

**Polityka ochrony dzieci przed
krzywdzeniem
w Akademickim Liceum
Ogólnokształcącym
Politechniki Wrocławskiej**

Wrocław, 15 lutego 2024 r.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Wrocławskiej jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik szkoły traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych szkoły, m.in. Statutu, regulaminów szkolnych, oraz swoich kompetencji.

Zgodnie z zapisami zawartymi w Statucie szkoły i programie wychowawczo-profilaktycznym jednym z aspektów działalności wychowawczej Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Wrocławskiej jest kształtowanie zachowań etycznych, moralnych i akceptowanych społecznie, życzliwości, wrażliwości na ludzką krzywdę oraz chęci niesienia pomocy innym.

W procesie wychowawczym młodzieży odpowiedzialnie i solidarnie uczestniczą i współdziałają nauczyciele, wychowawcy, pracownicy szkoły, rodzice oraz środowisko lokalne, kreując właściwe wzorce zachowań, działając w przyjaznej atmosferze.

Kolejnym ważnym zadaniem szkoły jest działalność profilaktyczna, a zatem ochrona uczniów przed zagrożeniami mogącymi zakłócić ich prawidłowy rozwój i sposób reagowania na pojawiające się lokalnie lub globalnie zagrożenia. Polega ona na eliminacji i redukcji czynników ryzyka, obejmuje zaś swym zasięgiem całe środowisko szkolne, włączając w ten proces także rodziców uczniów i instytucje zewnętrzne.

Wśród szczegółowych celów programu wychowawczo-profilaktycznego Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Wrocławskiej wymienić można między innymi:

- kształtowanie poczucia własnej wartości, godności i niezależności,

- kształtowanie postaw prospołecznych,
- eliminowanie zachowań agresywnych wśród uczniów, zaś wzmocnienie pozytywnych,
- stwarzanie warunków bezpiecznego rozwoju i funkcjonowania w szkole i poza nią,
- ograniczenie zagrożeń płynących z otaczającego nas świata,
- ograniczenie i likwidowanie czynników niekorzystnych dla życia i zdrowia,
- wspieranie rodziców w procesie wychowania.

Statut szkoły w kilku miejscach odwołuje się do przeciwdziałania przemocy i krzywdzeniu oraz ochrony uczniów. Poniżej przytoczone zostały najważniejsze zapisy dotyczące tego obszaru.

W zakresie przeciwdziałania zjawiskom agresji i przemocy w szkole do obowiązków wychowawcy należy w szczególności:

- a) rzetelne rozpoznanie i zdiagnozowanie oddziału we współpracy z pedagogiem szkolnym pod względem emocjonalnym oraz pod względem przynależności do subkultur młodzieżowych,
- b) informowanie rodziców i Rady Pedagogicznej o problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włączenie rodziców do rozwiązywania problemów wychowawczych,
- c) stwarzanie atmosfery życzliwości, otwartości i szczerości w kontaktach z zespołem oddziału,
- d) przejawianie zainteresowania problemami oddziału w celu przeciwdziałania formom niedostosowania społecznego,
- e) kształtowanie w sobie umiejętności negocjacji i stosowania ich w kontaktach z uczniem i rodzicami ucznia,
- f) inicjowanie działań mających na celu wspieranie uczniów w trudnych sytuacjach życiowych przy współpracy z pedagogiem, Dyrektorem, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, poradniami specjalistycznymi oraz Ośrodkami Pomocy Społecznej.

Dla zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej Dyrektor szkoły może wprowadzić w trybie zarządzeń i regulaminów wewnętrznych zasady postępowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w określonych sytuacjach

Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły za rażące przewinienie, za które uznaje się m.in.:

- umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły, albo osoby trzeciej,
- fizyczne lub psychiczne znęcanie się nad uczniem, nauczycielem lub pracownikiem szkoły albo osobą trzecią,
- stosowanie cyberagresji, elektronicznego mobbingu lub elektronicznej przemocy pośredniej, z użyciem urządzeń elektronicznych, poprzez wiadomości elektroniczne, komunikaty zamieszczane w Internecie lub w internetowych serwisach społecznościowych lub wysyłane z użyciem takich serwisów społecznościowych,
- wymuszanie od innych osób, w szczególności od innych uczniów, dóbr materialnych;

Uczeń Szkoły ma prawo do (m.in.):

- opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo i ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- ochrony i poszanowania swojej godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności osobistej,
- przedstawiania wychowawcy oddziału, Dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania pomocy w ich rozwiązywaniu,
- bezpiecznych warunków w Szkole.

Uczniowi szkoły zabrania się (m.in.):

- stosowania agresji, przemocy bezpośredniej wobec innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
- stosowania cyberagresji, mobbingu lub elektronicznej przemocy pośredniej z użyciem urządzeń elektronicznych, wobec innych uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły, w szczególności poprzez wiadomości elektroniczne, komunikaty zamieszczane w internetowych serwisach społecznościowych lub wysyłane z użyciem takich serwisów społecznościowych.

W Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Wrocławskiej pracujemy rzetelnie w atmosferze wzajemnej życzliwości, przestrzegania zasad moralności i etyki oraz w poszanowaniu przepisów prawa i statutu szkoły.

Rozdział I

Objaśnienia terminów

1. Pracownikiem Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Wrocławskiej jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Praktykanci, studenci, stażyści oraz inne osoby prowadzące zajęcia w ALO PWr również zobowiązani są do przestrzegania zasad ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
3. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:
 - a) szkole - należy przez to rozumieć Akademickie Liceum Ogólnokształcące Politechniki Wrocławskiej,
 - b) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia Szkoły,
 - c) rodzicu - należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego ucznia Szkoły,
 - d) pracowni - należy przez to rozumieć salę lekcyjną, salę wykładową, salę ćwiczeniową, salę gimnastyczną, salę laboratoryjną, w szczególności udostępnioną przez Politechnikę Wrocławską,
 - e) oddziale - należy przez to rozumieć grupę uczniów pobierających naukę w tej samej klasie,
 - f) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela uczącego w Szkole, któremu Dyrektor powierzył szczególną opiekę nad oddziałem.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka w sprawach najistotniejszych, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sporu przez sąd rodzinny.
7. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym m.in. pracownika szkoły, innego ucznia, rodzica, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniechywanie.

Przemoc fizyczna to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp.

Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykane miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp. Ważna jest tu zwłaszcza intencja zaspokojenia własnych potrzeb sprawcy bez uwzględniania potrzeb i możliwości osoby doznającej przemocy.

Przemoc emocjonalna to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.

Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.¹

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

9. Osoba odpowiedzialna za *Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem* to wyznaczony przez Dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją *Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem* w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym.

¹ <https://www.niebieskalinia.info/index.php/ofiary-przemocy/dziecko/rozpoznanie/41-definicja-i-formy-przemocy>

10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające pełną identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Pracownicy szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły, w szczególności wychowawcy oddziałów, psycholog i pedagog szkolny, w zależności od okoliczności, podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania profesjonalnej pomocy.
3. Pracownicy szkoły, w szczególności wychowawcy oddziałów, psycholog i pedagog szkolny, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko i dziecko-dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej *Polityki*.
5. Rekrutacja pracowników szkoły odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej *Polityki*.

Rozdział III

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy, pedagogowi lub psychologowi oraz, w każdym wypadku, Dyrektorowi szkoły.

§1

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica

1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu stosowania przemocy domowej wobec dziecka wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog podejmuje działania

zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty - Załącznik nr 4, udzielając dziecku natychmiastowego wsparcia (np. w formie rozmowy).

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

S2

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie

1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog udziela mu natychmiastowego wsparcia (np. w formie rozmowy).
2. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest

- jego życie, Dyrektor szkoły zawiadamia policję.
3. Wychowawca oddziału, pedagog i/lub psycholog wzywa rodziców dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
 4. Osoby obecne na spotkaniu sporządzają notatkę służbową zawierającą opis sytuacji i podjętych dotychczas działań oraz opracowują plan pomocy dziecku.
 5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać informacje dotyczące:
 - podjęcia przez szkołę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku i rodzicom,
 - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku i/lub rodzinie, jeżeli istnieje taka potrzeba,
 - instytucji i podmiotów świadczących pomoc osobom doznającym przemocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 6. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany rodzicom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 7. W razie braku współpracy ze strony rodziców, Dyrektor szkoły składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
 8. W razie potrzeby dalszy tok postępowania przebiega we współpracy z zaangażowanymi w sprawę instytucjami zewnętrznymi.
 9. W sytuacji, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenie dziecka, jest pracownik szkoły, Dyrektor przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i podejmuje decyzję o ewentualnym zakończeniu współpracy.

§3

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

1. Po otrzymaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka wychowawca oddziału, pedagog lub psycholog udziela mu natychmiastowego wsparcia (np. w formie rozmowy).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, Dyrektor szkoły powiadamia Sąd Rodzinny lub

policję.

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

§4

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor szkoły powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog i/lub psycholog, wychowawca dziecka, Dyrektor, Wicedyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej określane jako: zespół interwencyjny).

2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku, zgodnie z wytycznymi opisanymi powyżej.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować rodzicom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

§5

1. Każde zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka wymaga wypełnienia karty interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszej *Polityki*. Karty przechowuje Dyrektor szkoły.
2. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

1. Szkoła zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 5 do niniejszej *Polityki*.

§ 2

- 1 Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie szkoły bez pisemnej zgody rodzica dziecka.

2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik szkoły kontaktuje się z rodzicem dziecka za pośrednictwem kanałów służbowych. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica dziecka - bez jego wiedzy i zgody.

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

§ 3

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica dziecka.
2. Zgodę taką wychowawca oddziału uzyskuje na cały okres nauki w szkole podczas pierwszego zebrania z rodzicami klas pierwszych lub niezwłocznie w przypadku późniejszego przyjęcia ucznia do szkoły.

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do internetu

§ 1

1. Szkoła, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 6 do niniejszej *Polityki*.
2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:
 - pod nadzorem pracownika szkoły na zajęciach komputerowych i innych na komputerach szkolnych lub urządzeniach uczniów,
 - bez nadzoru nauczyciela - na urządzeniach uczniów,
 - za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.

W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika szkoły, pracownik szkoły ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania

z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas lekcji.

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

§ 2

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

2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu.

3. Wyznaczony pracownik szkoły przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach szkolnych nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

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

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

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy pedagog/psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale III niniejszej *Polityki*.

Rozdział VI

Monitoring stosowania Polityki

§ 1

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

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za

monitorowanie realizacji *Polityki*, za reagowanie na sygnały naruszenia *Polityki* i prowadzenie rejestru kart interwencji oraz za proponowanie zmian w *Polityce*.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki*. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej *Polityki*.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia *Polityki* w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, dzieciom i ich rodzicom nowe brzmienie *Polityki*.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

1. *Polityka* wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci i ich rodziców, w szczególności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Wrocławskiej z dziećmi

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji, w tym m.in. statutu szkoły, regulaminów szkolnych, oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy oraz inne osoby prowadzące zajęcia i inne aktywności z uczniami ALO PWr. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Relacje personelu z dziećmi

1. Jesteś zobowiązany/a do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

Komunikacja z dziećmi

1. W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

3. Nie wolno Ci zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka. Nie wolno Ci krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
4. Nie wolno Ci ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci (np. na forum klasy). Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej oraz dydaktycznej czy wychowawczej.
5. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
6. Szanuj prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnij mu to najszybciej jak to możliwe.
7. Jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia lub odślonięte okno w boksie i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych. Możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy. Wyjątek stanowi rozmowa dziecka ze specjalistą (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, terapeutą pedagogicznym) i Dyrektorem szkoły, gdy wymaga tego powaga sprawy, a dziecko wyraża zgodę i/lub oczekuje zapewnienia bezpiecznych, poufnych warunków rozmowy.
8. Nie wolno Ci zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
9. Zapewnij dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie (w szczególności wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi, Dyrektorowi szkoły) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z dziećmi

1. Doceniaj i szanuj wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażuj i traktuj z szacunkiem bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Indywidualizuj pracę z dzieckiem uwzględniając jego stan zdrowia, możliwości psychofizyczne, uzdolnienia, specjalne potrzeby edukacyjne itp.
3. Unikaj faworyzowania dzieci.
4. Nie wolno Ci nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
5. Nie wolno Ci utrzymywać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców.
6. Nie wolno Ci proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
7. Nie wolno Ci przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców dziecka. Nie wolno Ci wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców dziecka. Nie wolno Ci zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
8. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrekcji. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z dziećmi

Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Kieruj się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny) i zachowując świadomość, że nawet przy Twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
2. Nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
4. Nie angażuj się w takie aktywności jak udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
5. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
6. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
7. W sytuacjach wymagających czynności higienicznych i medycznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

Dotyczy to zwłaszcza sytuacji udzielania pierwszej pomocy oraz opieki pielęgniarki szkolnej.

8. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

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

1. Nie wolno Ci zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
2. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy, dziennik elektroniczny).
3. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, musisz poinformować o tym dyrekcję, a rodzice dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
4. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci i ich rodziców.

Bezpieczeństwo online

Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także Twoich własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać uczniów/uczennice, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont,

z których korzystasz. Jeśli Twój profil jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice będą mieć wgląd w Twoją cyfrową aktywność.

1. Nie wolno Ci nawiązywać kontaktów z uczniami i uczennicami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
2. W trakcie lekcji osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, z wyłączeniem sytuacji wykorzystania ich jako narzędzia naukowego.

Zasady bezpiecznych relacji dziecko-dziecko W Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Wrocławskiej

1. We wzajemnych relacjach uczniów Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Wrocławskiej obowiązują zasady szacunku, dbałości o nieprzekraczanie granic osobistych w żadnym wymiarze oraz prawidłowej komunikacji.
2. Zgodnie ze Statutem Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Wrocławskiej uczniowie zobowiązani są do przestrzegania poniższych zasad w relacjach ze swoimi rówieśnikami:
 - stosować powszechnie obowiązujące normy społeczne,
 - zachowywać się w sposób kulturalny i z szacunkiem do innych osób w Szkole i poza nią; przeciwstawiać się przejawom brutalności i wulgarności i jednocześnie szanować poglądy i przekonania innych ludzi oraz prawa do wolności i godności osobistej,
 - dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych uczniów,
 - dochowywać tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych, powierzonych w zaufaniu.
3. Uczeń szkoły nie może naruszać godności osób należących do społeczności szkolnej w miejscach publicznych i w Internecie.
4. Uczniowi szkoły zabrania się również:
 - używania, rozprowadzania i wnoszenia na teren Szkoły papierosów, w tym papierosów elektronicznych, alkoholu, narkotyków, środków odurzających lub innych substancji niebezpiecznych,
 - używania wulgaryzmów i innych zachowań nieliczących z wizerunkiem Szkoły, jej dobrym imieniem i dobrami osobistymi innych uczniów Szkoły,
- stosowania agresji, przemocy bezpośredniej,
- stosowania cyberagresji, mobbingu lub elektronicznej przemocy pośredniej z użyciem urządzeń elektronicznych, w szczególności poprzez wiadomości

elektroniczne, komunikaty zamieszczane w internetowych serwisach społecznościowych lub wysyłane z użyciem takich serwisów społecznościowych.

5. Jednocześnie uczniowie Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Wrocławskiej mają prawo do:

- ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- ochrony i poszanowania swojej godności w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich oraz nietykalności osobistej,
- swobody wyrażania opinii dotyczących w szczególności życia Szkoły, a także poglądów światopoglądowych i religijnych, o ile nie narusza to dobra innych osób i zasad kultury,
- bezpiecznych warunków w Szkole.

Karta interwencji

| | | |
|--|--|----------------|
| 1. Imię i nazwisko dziecka, klasa: | | |
| 2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| 3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia | | |
| 4. Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa/wychowawcę | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| | | |
| 5. Spotkania z rodzicami dziecka | Data | Opis spotkania |
| | | |
| | | |
| 6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) | <ul style="list-style-type: none"> • 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 placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/działania rodziców | Data | Działanie |
| | | |
| | | |
| | | |



DZIENNIK USTAW

RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 13 września 2023 r.

Poz. 1870

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 6 września 2023 r.

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

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

§ 1. Rozporządzenie określa:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 1) zapobieżeniu zagrożenia dla życia lub zdrowia osoby doznającej przemocy domowej, w tym informowaniu Policji lub Żandarmerii Wojskowej o okolicznościach uzasadniających zastosowanie art. 15aa i art. 15aaa ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.¹⁾), a w przypadku żołnierzy pełniących czynną służbę wojskową – art. 18a i art. 18aa ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. o Żandarmerii Wojskowej i wojskowych organach porządkowych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1266 i 1860);
- 2) udzieleniu osobie doznającej przemocy domowej pierwszej pomocy przedmedycznej lub zapewnieniu pomocy medycznej;

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 2600 oraz z 2023 r. poz. 185, 240, 289, 347, 535, 641, 1088 i 1860.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2022 r. poz. 1726, 1855, 2339 i 2600 oraz z 2023 r. poz. 289, 818, 852, 1234, 1834 i 1860.

4. Formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie stosującej przemoc domową.
5. Wzór formularza „Niebieska Karta – B” jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 17. W ramach procedury funkcjonariusz Policji:

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

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

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

2. Protokół zawiera:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Prezes Rady Ministrów: *M. Morawiecki*

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

Załączniki do rozporządzenia Rady Ministrów
z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. poz. 1870)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....
(miejscowość, data)

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

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

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

V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ 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 BROŃ PALNĄ?

tak

nie

nie ustalono

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

| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | | |

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

| Dane | Świadek 1 | Świadek 2 | Świadek 3 |
|------------------------------------|-----------|-----------|-----------|
| Imię i nazwisko | | | |
| Wiek | | | |
| Adres miejsca zamieszkania: | | | |
| Kod pocztowy | | | |
| Miejscowość | | | |
| Gmina | | | |

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

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

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

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

Przemoc ekonomiczna: 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 rozesyłanie 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 Prześstępstwem** – 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:** niebieska@niebieska.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).

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – C”

.....

 (miejscowość, data)

I. DANE BEZ ZMIAN:

- 1) osoby doznającej przemocy domowej 1)
- 2) osoby stosującej przemoc domową 1)

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

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

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

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

| Dane | Osoba 1 stosująca przemoc domową | Osoba 2 stosująca przemoc domową |
|---|----------------------------------|----------------------------------|
| Imię i nazwisko | | |
| Imiona rodziców | | |
| Wiek | | |
| PESEL ³⁾ | | |
| <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 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)²⁾</i> | | |
| | | |

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

| Osoba 1 doznająca przemocy | Osoba 2 doznająca przemocy | Osoba 3 doznająca przemocy |
|----------------------------|----------------------------|----------------------------|
| | | |

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

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

Jeżeli odpowiedź brzmi NIE, podać jakiego wsparcia oczekują?

.....

 Planowane działania.....

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

- opis aktualnej sytuacji osobistej, rodzinnej, życiowej.....
.....
.....
- opis aktualnej sytuacji zawodowej, ekonomicznej.....
.....
.....
- opis sytuacji mieszkaniowej.....
.....
.....
- opis sytuacji zdrowotnej.....
.....
.....

Historia przemocy domowej:

- pierwszy akt przemocy domowej.....
.....
.....
- powtarzający się akt przemocy domowej.....
.....
.....
- najniebezpieczniejszy akt przemocy domowej.....
.....
.....
- ostatni akt przemocy domowej.....
.....
.....

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

- liczba małoletnich, ich imiona i nazwiska.....
.....
.....
.....
.....
- opis aktualnej sytuacji edukacyjnej małoletnich (nazwa placówki oświatowej, czy realizują obowiązek szkolny, jak radzą sobie z obowiązkami szkolnymi itp.).....
.....
.....
.....
.....
- sytuacja zdrowotna małoletnich.....
.....
.....

.....

– poczucie bezpieczeństwa małoletnich/ potrzeby.....

– informacje dotyczące przemocy domowej (doznawanej/bycia świadkiem) pochodzące z obserwacji małoletniego i/lub rozmowy z małoletnim

VII. INDYWIDUALNY PLAN POMOCY NA RZECZ OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Ustalenia członków grupy diagnostyczno-pomocowej, w ramach procedury „Niebieskie Karty”, w współpracy z osobą doznającą przemocy domowej:

1. Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej lub centrum usług społecznych:

praca socjalna, w tym cykliczne wizyty w środowisku

.....
 (podać częstotliwość wizyt uzgodnioną przez grupę diagnostyczno-pomocową)

- poinformowanie o warunkach korzystania ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej
- wskazanie na możliwość uzyskania pomocy, w szczególności psychologicznej, prawnej, socjalnej i pedagogicznej oraz wsparcia, w tym o instytucjach i podmiotach świadczących specjalistyczną pomoc na rzecz osób doznających przemocy domowej
- zorganizowanie niezwłocznie dostępu do pomocy medycznej, jeżeli wymaga tego stan zdrowia osoby doznającej przemocy domowej
- zapewnienie osobie doznającej przemocy domowej, w zależności od potrzeb, schronienia w całodobowej placówce świadczącej pomoc, w tym w szczególności w specjalistycznym ośrodku wsparcia dla osób doznających przemocy domowej, od przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, Funduszu Sprawiedliwości, organizacji pozarządowych i stowarzyszeń, działających na podstawie ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
- udzielanie kompleksowych informacji o: formach pomocy małoletnim doznającym przemocy domowej oraz o instytucjach i podmiotach świadczących tę pomoc
- skierowanie małoletnich do placówki opiekuńczo-wychowawczej wsparcia dziennego (np. świetlicy, klubu, ogniska wychowawczego)
- skierowanie małoletnich do poradni pedagogiczno-psychologicznej, innej placówki świadczącej pomoc psychologiczną / terapeutyczną

powiadomienie sądu rodzinnego i opiekuńczego o sytuacji małoletnich

inne (wymień jakie?)

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

2. Działania funkcjonariusza Policji

systematyczne wizyty sprawdzające stan bezpieczeństwa osoby doznającej przemocy domowej

.....
.....

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

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

poinformowanie o możliwości przeprowadzenia badania lekarskiego

wszczęcie postępowania przygotowawczego

wystąpienie do prokuratora z wnioskiem o zastosowanie właściwych środków zapobiegawczych

dokonywanie niezbędnych ustaleń w zakresie udziału osoby stosującej przemoc domową w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową

inne (wymień jakie?)

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

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

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

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

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

raz w tygodniu

raz w miesiącu

raz na trzy miesiące

w innych terminach
(wymień jakich?)

.....

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

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

Daty wprowadzanych zmian w indywidualnym planie pomocy:

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

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

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

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

1) zaznaczyć w przypadku gdy dane nie uległy zmianie w porównaniu do danych zawartych w formularzu „Niebieska Karta - A”
2) wpisać właściwie
3) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę

WZÓR

„NIEBIESKA KARTA – D”

.....
(miejscowość, data)

I. Dane bez zmian

osoby stosującej przemoc domową ¹⁾

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

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

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

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

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

IV. Od jak dawna zachowania te mają miejsce?

.....

.....

.....

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

Kto?:

Dorośli: imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Małoletni: imię i nazwisko

Adres zamieszkania

VI. Czy był/była Pan/Pani już kiedykolwiek karany/karana za przestępstwo z użyciem przemocy lub groźby jej użycia?TAK NIE NIE USTALONO **VII. Czy wobec Pana/Pani sąd zastosował dozór kuratora sądowego?**TAK NIE NIE USTALONO **VIII. Czy nadużywa Pan/Pani alkoholu?**TAK NIE NIE USTALONO

— od jak dawna pije Pan/Pani alkohol?

— jak często się to zdarza?

— kiedy ostatnio pił/piła Pan/Pani alkohol?

.....

.....

.....

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

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

— jak często się to zdarza?

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

.....

.....

.....

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

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

.....

.....

.....

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

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> konfliktów z prawem | <input type="checkbox"/> wykroczeń w ruchu drogowym |
| <input type="checkbox"/> kłopotów w pracy | <input type="checkbox"/> pobytów w izbie wytrzeźwień |
| <input type="checkbox"/> innych (wymień jakich) | |
| | |
| | |
| | |

XII. Czy posiada Pan/Pani broń palną?

- tak nie

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

- powiadomienie i interwencja Policji
- powiadomienie i interwencja Żandarmerii Wojskowej
- powiadomienie prokuratury
- wszczęcie postępowania karnego lub innego postępowania sądowego (jakiego? np. rozwodowego, rodzinnego)
-
- poddanie wykonywania władzy rodzicielskiej stałemu nadzorowi kuratora sądowego
- zobowiązanie do leczenia odwykowego
- zobowiązanie do uczestnictwa w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową
- wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia
- wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia
- zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość
- zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową
- zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową lub jej miejsca pracy
- interwencja i pomoc innej instytucji (jakiej?)
- inne(jakie?)

XIV. Jak Pan/Pani ocenia swoją sytuację?

.....

.....

.....

Czy widzi Pan/Pani coś niepokojącego w swoim zachowaniu?

.....

.....

.....

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

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

- zobowiązanie do udziału w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową
- dobrowolne poddanie się leczeniu odwykowemu i opracowanie planu leczenia
- złożenie wniosku do sądu w celu uruchomienia procedury zobowiązania do leczenia odwykowego
- zobowiązanie do informowania członków grupy diagnostyczno-pomocowej o zgłoszeniu się do udziału w programach korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programach psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową
- zobowiązanie do informowania członków grupy diagnostyczno-pomocowej o ukończeniu programów korekcyjno-edukacyjnych dla osób stosujących przemoc domową lub w programów psychologiczno-terapeutycznych dla osób stosujących przemoc domową
- zobowiązanie do informowania członków grupy diagnostyczno-pomocowej o podejmowanych działaniach mających na celu zaprzestanie stosowania przemocy domowej:
 - raz w tygodniu raz w miesiącu raz na trzy miesiące
 - w innych terminach (wymień jakich?)
- inne działania (wymień jakie?)

XVI. Zobowiązania jakie podjęła osoba stosująca przemoc domową

.....

.....

.....

.....

.....

.....

XVII. Okresowa ocena sytuacji osoby stosującej przemoc domową i sposobu wypełniania przez nią zobowiązań:

- raz w tygodniu raz w miesiącu raz na trzy miesiące
- w innych terminach (wymień jakich)

.....
 (podpis funkcjonariusza
 Policji – członka grupy
 diagnostyczno-pomocowej)

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

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⁾ właściwe podkreślić

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci W Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Wrocławskiej

Poniższe zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą w obec utrwalaania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.

1. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci - chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
2. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
3. Zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców na rejestrowanie i wykorzystanie wizerunku dziecka na początku jego edukacji w naszej szkole.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych

organizowanych przez naszą szkołę.

5. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu ze szkoły.

7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Akademickiego Liceum Ogólnokształcącego Politechniki Wrocławskiej

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

1. Dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę dziecka.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:

- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
- zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
- niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika szkoły,
- poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie

będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

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

Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie szkolnych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

1. Wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci - przez ich rodziców.
2. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice tych dzieci wyrażą na to zgodę,
3. Przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rejestrowanie wizerunków dzieci przez osoby trzecie i media

1. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Oczekujemy informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.

2. Personelowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom

nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica dziecka oraz bez zgody dyrekcji.

3. Personel instytucji nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
4. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń szkoły dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka

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

Przechowywanie zdjęć i nagrań

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

1. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez szkołę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez szkołę w polityce ochrony danych osobowych.
2. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony

komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

3. Nie wyrażamy zgody na używanie przez pracowników osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci.
4. Jedynym sprzętem, którego używamy jako szkoła, są urządzenia rejestrujące należące do instytucji.

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Akademickim Liceum Ogólnokształcącym Politechniki Wrocławskim

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i dzieciom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie szkoły bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w szkole. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) Zabezpieczenie sieci internetowej szkoły przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
 - b) Aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
 - c) W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi szkoły, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez dzieci podczas zajęć.
7. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za internet, wychowawcy, pedagog, psycholog i/lub przedstawiciele instytucji zewnętrznych (np. policji) przeprowadza z dziećmi warsztaty/zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

Monitoring standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem - ankieta

| | TAK | NIE |
|---|-----|-----|
| 1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w ALO PWr? | | |
| 2. Czy znasz treść dokumentu <i>Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem w ALO PWr</i> ? | | |
| 3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| 4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? | | |
| 5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w <i>Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> przez innego pracownika? | | |
| a. Jeśli tak - jakie zasady zostały naruszone? (odpowiedź opisowa) | - | - |
| b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak - jakie, jeśli nie - dlaczego? (odpowiedź opisowa) | - | - |
| 6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące <i>Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem</i> ? (odpowiedź opisowa) | | |