkoły nie udziela informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

8. Pracownik szkoły w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może udzielić informacji przedstawicielom mediów o sprawie ucznia lub jego opiekuna, ale po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna ucznia.

9. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych, w tym danych wrażliwych, dyrektor niezwłocznie rejestruje i zgłasza zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.

10. Pracownik szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

## **Rozdział XII**

### **Zasady ochrony wizerunku ucznia**

#### **§ 24**

1. Szkoła, uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

2. Wymagana jest pisemna zgoda rodziców małoletnich uczniów na dokonywanie, publikowanie zdjęć i nagrań do użytku szkolnego – na stronie szkoły, fanpage'u szkoły.

3. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest konieczna.

4. Jeśli rejestracja wydarzenia szkolnego zostanie zlecona osobie z zewnątrz (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) szkoła zadba o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- 1) zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- 2) niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
- 3) poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia.

5. Szkoła zapewnia edukację uczniom na temat zasad ochrony ich wizerunku.

## § 25

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać, utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie) przez przedstawicieli mediów, na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna ucznia oraz zgody dyrekcji.

2. Pracownik szkoły 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.

## § 26

W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci:

- 1) są zobowiązani do uzyskania zgody dyrektora szkoły – zgłaszają chęć rejestrowania organizatorowi imprezy/uroczystości/wydarzenia/spotkania klasowego,
- 2) pracownicy szkoły informują na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych nie mogą być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych - wymagane jest udzielenie zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów prawnych.

## Rozdział XIII

### Procedury monitorowania i weryfikowania standardów ochrony małoletnich

## § 27

1. Wprowadzanie i realizacja standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem powinny być monitorowane przez wszystkich pracowników, ze szczególnym uwzględnieniem zespołu ds. *Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem*, interwencji i weryfikowania standardów ochrony m.in. poprzez obserwację, badania ankietowe, umożliwienie społeczności szkolnej przekazywanie informacji w sposób poufny i zaufany, wprowadzenie dyżurów koordynatora, w tym telefonicznych.

2. Standardy podlegają monitorowaniu i modyfikowaniu podczas bieżącej pracy (według potrzeb szkoły) i obowiązkowej weryfikacji co 2 lata.

3. Weryfikację przeprowadza zespół ds. przestrzegania standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem, który ustala:

- 1) sposoby weryfikacji (np. badania ankietowe – załącznik nr 8 do niniejszych Standardów, wywiad, rozmowy, uwzględnione wnioski z monitorowania);
- 2) terminy jej przeprowadzenia, we współpracy z pracownikami, uczniami i rodzicami, a także innymi osobami, instytucjami (wg potrzeb);
- 3) wnioski z przeprowadzonej weryfikacji (które powinny zostać udokumentowane pisemnie i przedstawione pracownikom, uczniom, rodzicom) stanowią wytyczne do podniesienia jakości procedur i działań.

4. Zmodyfikowane dokumenty zostają zamieszczone na stronie jednostki, w przyjętym miejscu ogłoszeń, a także przedstawione pracownikom, małoletnim i rodzicom, co zostaje udokumentowane w sposób przyjęty przez dyrektora.

## **Rozdział XIV**

### **Przepisy końcowe**

#### § 28

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

#### **Wykaz załączników**

<b>Załącznik nr 1</b>	<b>Oświadczenia rekrutacyjne dla pracowników</b>
<b>Załącznik nr 2</b>	<b>Notatka służbowa - wzór</b>
<b>Załącznik nr 3</b>	<b>Plan pomocy - wzór</b>
<b>Załącznik nr 4</b>	<b>Karta interwencji - wzór</b>
<b>Załącznik nr 5</b>	<b>Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa - wzór</b>
<b>Załącznik nr 6</b>	<b>Wzór wniosku o wgląd w sytuacje rodziny</b>
<b>Załącznik nr 7</b>	<b>Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby małoletnie i osoby dorosłe</b>
<b>Załącznik nr 8</b>	<b>Weryfikacja przestrzegania standardów - ankieta</b>

<b>Załącznik nr 9</b>	<b>Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian</b>
<b>Załącznik nr 10</b>	<b>Arkusze zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia dziecka</b>
<b>Załącznik nr 11</b>	<b>Procedura "Niebieska Karta"</b>

.....

Podpis Dyrektora

**Załącznik nr 1**

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE SPRAWCÓW  
PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

.....

(miejsowość, data)

Nazwa i adres Placówki lub pieczęć

**Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepstw na Tle**

<b>Seksualnym</b>	
Numer PESEL	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora Placówki o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....  
(data, czytelny podpis)

### **Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 20 z siedzibą przy ul. Dobrzyńskiej 2 (dalej jako Administrator). Dane kontaktowe: adres e-mail: sp20@misto.szczecin.pl, tel. (+91) 4821621.

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej: [iod@spnt.pl](mailto:iod@spnt.pl).
1. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym.
  2. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r., poz. 1304) oraz rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.
  3. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.
  4. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.
  5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.
  6. Przysługuje Pani/Panu prawo:
    - a. dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15 – 17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.
    - b. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).
  7. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania. Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA  
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

.....

(miejsowość, data)

Nazwa i adres Placówki lub pieczęć

Ja.....

(imię i nazwisko)

nr PESEL.....

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szkole Podstawowej nr 20 w Szczecinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
(data, czytelny podpis)

.....  
(miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY  
MAŁOLETNICH**

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....  
(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych w Szkole Podstawowej nr 20 w Szczecinie oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania, w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....  
Podpis składającego oświadczenie

**Załącznik nr 2**

....., dn. ....

### NOTATKA SŁUŻBOWA

Data: .....

Temat: .....

Treść:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....  
(podpis, stanowisko służbowe)

**Załącznik nr 3**

**Plan Pomocy**

<b>Plan pomocy</b>	
<b>Tytuł, z jakiego opracowany został Plan pomocy</b>	
<b>Data sporządzenia Planu pomocy</b>	
<b>Imię i nazwisko małoletniego</b>	

**Imiona i nazwiska  
członków zespołu  
sporządzającego Plan  
pomocy**

**Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

*np. charakterystyka doznanej krzywdy, analiza dostępnej dokumentacji, określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego.*

**Cel wsparcia małoletniego**

*np. zapewnienie specjalistycznego wsparcia dziecku/jego rodzinie, udzielanie systematycznej lub okresowej pomocy (psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej), wzmocnienie poczucia własnej wartości dziecka, wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie.*

**Zakres wsparcia udzielanego przez Placówkę i współpracy  
z podmiotami zewnętrznymi**

*np. pracownicy zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień działają na rzecz wsparcia dziecka, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.*

**Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku**

*Ważne! Zakres wsparcia wynika z indywidualnych potrzeb dziecka (rozwojowych,*

edukacyjnych oraz psychofizycznych), wymiar godzin i okres wsparcia uzależniony jest od doświadczanych przez dziecko skutków krzywdy.

#### **Formy wsparcia krzywdzonego dziecka**

*np. konsultacje indywidualne, praca indywidualna z dzieckiem, pomoc prawna, indywidualne zajęcia terapeutyczne, warsztaty rozwojowe, lekcje wychowawcze, zajęcia grupowe.*

#### **Metody wsparcia krzywdzonego dziecka**

*np. bezpośrednia rozmowa z dzieckiem prowadzona przez wychowawcę, pedagoga, psychologa lub innego nauczyciela, warsztaty rozwojowe, zajęcia socjoterapeutyczne; zajęcia psychologiczno-pedagogiczne, pomoc medyczna dziecku, pomoc prawna, socjalna dziecka i jego rodzinie; analiza dokumentacji związanej z sytuacją dziecka, obserwacja dziecka.*

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan pomocy:

.....

.....

.....

**Ocena funkcjonowania Planu pomocy**

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu pomocy:

.....

.....

.....

#### Załącznik nr 4

#### Wzór – karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	o wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?): ..... ..... .....

Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:

## Załącznik nr 5

### Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)

Miejscowość , dnia ..... r.

Prokuratura Rejonowa w .....<sup>[1]</sup>

Zawiadamiający: ..... z siedzibą w .....  
 reprezentowana przez: .....  
 adres do korespondencji: .....

#### Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

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

#### Uzasadnienie

W trakcie wykonywania przez ..... (imię i nazwisko pracownika/wolontariusza) czynności służbowych - wobec małoletniej/go.....(imię i nazwisko), dziecko ujawniło niepokojące treści dotyczące relacji z .....<sup>[2]</sup>.

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



## Wniosek o wgląd w sytuację dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego ..... (imię i nazwisko dziecka, data urodzenia<sup>[2]</sup>) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

### Uzasadnienie

Z informacji uzyskanych od pracowników ..... będących w kontakcie z małoletnim/ą wynika, że

Rodzina nie ma założonej Niebieskiej Karty.

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

Pracownikiem opiekującym się małoletnim/ą w organizacji jest.....(imię, nazwisko, telefon służbowy, adres placówki).

.....(podpis)

Załączniki:

- *Ew. dokumenty, jak są dostępne,*
- Odpis pisma.

<sup>[1]</sup>Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka, nie zameldowania.

<sup>[2]</sup> Należy zawsze podać imię i nazwisko dziecka i adres jego pobytu. Tylko w takim wypadku sąd może skutecznie pomóc, m.in. poprzez wysłanie do rodziny kuratora na wywiad.

## Załącznik nr 7

### Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby małoletnie

Osoba małaletnia to taka, która nie ukończyła 17. roku życia (przemoc rówieśnicza)

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:	doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, ze strony innego dziecka:
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.</li><li>2. Zawiadom policję pod nr 112 lub 997.</li><li>3. Powiadom rodziców/opiekunów obojga dzieci.</li><li>4. Powiadom dyrektora, wychowawcę, specjalistów.</li><li>5. Sporządź niezbędne dokumenty</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.</li><li>2. Powiadom rodziców/opiekunów obojga dzieci.</li><li>3. Powiadom dyrektora, wychowawcę, specjalistów.</li><li>4. Sporządź niezbędne dokumenty (notatka służbowa, arkusz zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia)</li></ol>

(notatka służbowa, arkusz zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia). 6. Stwórz Plan pomocy.	5. Stwórz Plan pomocy.
--	------------------------

**Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby dorosłe**

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

doświadcza przemocy ze strony osoby dorosłej, ale nie jest zagrożone jego życie i nie zostało popełnione przestępstwo:	doświadcza przemocy ze strony rodzica, z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka.</li> <li>2. Sporządź notatkę służbową i poinformuj wychowawcę, koordynatora i dyrektora.</li> <li>3. Koordynator następnie wzywa opiekunów/rodziców ucznia i informuje o podejrzeniu krzywdzenia.</li> <li>4. Opracowuje się Plan Pomocy uczniowi</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interwencja - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka, wezwij odpowiednie służby - karetkę, policję.</li> <li>2. Sporządź notatkę służbową i poinformuj wychowawcę, koordynatora i dyrektora.</li> <li>3. Dyrektor powołuje Zespół interwencyjny, który sporządza plan pomocy uczniowi.</li> <li>4. Zespół organizuje spotkanie wyjaśniające z rodzicami/opiekunami ucznia.</li> <li>5. Ze spotkania sporządza się protokół.</li> <li>6. Zewnętrzna instytucja bezstronna może zostać poproszona o zdiagnozowanie sytuacji, sporządza się kartę interwencji.</li> </ol>

**Załącznik nr 8**

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA PRZESTRZEGANIE STANDARDÓW  
OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM**

<b>Pytanie</b>	<b>Tak</b>	<b>Nie</b>
<b>Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Placówce, w której pracujesz?</b>		
<b>Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?</b>		
<b>Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?</b>		
<b>Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?</b>		
<b>Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?</b>		
<b>Czy zdarzyło Ci się</b>		

<b>zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?</b>		
<b>Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?</b>		
<b>Czy naruszenie okazało się zasadne?</b>		
<b>Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?</b>		
<b>Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak, to opisz jakiej.</b>		
<b>Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak, opisz je.</b>		



--	--	--	--	--

**Załącznik nr 10**

**ARKUSZ ZGŁOSZENIA ZDARZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA**

**Dane osoby zgłaszającej:**

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Adres:</b>	
<b>Telefon:</b>	
<b>Email:</b>	

**Dane dziecka:**

<b>Imię i nazwisko:</b>	
<b>Wiek:</b>	
<b>Rodzice/opiekunowie</b>	
<b>Adres:</b>	
<b>Telefon:</b>	

<b>Email:</b>	
---------------	--

**Opis zdarzenia:**

<b>Data i godzina zdarzenia:</b>	
<b>Miejsce zdarzenia:</b>	
<b>Osoby zaangażowane w zdarzenie:</b>	

**Opis zdarzenia:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**Wpływ zdarzenia na dziecko:**

	<b>Tak/Nie</b>
<b>Fizyczny:</b>	
<b>Psychiczny:</b>	
<b>Społeczny:</b>	
<b>Czy dziecko jest bezpieczne?</b>	
<b>Czy konieczne jest podjęcie</b>	

<b>działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka?</b>	
Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka:	Wezwanie policji lub pogotowie ratunkowego: tak/nie Zorganizowanie opieki nad dzieckiem: tak/nie Współpraca z odpowiednimi instytucjami: tak/nie

**Uwagi:**

.....

.....

.....

.....

**Data i godzina przyjęcia zgłoszenia:**

**Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:**

Arkusze zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia dziecka powinien być wypełniony w sposób jasny i przejrzysty. Arkusz powinien zawierać następujące informacje:

- Dane osoby zgłaszającej
- Dane dziecka
- Opis zdarzenia

Opis zdarzenia powinien być jak najbardziej szczegółowy, aby można było określić rodzaj, stopień nasilenia i wpływ zdarzenia na dziecko.

- Wpływ zdarzenia na dziecko powinien być opisany w sposób całościowy, uwzględniając aspekty fizyczne, psychologiczne i społeczne.
- Ocena sytuacji dziecka powinna uwzględniać aktualne zagrożenie dla bezpieczeństwa dziecka i konieczność podjęcia działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka.
- Działania podjęte w celu zapewnienia bezpieczeństwa dziecka powinny być opisane w sposób szczegółowy, aby można było monitorować ich skuteczność.
- Uwagi powinny zawierać dodatkowe informacje, które mogą być istotne dla postępowania w sprawie.

- Arkusz zgłoszenia zdarzenia krzywdzenia dziecka może być wykorzystywany przez instytucje zajmujące się ochroną dzieci, takie jak: Policja, Straż Miejska, Sądy, Ośrodki Pomocy Społecznej

Ważne!

- Dokumentuj wszystko, co ma związek z zaistniałym zdarzeniem.
- Bądź dokładny i szczegółowy w opisie zdarzenia.
- Używaj jasnego i przejrzystego języka.
- Podpisuj i datuj wszystkie dokumenty.
- Pamiętaj, że dokumentowanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka jest ważne, aby zapewnić bezpieczeństwo dziecka i zapewnić mu niezbędne wsparcie.

**Załącznik nr 11**

**Procedura Niebieska Karta**

.....  
(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) <sup>1)</sup>			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL <sup>2)</sup>			
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)<sup>1)</sup></i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

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

niezaspokojenie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> wzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne <sup>3)</sup> 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 zazywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

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

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

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

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

tak (kiedy? .....gdzie? .....)

nie  nie ustalono

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

tak  nie  nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup></i>			

**XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ**  
(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

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

### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

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

<sup>1)</sup> wpisać właściwe

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

<sup>3)</sup> podkreślić rodzaje zachowań









