

**ZESPÓŁ SZKÓŁ NR 5**  
**-SPECJALNYCH- (4)**  
33-300 Nowy Sącz - skr.poczt. 26  
ul. Magazynowa 6 - tel. 18 442 74 01  
NIP 734-32-46-916 REGON 120502705

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 3/2024  
Dyrektora Zespołu Szkół nr 5 Specjalnych  
w Nowym Sączu

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 5 – SPECJALNYCH  
W NOWYM SĄCZU**



<b>Spis treści</b>	
<b>ROZDZIAŁ 1</b> .....	5
PODSTAWOWE TERMINY .....	5
<b>ROZDZIAŁ 2</b> .....	7
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY .....	7
<b>ROZDZIAŁ 3</b> .....	12
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW .....	12
<b>ROZDZIAŁ 4</b> .....	13
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO .....	13
<b>ROZDZIAŁ 5</b> .....	15
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO .....	15
<b>ROZDZIAŁ 6</b> .....	16
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE .....	16
<b>ROZDZIAŁ 7</b> .....	17
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY .....	17
<b>ROZDZIAŁ 8</b> .....	17
PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY” .....	17
<b>ROZDZIAŁ 9</b> .....	18
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH .....	18
<b>ROZDZIAŁ 10</b> .....	19
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA .....	19
<b>ROZDZIAŁ 11</b> .....	20
ZAPISY KOŃCOWE .....	20

**Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Zespole Szkół nr 5 - Specjalnych w Nowym Sączu:**

- 1) *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*
- 2) *Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);*
- 3) *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);*
- 4) *Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);*
- 5) *Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);*
- 6) *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).*

## ROZDZIAŁ 1

### PODSTAWOWE TERMINY

#### § 1

Ilekroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) *Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze* – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół nr 5- Specjalnych w Nowym Sączu;
- 2) *szkole, jednostce* – należy przez to rozumieć Zespół Szkół nr 5 - Specjalnych w Nowym Sączu;
- 3) *pracownika/personelu* – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
- 4) *partnerze współpracującym ze Szkołą* – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, inne osoby);
- 5) *małoletnim uczniu*– należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) *opiekunie małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 7) *przedstawicieli ustawowym* – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 8) *zgodzie opiekuna małoletniego* – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) *krzywdzeniu małoletniego* – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

**Krzywdzeniem jest:**

- a) *przemoc fizyczna* – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,

b) **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,

e) **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

10) **danych osobowych ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia Zespołu Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu;

11) **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

12) **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt.2.1)

#### § 1

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu szkoły do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich jest Dyrektor Szkoły.
2. Dyrektor Szkoły zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w szkole. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.
3. Pracownicy nowo zatrudnieni w szkole są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.
4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
  - 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Informacje otrzymane z systemu teleinformatycznego są przechowywane w aktach osobowych pracownika.
  - 2) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
  - 3) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

- 4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
- 5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.
- 6) 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.
- 7) Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik **nr 2** do niniejszych Standardów.

## § 2

### 1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

- 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie. Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosowanie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
- 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
- 3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik **nr 1** do niniejszych Standardów.

2. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami. Podejmowane przez pracowników szkoły wobec ucznia reakcje, stosowane komunikaty bądź działania, powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec uczniów.

3. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:

- 1) odnosi się do nich z szacunkiem;
- 2) wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanych do sytuacji i ich wieku, a także możliwości intelektualnych, wynikających z ich niepełnosprawności;
- 3) nie zawstydzają uczniów, nie lekceważą, nie upokarzają i nie obrażają;
- 4) nie krzyczą, o ile nie wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
- 5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje podejmowane w odniesieniu do ucznia powinny uwzględniać bezpieczeństwo pozostałych uczniów.

5. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności musi być uzasadnione.

6. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

7. Pracownik Szkoły nie może utrzymywać wizerunków uczniów w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun ucznia nie wyraził na to zgody.

**8. Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:**

- 1) nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takich treści;
- 3) proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

### § 3



1. Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów ze Standardami Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Szkole i zapewnienia ich, o możliwości otrzymania pomocy.
2. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia uczniów, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją i powiadomić o zajściu dyrekcję szkoły.

#### § 4

1. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
2. Nie można ucznia popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób naruszający jego nietykalność osobistą.
4. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
6. Niedopuszczalne jest również spanie pracownika w jednym łóżku z uczniem podczas wycieczek szkolnych.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem.

#### **Do sytuacji takich zaliczyć można:**

- 1) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w czynnościach samoobsługowych i higienicznych,
- 2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
- 3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po szkole, o ile rodzic/opiekun prawny, złożył pisemny wniosek w tym zakresie;

#### § 5

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

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji.

2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy, są kanały służbowe (e-mail, e-dziennik). W przypadku konieczności nawiązania kontaktu z rodzicami / opiekunami prawnymi, mającymi trudność z korzystaniem z dostępnych dla nich kanałów komunikacji (e-mail, e-dziennik) wychowawca / nauczyciel może skontaktować się z nimi za pomocą swojego prywatnego telefonu. Kontakt rodziców / opiekunów prawnych w sprawie małoletniego ucznia może być zrealizowany na prywatny numer telefonu wychowawcy / nauczyciela wyłącznie po uprzednim uzyskaniu od niego zgody.
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni 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.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA UCZNIÓW**

##### **§ 1**

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, spełniający wymogi określone na podstawie opisu, z uwzględnieniem uzyskanych w sprawie informacji.

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.

#### § 4

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez wychowawcę klasy/pedagoga/psychologa opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Wychowawca/pedagog/psycholog informuje opiekunów 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).

3. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę/pedagoga/psychologa – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor Szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek 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.

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

#### § 5

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

2. Kartę załącza się do dokumentacji ucznia prowadzonej i przechowywanej przez wychowawcę.

## ROZDZIAŁ 5

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

#### § 1

Pracownicy Szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia.

#### § 2

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Szkoły bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody rodzica/opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik Szkoły kontaktuje się z rodzicem/opiekunem małoletniego i realizuje procedurę uzyskania takowej zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica/opiekuna małoletniego bez ich wiedzy i zgody.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### § 3

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/opiekuna ucznia.
2. W dokumentach ucznia znajduje się pisemna zgoda na publikację wizerunku małoletniego, pod którą widnieje podpis rodzica/opiekuna. Załącznik nr 7.
3. Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film):
  1. Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
  2. Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.

3. Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

(art. 22c pkt.2.2 oraz art.22c pkt 2.3)

#### **§ 1**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Zespole Szkół nr 5 - Specjalnych w Nowym Sączu:
  - a) szkoła zapewnia personelowi i uczniom możliwość korzystania z Internetu w celach edukacyjnych i zawodowych w czasie trwania zajęć/pełnienia obowiązków służbowych przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych;
  - b) sieć szkolna jest monitorowana;
  - c) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich.
3. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły. Do zadań tej osoby należy między innymi:
  - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami przy użyciu odpowiedniego oprogramowania;
  - b) instalacja oraz aktualizacja w/w oprogramowania.
4. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Szkoły, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć;

5. W ramach zajęć z wychowawcą lub nauczycielem informatyki przeprowadza się z uczniami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).

## **ROZDZIAŁ 7**

### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

(art. 22c pkt.2.4)

#### **§ 1**

1. Po zastosowaniu procedury interwencji, Dyrektor Szkoły tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego ucznia.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca klasy, psycholog, pedagog szkolny. Grupa może zostać poszerzona o większą ilość nauczycieli specjalistów w zależności od konkretnego przypadku.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc uczniowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji wychowawcy.
5. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/nauczycielami oraz przypuszczalny czas trwania pomocy.
6. Wnioski ze spotkań z pedagogiem i psychologiem szkolnym stanowią dane wrażliwe uczniów i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia ucznia (np. informacja o planowanym samobójstwie).

## **ROZDZIAŁ 8**

### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

(art. 22c pkt.1.3)

#### **§ 1**

1. Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.

2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Szkole zgłosi się uczeń z informacją, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w przypadku podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia, opisanych w rozdziale 4.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi **załącznik nr 8** niniejszych Standardów.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH**

(art. 22c pkt.6 )

#### **§ 1**

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach, prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Szkoły (nie rzadziej niż raz na 2 lata) ankiety, której wzór stanowi załącznik **nr 4** do niniejszych Standardów.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna dokonuje analizy ilościowej i jakościowej przeprowadzonej ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
6. W ankiecie pracownicy Szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Szkole.
7. Dokonując monitoringu Standardów, dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich w zakresie form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi załącznik **nr 5** do niniejszych Standardów.

8. Dyrektor szkoły może powołać zespół wspierający osobę koordynującą realizację Standardów, jeśli uzna, że przyczyni się on do lepszej realizacji Standardów, bądź pozwoli na szybsze wprowadzenie zmian w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.

9. W razie konieczności osoba koordynująca we współpracy z członkami powołanego zespołu opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i przedkłada je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.

10. Dyrektor zatwierdza wprowadzone do Standardów niezbędne zmiany i zapoznaje pracowników Szkoły z nowym brzmieniem dokumentu.

## **ROZDZIAŁ 10**

### **ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

(art. 22c pkt.1.6)

#### **§ 1**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla personelu, uczniów oraz ich rodziców/opiekunów.

2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Szkoły, a także dostępny w sekretariacie i bibliotece szkolnej.

3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/ opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).

4. Wychowawca daje rodzicowi/opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardów. Oświadczenie stanowi załącznik **nr 6** do niniejszych Standardów.

5. Wychowawcy na lekcjach mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli oni je zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.



## ROZDZIAŁ 11

### ZAPISY KOŃCOWE

#### § 1

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Szkoły, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Nr 5 - Specjalnych  
w Nowym Sączu  
*Jolanta Dudczyk*

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH  
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W ZESPOLE SZKÓŁ NR 5 – SPECJALNYCH W NOWYM SĄCZU**

Ja, .....  
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....  
Podpis

.....  
miejsowość, data

### OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, .....  
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.  
Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.  
Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego  
oświadczenia.

.....  
Podpis

### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko ucznia .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa

Data .....

Działanie.....

.....

.....

.....

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data .....

Opis spotkania .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

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

.....

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)

i data interwencji

.....  
.....

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

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

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 5-SPECJALNYCH W NOWYM SĄCZU**

Odpowiedz na poniższe pytania **Tak** lub **Nie**

1. Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?

Tak    Nie

2. Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndrom (zespół cech charakterystycznych)  
krzywdzonego ucznia?

Tak    Nie

3. Czy wiesz w jaki sposób zareagować na oznaki krzywdzenia ucznia?

Tak    Nie

4. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych  
regulaminach i procedurach przez innego pracownika?

Tak    Nie

5. Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole  
„Standardami Ochrony Młodzieży”? (Jeżeli tak, opisz je poniżej)

Tak    Nie

6. Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne  
lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?

Tak    Nie

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARTÓW  
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

.....  
.....

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

.....  
.....

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

.....  
.....

## MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA UCZNIÓW

Odpowiedz na poniższe pytania: **Tak** lub **Nie**

1. Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Szkole?

Tak    Nie

2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?

Tak    Nie

3. Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?

Tak    Nie

4. Czy byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?

Tak    Nie

5. Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji?

Tak    Nie

JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW  
ODPOWIEDZIAŁEŚ **TAK**

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

.....  
.....

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

.....  
.....



NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

.....  
.....

.....  
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ  
Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH W ZESPOLE  
SZKÓŁ NR 5- SPECJALNYCH W NOWYM SĄCZU**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi  
w w Zespole Szkół nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu

L.p.	Imię i nazwisko ucznia	Podpis rodzica
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		

## OŚWIADCZENIE

### zgoda na przetwarzanie danych osobowych

Dotyczy  
uczennicy/ucznia.....  
.....

*(imię i nazwisko, adres zamieszkania)*

Wyrażam zgodę na zbieranie, przetwarzanie i wykorzystywanie przez Zespół Szkół Nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu:

1. Numerów telefonów oraz e-mail, niezbędnych do kontaktu nauczycieli z rodzicami /opiekunem prawnym dziecka:

- numer telefonu TAK ..... NIE .....

- e-mail TAK ..... NIE .....

2. Danych osobowych w zakresie działalności realizowanych w ramach projektów wdrażanych przez szkołę TAK ..... NIE .....

3. Kreowanie pozytywnego wizerunku mojego dziecka i jego osiągnięć w materiałach publikowanych lub autoryzowanych przez szkołę:

- na zdjęciach TAK ..... NIE .....

- dyplomach TAK ..... NIE .....

- gazetkach, tablicach szkolnych TAK ..... NIE .....

- stronie internetowej szkoły TAK ..... NIE .....

- portalu społecznościowym - Facebook TAK ..... NIE .....

w zakresie działalności dydaktycznej – wychowawczej – opiekuńczej, zgodnie z Rozporządzeniem 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 prawie swobodnego przepływu takich danych (ogólne rozporządzenie o ochronie danych )

Oświadczam również, iż zostałem/łam poinformowana/ny o zasadach i celach funkcjonowania monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół Nr 5 – Specjalnych w Nowym Sączu.

.....  
*data podpis rodzica (opiekuna prawnego)*

Oświadczenie przyjął i przekazał do teczki osobowej ucznia wychowawca klasy.

.....  
*podpis wychowawcy klasy*

## **NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY REALIZACJI**

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. **Przemoc w rodzinie** to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą”.

2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

3. Typy przemocy w rodzinie:

- 1) przemoc fizyczna;
- 2) przemoc emocjonalna;
- 3) zaniedbywanie;
- 4) wykorzystanie seksualne;
- 5) małoletni świadkiem przemocy.

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.

5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.

6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.

7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

## **REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W ZESPOLE SZKÓŁ NR 5 - SPECJALNYCH W NOWYM SĄCZU**

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).

2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.

4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.

5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.

6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.

7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

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





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 <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
<b>Przemoc fizyczna<sup>3)</sup></b> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc psychiczna<sup>3)</sup></b> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grozenie, krytykowanie, ponizanie i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc seksualna<sup>3)</sup></b> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
<b>Przemoc ekonomiczna<sup>3)</sup></b> <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 zażywania 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 BROŃ 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			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) <sup>1)</sup>			

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwoleń 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 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 właściwie

<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