

Dom na Zielonym Wzgórzu
Kisielany - Żmichy 52/1
08 - 124 Mokokobody
Tel./fax 25 63 150 35
D.0210.15.2024

Zarządzenie nr 15/2024

Dyrektora Domu na Zielonym Wzgórzu

z dnia 22 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia

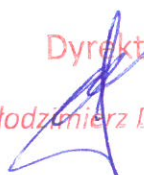
Standardów Ochrony Małoletnich w Domu na Zielonym Wzgórzu

Na podstawie §7 pkt. 3 Regulaminu Organizacyjnego Domu na Zielonym Wzgórzu zarządzam, co następuje:

§1. Ustala się *Standardy Ochrony Małoletnich w Domu na Zielonym Wzgórzu* stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor
Włodzimierz Drabarek



Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 15/2024
Dyrektora Domu na Zielonym Wzgórzu
z dnia 22 lipca 2024 r.

***Standardy
Ochrony Małoletnich
w Domu na Zielonym
Wzgórzu***

**Kisielany – Żmichy 52/1
08-124 Mokobody**

Spis treści

1. Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich.....	2
2. Preambuła.....	3
3. Podstawowe terminy	4
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki	5
1) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników.....	5
2) Zasady bezpiecznych relacji personelu jednostki z małoletnim.....	7
5. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.....	10
6. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego	11
1) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby dorosłe	12
2) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią	12
7. Zasady ochrony danych osobowych	13
8. Zasady ochrony wizerunku małoletniego	14
9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej	15
10. Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy	15
11. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”.....	16
12. Zasady aktualizacji <i>Standardów Ochrony Małoletnich</i> oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu jednostki do ich stosowania	16
13. Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim <i>Standardów</i> do zapoznania się z nimi i ich stosowania.....	17
14. Monitoring stosowania <i>Standardów ochrony małoletnich</i>	18
15. Zapisy końcowe.....	18

1. Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304, 1606 z późn.zm.);
2. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz.2809);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz.424);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. z 2024 r. poz. 17);
5. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz.U. z 2024 r. poz. 177);
6. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz.526);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870);
8. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L. z 2016 Nr 119, str.1 z późn.zm.);
9. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r., poz.1781).

2. Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Domu na Zielonym Wzgórzu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Pracownicy jednostki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

Niniejszy dokument skierowany jest do pracowników placówki (pedagogicznych, niepedagogicznych, praktykantów, wolontariuszy, stażystów, kontrahentów), rodziców, opiekunów ustawowych oraz małoletnich. Dokument oraz wprowadzone na jego podstawie działania, mają zapewnić, że żaden z pracowników lub współpracowników nie będzie podejmował zachowań, które umożliwiłyby krzywdzenie dzieci, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez dzieci, ich rodziny lub innych dorosłych jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jednostki jest działanie na rzecz dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, poprzez wspieranie jego rozwoju i rozpoznawanie jego potrzeb.

Dziecko jest traktowane jako pełnoprawny mały człowiek, z pełnią swoich potrzeb, możliwości, lęków, mający prawo być tym kim jest. Społeczeństwo dorosłych znajdujące się w placówce powinno zapewnić realizację wszystkich praw dziecka – by tworzyć warunki jego pełnego rozwoju.

3. Podstawowe terminy

Ilekróć w niniejszych Standardach jest mowa o:

1. **Dyrektorze jednostki/placówki** – należy przez to rozumieć Dyrektora Domu na Zielonym Wzgórzu z siedzibą w Kisielanach – Żmichach 52/1, 08-124 Mokobody, tel. 25 63 150 35, e-mail: dd@kisielany.powiatsiedlecki.pl;
2. **Pracownikach** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy o wolontariacie;
3. **Partnerze współpracującym z jednostką/placówką** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie jednostki na mocy odrębnych przepisów;
4. **Podopiecznym/wychowanku** – należy przez to rozumieć dziecko przebywające w placówce umieszczone na podstawie skierowania PCPR, postanowienia SR lub na wniosek rodzica;
5. **Małoletnim** – należy przez to rozumieć – zgodnie z Kodeksem cywilnym – osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. **Opiekunowie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny;
7. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych małoletniego. W przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinno – opiekuńczy.
8. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracowników jednostki lub zagrożenie dla dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

- a) **przemoc fizyczna** – celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m.in. złamania, siniaki, rany, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia lub zagrażać życiu.
- b) **przemoc emocjonalna** – powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób

dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać.

- c) **przemoc seksualna** – 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** – niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m. in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia.
- e) **zaniedbywanie** – niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru.

- 9. **Dane osobowe małoletniego** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 10. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 11. **Osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora placówki pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie jednostki.

4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki

1) Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- 1. Dyrektor placówki, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub 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 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Dyrektor jednostki uzyskuje informacje z *Rejestru z dostępem ograniczonym* za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.
3. *Rejestr osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 lat wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny.
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa w części A akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy *Rejestru osób*, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w Rejestrze.
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
6. 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 wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.
8. Jeśli państwo, którego obywatelem jest kandydat nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności 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, uprawnianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.

9. 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.*
10. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 1.**

2) Zasady bezpiecznych relacji personelu jednostki z małoletnim

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2.**
4. Pracownicy jednostki są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
5. Pracownicy jednostki w kontaktach z małoletnim:
 - a) zachowują cierpliwość i odnoszą się do małoletniego z szacunkiem;
 - b) uważnie wysłuchują małoletniego i starają się udzielać odpowiedzi dostosowanej do jego wieku i sytuacji;
 - c) nie zawstydzają małoletniego, nie lekceważą, nie upokarzają, nie obrażają;
 - d) nie krzyczą, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - e) nie ujawniają drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieupoważnionym; dotyczy to również ujawniania wizerunku.

6. Decyzje dotyczące małoletniego powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania jak również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych małoletnich.
7. Małoletni ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie poinformowany.
8. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownicy powinni zostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie. Zapis ten nie dotyczy szczególnych pracowników jednostki – pedagoga, psychologa, pracownika socjalnego.
9. Pracownicy jednostki są zobowiązani do:
 - a) równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego, niepełnosprawności;
 - b) zachowania 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 światopoglądowych małoletnich;
 - c) zapewnienia małoletnim stosownej pomocy w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo;
 - d) przedstawienia małoletnim *Standardów Ochrony Małoletnich* i zapewnienia ich, że otrzymają odpowiednią pomoc;
 - e) postępowania zgodnie z Procedurami w przypadku zauważenia niepokojącego zachowania lub sytuacji.
10. Pracownikom jednostki nie wolno:
 - a) w obecności małoletnich niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym;
 - b) wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb;
 - c) przyjmować prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów, wyjątki stanowią okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku;
 - d) stosować jakichkolwiek zachowań przemocowych np. popychania, szturchania;
 - e) co do zasady kontaktować się z małoletnim poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność takiego kontaktu dozwolone są następujące środki: służbowy telefon, służbowy e-mail; służbowy komunikator. Jeśli pracownik musi spotkać się z małoletnim lub jego opiekunem poza godzinami pracy, należy o tym fakcie poinformować Dyrektora placówki;

- f) zapraszać małoletnich lub ich opiekunów do swojego miejsca zamieszkania.
11. Pracownikom jednostki bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
- a) nawiązywać relacji seksualnych z małoletnim;
 - b) składać małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - c) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek.
12. Zasady dotyczące kontaktu fizycznego z małoletnim:
- a) Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby być nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
 - b) Kontakt fizyczny z małoletnim nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
 - c) Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki itp.
 - d) Pracownik, który ma świadomość, że małoletni doznał jakiejś krzywdy fizycznej np. znęcanie, wykorzystanie seksualne, powinien zachować szczególną ostrożność w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
 - e) Niedopuszczalne jest spanie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z małoletnim podczas wycieczek.
 - f) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do takich sytuacji zaliczyć można:
 - 1. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3. pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się,
 - 4. pomoc małoletniemu, który ze względu na swój wiek lub nieporadność wymaga wsparcia w codziennych czynnościach np. higienicznych, samodzielnym ubieraniu się, jedzeniu.

5. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy jednostki w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) małoletni kradnie jedzenie;
 - 3) małoletni żebrze – jest głodny;
 - 4) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 5) małoletni nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 6) małoletni ma widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 7) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne, małoletni często je zmienia;
 - 8) małoletni nadmiernie zakrywa ciało – niestosownie do sytuacji czy pogody;
 - 9) małoletni boi się rodzica, opiekuna, urlopowania do domu, powrotu do placówki;
 - 10) małoletni wzdryga się kiedy podchodzi to niego osoba dorosła;
 - 11) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne np. bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 12) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny, zachowuje się agresywnie, buntowniczo, samo okalecza się;
 - 13) małoletni ucieka w świat wirtualny;
 - 14) małoletni używa środków psychoaktywnych;
 - 15) małoletni nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym;
 - 16) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 17) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do wieku i sytuacji;
 - 18) małoletni ucieka z placówki;
 - 19) małoletni mówi o przemocy.

2. Jeśli z powyższymi objawami małoletniego występują określone zachowania rodziców/opiekunów/pracowników placówki, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione.

Niepokojące zachowania dorosłych (rodziców/opiekunów małoletniego/pracowników placówki) to:

- 1) podawanie nieprzekonujących lub sprzecznych informacji lub odmawianie wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - 2) nie utrzymywanie kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - 3) mówienie o małoletnim w negatywny sposób, ciągłe obwinianie, poniżanie, strofowanie;
 - 4) poddawanie małoletniego surowej dyscyplinie lub zbytnia nadopiekuńczość, pobłażliwość lub odrzucenie małoletniego;
 - 5) nie interesowanie się losem i problemami małoletniego;
 - 6) dorosły jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 7) zachowanie agresywne;
 - 8) zaburzony kontakt z rzeczywistością – reagowanie nieadekwatnie do sytuacji;
 - 9) niespójne wypowiedzi;
 - 10) brak świadomości lub negowanie potrzeb małoletniego;
 - 11) przekraczanie granic w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 12) nadużywanie alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania wymienionych powyżej czynników ryzyka, pracownicy jednostki występują do Dyrektora z wnioskiem o powołanie Zespołu do Spraw Okresowej Oceny Sytuacji Dziecka.
 4. Pracownicy Jednostki monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

6. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego.

3. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika placówki.

1) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby dorosłe

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.

Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.

W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami.

2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Dyrektora.
3. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Należy poinformować Dyrektora aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, ewentualnie podjąć inne kroki prawne.

2) Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.

Ponadto zawiadamia Dyrektora aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z osobą nieletnią podejrzaną o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia policję i sąd rodzinny o możliwości popełnienia przestępstwa.

2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej.

Ponadto zawiadamia Dyrektora aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z osobą nieletnią podejrzaną i opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia policję i sąd rodzinny.

7. Zasady ochrony danych osobowych

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz 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, określane dalej jako RODO) oraz w wewnętrznych Politykach Bezpieczeństwa Danych i Informacji.
2. Pracownicy mają obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy placówki są upoważnieni do przetwarzania danych osobowych małoletniego zgodnie z zakresem przepisów prawa i zawartej umowy. Pracownicy udostępniają dane osobowe w ramach wykonywanych obowiązków i przepisów prawa.
5. Udostępnianie danych osobowych szczególnej kategorii (art. 9 rozporządzenia RODO) podmiotom lub osobom „trzecim” jest konsultowane z Administratorem danych lub Inspektorem Ochrony Danych Osobowych, powołanym przez Administratora.
6. Pracownicy jednostki mogą wykorzystywać informacje o małoletnim w celach statutowych lub edukacyjnych lub opiekuńczo – wychowawczych wyłącznie

z zachowaniem anonimowości małoletniego oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

7. Pracownicy jednostki nie udostępniają przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani jego opiece.
8. Pracownicy nie kontaktują przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiadają się w kontakcie z mediami o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia placówki. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor.

8. Zasady ochrony wizerunku małoletniego

1. Pracownicy placówki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.
2. Pracownicy nie mogą utrzymywać wizerunku małoletniego w celach prywatnych, również zawodowych, jeśli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody.
3. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku nie jest wymagana.
6. Upublicznienie wizerunku małoletniego przez pracowników jednostki wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego. Przed upublicznieniem, należy małoletniego oraz opiekuna poinformować gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek, w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej

Placówka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

1. Sieć internetowa jest monitorowana.
2. Sieć internetowa jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi *Standardami Ochrony Małoletnich*. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora.
3. Do zadań osoby odpowiadającej za zabezpieczenie sieci należy:
 - a) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami;
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania;
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdza się, czy na komputerach ze swobodnym dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim przekazuje Dyrektorowi, który przeprowadza z małoletnim rozmowę w obecności psychologa/pedagoga na temat bezpieczeństwa w Internecie.
4. Pracownicy placówki czuwają nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez małoletnich.

10. Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

1. Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca, psycholog, pedagog. Grupa może składać się z większej ilości specjalistów w zależności od doznanej przez małoletniego krzywdy.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

4. Grupa wsparcia tworzy Indywidualny Plan Działania, który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego. Plan ten zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
5. Wnioski ze spotkań z pedagogiem/psychologiem stanowią dane wrażliwe i nie są dołączane do Indywidualnego Planu Działania, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego.

11. Procedury określające zakładanie „Niebieskiej Karty”

1. Głównym celem procedury „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez jednostkę ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeżeli do jakiegokolwiek pracownika przyjdzie małoletni i zgłosi, że wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę założenia „Niebieskiej Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy, nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura założenia „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji, w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego opisanych w rozdziale 5 niniejszych *Standardów*.
4. Procedurę założenia „Niebieskiej Karty” stanowi **załącznik nr 4**.

12. Zasady aktualizacji *Standardów Ochrony Małoletnich* oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu jednostki do ich stosowania

1. Procedura aktualizowania *Standardów Ochrony Małoletnich* odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za *Standardy Ochrony Małoletnich*.

3. Osoba wyznaczona monitoruje realizację *Standardów*, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w *Standardach*, prowadząc jednocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację *Standardów* zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników placówki ankiety (przynajmniej raz w roku), której wzór stanowi **załącznik nr 5**.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza raport, który przedstawia Dyrektorowi.
6. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany *Standardów* oraz wskazywać ich naruszenia.
7. Dokonując monitoringu *Standardów*, Dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej ich świadomości nt. form pomocy realizowanych przez placówkę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6**.
8. Osoba odpowiedzialna za realizację *Standardów* może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji *Standardów* bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji gdy *Standardy* będą wymagały aktualizacji.
9. Dyrektor wprowadza do *Standardów* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu.

13. Zasady udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym i małoletnim *Standardów* do zapoznania się z nimi i ich stosowania

1. Dokument *Standardy Ochrony Małoletnich* jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników jednostki, małoletnich i ich rodziców/opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej placówki, dostępny w pomieszczeniu księgowości oraz pokoju wychowawców.
3. Dokument omawiany jest na zebraniu z pracownikami w danym roku (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Pracownik daje rodzicom/opiekunom prawnym do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze *Standardami* – załącznik nr 7. Opiekun w oświadczeniu może

zapropnować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawiają, pracownik przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację *Standardów*.

5. Pracownicy placówki, wychowawcy, psycholog, pedagog mają obowiązek zapoznania małoletnich ze *Standardami* oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli go zrozumieć, niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

14. Monitoring stosowania *Standardów ochrony małoletnich*

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych *Standardów Ochrony Małoletnich* jest pedagog.
2. Osoba, o której mowa w ust.1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji *Standardów*, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian w *Standardach*.

15. Zapisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Dokumentacja współtworząca politykę ochrony dzieci:
 1. Statut Jednostki;
 2. Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 3. Inne wewnętrzne procedury określające zasady bezpieczeństwa.

Dyrektor
Włodzisław Drabarek

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych
zasad ochrony małoletnich**

.....

.....
miejscowość, data

Ja,..... nr PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz 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

.....
nazwa jednostki

i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
miejscowość, data

**Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych
w *Standardach Ochrony Małoletnich***

Ja,..... nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* stosowanymi w

.....
nazwa jednostki

oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkanie z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj – jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wynik interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania jednostki, działania rodziców	Data	Działanie

Niebieska Karta – procedury, realizacja

Procedura „Niebieskiej Karty” – przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślnie 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 r. obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
 - a) przemoc fizyczna;
 - b) przemoc emocjonalna;
 - c) zaniedbywanie;
 - d) wykorzystanie seksualne;
 - e) małoletni jest świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na jednostkę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec małoletniego przemocy domowej, jeżeli:
 - a) małoletni ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany itp.
 - b) małoletni ma ślady przemocy psychicznej – np. moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itp., przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, unikanie rozmów itp.

- c) małoletni ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby.
- 5. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
- 6. Wszczęcie procedury na terenie jednostki następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu małoletniemu.

Realizacja procedury „Niebieskiej Karty”

1. „Niebieską Kartę” zakłada pracownik, który stwierdza, że w rodzinie małoletniego dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” należy podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym, Dyrektorem lub pracownikiem merytorycznie odpowiedzialnym za pomoc psychologiczno – pedagogiczną).
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 niepełnosprawnego małoletniego, 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 małoletniego przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem małoletniego, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga 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 małoletniego, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu, faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie.
8. Pracownicy jednostki uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty” jeżeli są uprawnieni do samodzielnego jej wszczynania.
9. Inni pracownicy, którzy nie są uprawnieni do samodzielnego zakładania „Niebieskiej Karty”, zawiadamiają przedstawicieli innych służb o konieczności rozpoczęcia procedury.
10. Po poinformowaniu opiekunów przed pedagoga/psychologa, Dyrektor jednostki składa zawiadomienie o podejrzeniu możliwości popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, ośrodka pomocy społecznej.
11. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
12. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
13. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane przestrzegać wdrożonych w jednostce środków organizacyjno – technicznych związanych z zasadami przetwarzania danych osobowych.

Załącznik do Rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 6 września 2023 r.

..... (miejscowość, data)

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						
Inne³⁾ <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

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

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

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

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

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

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

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ?

☐ tak

☐ nie

☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę

☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<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 „Niebieskiej Karty” (np. członek rodziny, osoba obca) ¹⁾			

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

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

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

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

Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub 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)

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskiej Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

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

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

- a) małżonek, także w przypadku gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
- h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

Inny rodzaj zachowań: zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne.

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

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

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰).
- Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

Monitoring *Standardów Ochrony Małoletnich*

– Ankieta dla pracowników jednostki

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy znasz treść dokumentu <i>Standardy ochrony małoletnich</i> obowiązujące w naszej jednostce?		
3.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
4.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
5.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w <i>Standardach</i> oraz pozostałych regulaminach i procedurach?		
6.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w jednostce <i>Standardami</i> ? Jeśli tak, opisz je poniżej.		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem <i>Standardów</i> jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Jeśli na któreś z pytań w Ankiecie odpowiedziałeś TAK
Napisz: Jakie zasady zostały naruszone?
Napisz: Jakie działania podjąłeś?
Napisz: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?

Monitoring *Standardów Ochrony Małoletnich*

– Ankieta dla małoletnich

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz <i>Standardy Ochrony Małoletnich</i> obowiązujące w naszej placówce?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto udzielił Ci pomocy?		
4.	Czy byłeś/eś świadkiem, gdy zastosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? Jeśli tak, opisz poniżej jak zareagowałeś/eś		
5.	Czy w Twojej klasie istnieje problem przemocy lub agresji? Jeżeli tak, opisz go poniżej.		

Załącznik nr 7 do *Standardów Ochrony Małoletnich*

**Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się
z obowiązującymi *Standardami Ochrony Małoletnich***

.....

Miejscowość, data

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze *Standardami Ochrony Małoletnich* stosowanymi w

.....

nazwa jednostki

.....

Podpis

Schemat pytań „Ocena ryzyka”

OCENA RYZYKA					
Personel	Partnerzy	Współpracownicy	Usługi	Komunikacja i technologia	Dochód/ Fundraising
1 Jak rekrutowany jest personel?	1 Jaki wpływ na dzieci lub kontakt z nimi mają wasi partnerzy?	1 Kim są wasi współpracownicy i jaki poziom i rodzaj kontaktu mają z dziećmi (np. konsultanci, wykonawcy, dostawcy usług)?	1 Jakie usługi oferujecie dzieciom i rodzinom?	1 Z jakich obrazów i informacji związanych z dziećmi korzysta wasza organizacja?	1 Jak pozyskujecie fundusze lub generujecie dochód?
2 Czy sprawdzacie referencje i przeprowadzacie weryfikację wszystkich członków personelu w rejestrach sprawców przestępstw na tle seksualnym?	2 Czy partnerzy mają kontakt z dziećmi?	2 W jaki sposób wasza organizacja ich angażuje?	2 Jak zaprojektowano te usługi?	2 Jak te informacje są przechowywane i komu prezentowane?	2 Czy w jakimkolwiek stopniu biorą w tym udział dzieci?
3 Jaki rodzaj kontaktu mają pracownicy z dziećmi w waszej organizacji?	3 Czy partnerzy stwarzają jakieś ryzyko dla dzieci?		3 Czy przy projektowaniu zwracano uwagę na bezpieczeństwo dzieci korzystających z usług?	3 Jakie technologie wykorzystuje wasza organizacja, wobec kogo?	
4 Czy występuje duża rotacja personelu?	4 Czy partnerzy mają własną politykę ochrony dzieci? Czy pracują zgodnie z waszą polityką?		4 Czy brano pod uwagę różne potrzeby dzieci – np. chłopców/dziewcząt?		
5 Czy macie pracowników tymczasowych lub wolontariuszy?			5 Kto świadczy te usługi?		
6 Czy wszyscy pracownicy i wolontariusze przechodzą szkolenie dot. ochrony dzieci przed rozpoczęciem pracy?					

Tabela „Obszary ryzyka”

Obszary ryzyka	Czynniki ryzyka	Znaczenie ryzyka Wysokie-średnie- niskie	Jak zredukować ryzyko?	Działania do wdrożenia
Personel	1.			
	2.			
	3.			
Partnerzy	1.			
	2.			
	3.			
Współpracownicy	1.			
	2.			
	3.			
Usługi	1.			
	2.			
	3.			
Zewnętrzna komunikacja	1.			
	2.			
	3.			
Fundraising	1.			
	2.			
	3.			

**Tabela „Identyfikacja priorytetowych potrzeb informacyjnych
i szkoleniowych”**

Dziedzina	Kategoria (np. nauczyciele, wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice/opiekunowie, dzieci, personel pomocniczy)	Sposób zaspokojenia potrzeb (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	Priorytet: wysoki=4 niski=1	Zasoby/koszty
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem				
Polityka ochrony dzieci i procedury				
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna				
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia				
Pomoc dzieciom krzywdzonym				
Zagrożenia dzieci w Internecie				
Narzędzia edukacji dzieci				
Wychowanie bez przemocy				
Przemoc rówieśnicza				

