

**Wprowadzone zarządzeniem Dyrektora XLIII Liceum Ogólnokształcącego w
Krakowie nr 2/2024 z dnia 02.02. 2024 r.**

**STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH**
**w XLIII Liceum Ogólnokształcącym
w Krakowie**

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. **Dyrektorze Szkoły, Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora XLIII Liceum Ogólnokształcącego;
2. **szkole, jednostce** – należy przez to rozumieć XLIII Liceum Ogólnokształcące;
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w XLIII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
4. **partnerze współpracującym ze Szkołą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Szkoły na mocy odrębnych przepisów (np. pielęgniarka, i inne osoby);
5. **małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
6. **opiekunie małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
7. **przedstawicielu ustawowym** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
8. **zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
9. **krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szkoły lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
10. **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia XLIII Liceum Ogólnokształcącego w Krakowie;
11. **osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
12. **osobie odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Szkoły pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie Szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

Krzywdzeniem jest:

- **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
- **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
- **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

- **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
- **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

XLIII Liceum Ogólnokształcące z siedzibą w Krakowie kierując się dobrem małoletnich uczniów, zgodnie z obowiązkami określonymi w art. 22 b oraz 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn. zm.) wprowadzonymi przez art. 7 pkt 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) zmieniającej m.in. ustawę z dniem 15 lutego 2024 r. przyjmuje Standardy Ochrony Małoletnich, określające:

ROZDZIAŁ I

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między uczniem a personelem szkoły, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec uczniów

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1. Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
2. Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
4. Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
7. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
8. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku

wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

9. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.

Zasady bezpiecznych relacji personelu Szkoły z jego uczniami:

1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Szkoły jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z uczniami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi *załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
4. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z uczniami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
5. Pracownik Szkoły w kontakcie z uczniami:
 - zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
 - uważnie wysłuchuje uczniów i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - nie zawstydza ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
 - nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku (Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989).
6. Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów. Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
7. W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników szkoły, w tym pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa).
8. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
9. Pracownik Szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb

rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

10. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z uczniem poza godzinami pracy Szkoły, dozwolony jest kontakt poprzez dziennik elektroniczny lub za pośrednictwem opiekuna.
11. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy Szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
12. W przypadku, gdy pracownika łączą z uczniem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.
13. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
2. Pracownikowi Szkoły nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
3. Pracownik zobowiązany jest do panowania nad własnymi emocjami.
4. Pracownikowi szkoły nie wolno wykorzystywać ani utrwalać wizerunku ucznia do celów prywatnych. Utrwalanie i rozpowszechnianie wizerunku ucznia w związku z działalnością szkoły odbywa się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami obowiązującymi w szkole.
5. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich opiekunów za wyjątkiem okolicznościowych podarunków.
6. Każde przemocowe zachowanie wobec ucznia jest niedozwolone.
7. Nie można ucznia faworyzować.
8. Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Kontakt fizyczny z uczniem może mieć miejsce wyłącznie wtedy, gdy jest uzasadniony sytuacją, potrzebami ucznia lub koniecznością zapewnienia mu bezpieczeństwa, i powinien odbywać się z poszanowaniem jego granic oraz godności.
9. Kontakt fizyczny z uczniem nigdy nie może być niejawny lub ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
10. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
11. Pracownik nie powinien nocować z uczniem w jednym pokoju, chyba że jest to uzasadnione szczególną sytuacją związaną z zapewnieniem bezpieczeństwa lub opieki nad uczniem.
12. Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
13. Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Szkoły lub w miejscu do tego wyznaczonym, za pisemną zgodą opiekuna.
14. **Pracownikowi Szkoły bezwzględnie zabrania się:**
 - nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
 - składać uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).

ROZDZIAŁ II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia uczniów

1. Pracownicy Szkoły posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - uczeń kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - uczeń żebrze - uczeń jest głodny;
 - uczeń nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - podawane przez ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., uczeń często je zmienia;
 - pojawia się niechęć do lekcji wychowania fizycznego - uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - uczeń wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
 - uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - używa środków psychoaktywnych;
 - nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - uczeń ucieka z domu;
 - nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
 - uczeń mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u ucznia współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że uczeń jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
 - rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
 - rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem ucznia;
 - rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje ucznia (m.in: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

- rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - wypowiada się niespójnie;
 - rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
 4. Pracownicy Szkoły monitorują sytuację i dobrostan ucznia.

ROZDZIAŁ III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu ucznia przez pracownika, osobę trzecią, innego ucznia lub opiekuna

W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy sporządzić notatkę służbową (każdy pracownik) (załącznik nr 3), uzupełnić Kartę Interwencji (psycholog/pedagog), której wzór stanowi załącznik nr 4. Kartę małoletniego przechowuje się u pedagoga szkolnego.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z **uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie**, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie ucznia oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrekcję, aby ta mogła zastosować odpowiednie procedury (w tym np. zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą).
3. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec uczniów np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo ucznia i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie poinformować dyrekcję, aby mogła podjąć

działania wyjaśniające i organizacyjne adekwatne do charakteru zdarzenia oraz obowiązujących przepisów prawa.

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ MAŁOLETNIEGO

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia uczniowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrekcję/pedagoga/psychologa, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa (*załącznik nr 6*).
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrekcję/pedagoga/psychologa, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia (zarówno krzywdzonego jak i krzywdzącego) i małoletnimi, a następnie opracowuje działania naprawcze. W przypadku braku poprawy powiadamia rejonowy sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny. (*załącznik nr 7*)

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ JEGO OPIEKUNA

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo ucznia. Ponadto zawiadamia dyrekcję/pedagoga/psychologa, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny. (*załącznik nr 7*)
2. Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo ucznia. Powinien powiadomić dyrekcję/pedagoga/psychologa oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja ucznia się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
3. Jeżeli sprawcą działań na szkodę małoletniego, o którym dowiedział się pracownik placówki oświatowej jest jeden z rodziców, a drugi rodzic wg informacji uzyskanych od dziecka jest osobą niekrzywdzącą, dyrektor szkoły lub wyznaczona przez niego osoba zobowiązany jest niezwłocznie wezwać rodzica niekrzywdzącego w celu poinformowania go o wszystkich ustawowych działaniach szkoły. Informuje rodzica niekrzywdzącego o obowiązku

zawiadomienia o przestępstwie bez względu na to, czy to przestępstwo ścigane z urzędu czy nie.

4. W przypadku, gdy zachodzą okoliczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” (*załącznik nr 5*) dodatkowo wypełnia się formularz „Niebieska Karta - A”, a rodzicowi niekrzywdzącemu wręcza się formularz niebieskiej Karty B.

ROZDZIAŁ IV

Procedury określające zakładanie „Niebieskie Karty”

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. W przypadku powzięcia uzasadnionego podejrzenia stosowania wobec małoletniego przemocy domowej lub zgłoszenia przez świadka przemocy domowej, szkoła podejmuje działania zgodnie z obowiązującą procedurą „Niebieskie Karty”
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 2.
4. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument.
5. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi załącznik nr 5 niniejszych standardów.

ROZDZIAŁ V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Dyrektor placówki oświatowej wyznacza koordynatorów w **osobach pedagoga i psychologa szkolnego**, którzy dokonują przeglądu i aktualizacji standardów nie rzadziej niż co dwa lata.
2. Przegląd i aktualizacja standardów polega między innymi na:
 - Zbieraniu informacji od pracowników placówki oraz małoletnich w zakresie przydatności i czytelności procedur jak również ocen na temat praktycznego ich wdrażania w sytuacjach krzywdzenia dzieci.
 - Weryfikowaniu zapisów standardów w zakresie ich zgodności ze zmieniającym się prawem.
3. **Koordynatorzy** na zebraniu rady pedagogicznej przedstawiają uwagi i wnioski opracowane na podstawie informacji uzyskanych zgodnie z działaniami opisanymi w pkt 2 dotyczących standardów.
4. Dyrektor wraz z radą pedagogiczną podejmują decyzję o aktualizacji standardów zgodnie z zaakceptowanymi wnioskami.

ROZDZIAŁ VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników szkoły do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Za przygotowanie pracowników szkoły do stosowania standardów odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły, który wraz z pedagogiem szkolnym lub i psychologiem szkolnym zapoznaje wszystkich pracowników szkoły z wprowadzonymi Standardami Ochrony Małoletnich.
2. Zespół składający się z: dyrektora placówki oraz psycholog szkolny lub/ i pedagog szkolny co najmniej raz w roku przeprowadzają spotkanie szkoleniowe mające na celu przygotowanie pracowników szkoły do wdrożenia i realizacji standardów.
3. Dyrektor odpowiedzialny jest za przekazanie strony proceduralnej standardów w tym przepisów prawnych ciążących na placówkach w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Psycholog lub/i pedagog – odpowiedzialni są za zapoznanie pracowników szkoły z aspektem psychologiczno–wychowawczym procedur ze szczególnym uwzględnieniem sfery emocjonalnej osób doświadczających przemocy i uwrażliwienie pracowników szkoły w zakresie odpowiedniego podejścia do stosowania przepisów, kierując się szeroko rozumianym dobrem małoletniego.
5. Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są podpisać oświadczenie potwierdzające zapoznanie się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowania zapisów w nich zawartych.

ROZDZIAŁ VII

Zasady i sposób udostępniania uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Dyrektor placówki oświatowej **XLIII Liceum Ogólnokształcącego** zobowiązany jest udostępnić uczniom i ich rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym przyjęte i obowiązujące standardy ochrony małoletnich.
2. Udostępnianie standardów uczniom szkoły odbywa się poprzez:
 - Wychowawców klas, którzy zobowiązani są na początku każdego roku szkolnego oraz w przypadku istotnej aktualizacji Standardów poinformować uczniów o obowiązujących standardach ze szczególnym naciskiem na opis zachowań niedozwolonych wobec małoletnich ze strony pracowników szkoły oraz innych małoletnich oraz formach zgłaszania krzywdzenia małoletnich i osobach przyjmujących zgłoszenia. Wychowawca zobowiązany jest udokumentować przeprowadzone zajęcia w dzienniku lekcyjnym wraz z listą obecności uczniów biorących udział w zajęciach.
 - Udostępnienie w miejscach dostępnych dla ucznia treści standardów formie papierowej – gabinet pedagoga szkolnego.
 - Udostępnienie treści standardów w zakładce dla ucznia szkoły na stronie internetowej szkoły www.lo43krakow.pl
 - Przesłanie informacji za pośrednictwem dziennika elektronicznego na konto ucznia.
3. Udostępnianie standardów rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym odbywa się poprzez:
 - Wychowawców klas, którzy zobowiązani są podczas pierwszego zebrania z rodzicami w danym roku szkolnym oraz w przypadku istotnej aktualizacji Standardów poinformować wszystkich uczestniczących o obowiązujących standardach ze szczególnym naciskiem na opis

niedozwolonych zachowań przemocowych wobec dzieci ze strony dorosłych, w tym rodziców oraz obowiązków podejmowanych przez szkołę w sytuacji stosowania przemocy domowej lub w szkole wobec dzieci. Wychowawca prowadzący spotkanie z rodzicami zobowiązany jest udokumentować zapoznanie ze standardami w notatce oraz zebrać od uczestniczących rodziców oświadczenia o zapoznaniu ich ze standardami ochrony małoletnich.

- Udostępnienie w miejscach dostępnych dla rodzica treści standardów formie papierowej – gabinet pedagoga szkolnego.
- Udostępnienie treści standardów w zakładce dla rodziców na stronie internetowej szkoły www.lo43krakow.pl
- Przesłanie informacji o zamieszczeniu standardów na stronie internetowej za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- Przekazaniu i opublikowaniu ww standardów powinno towarzyszyć przekazanie informacji o placówkach, instytucjach niosących pomoc dziecku i rodzinie w nieprzemocowym regulowaniu relacji, podnoszeniu kompetencji wychowawczych, wsparciu w kryzysie psychicznym.

ROZDZIAŁ VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia procedury postępowania

1. Wszyscy pracownicy szkoły świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Wszyscy pracownicy szkoły posiadają wiedzę dotyczącą zgłaszania przemocy wobec małoletnich zarówno stosowanej na terenie szkoły jak również w środowisko domowym małoletniego oraz przeszli szkolenia przez osoby odpowiedzialne w placówce za wdrażanie standardów.
2. W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi pedagogicznemu szkoły, każdy pracownik pedagogiczny szkoły zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniami małoletniego w notatce służbowej. Następnie pracownik pedagogiczny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę dyrektora szkoły, który wszczyna procedury określone w ROZDZIALE III.
3. W przypadku, gdy małoletni doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi niepedagogicznemu szkoły, każdy pracownik niepedagogiczny szkoły zobowiązany jest udać się z małoletnim do pedagoga szkolnego lub psychologa szkolnego, który zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od małoletniego i udokumentować przebieg rozmowy wraz z cytatami i zachowaniami małoletniego w notatce służbowej. Następnie pedagog lub psycholog szkolny przyjmujący zgłoszenie niezwłocznie informuje dyrektora szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę dyrektora szkoły, który wszczyna procedury określone w ROZDZIALE III.
4. W przypadku, gdy zgłaszającym o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu jest osoba trzecia (świadek przemocy) każdy pracownik szkoły zobowiązany jest udokumentować zgłoszenie i niezwłocznie przekazać informację dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcę dyrektora szkoły którzy wszczynają procedury określone w ROZDZIALE III.
5. W przypadku, gdy świadkiem zdarzenia zagrażającego małoletniemu jest pracownik placówki oświatowej, lub gdy pracownik placówki oświatowej zaobserwował specyficzne symptomy świadczące o przemocy w zachowaniach dziecka lub zaobserwował specyficzne obrażenia ciała świadczące o krzywdzeniu dziecka, zapewnia dziecku niezwłoczny kontakt

z psychologiem lub pedagogiem szkolnym, a następnie niezwłocznie przekazuje informację dyrektorowi szkoły, a w przypadku jego nieobecności, zastępcy dyrektora szkoły którzy wszczynają procedury określone w ROZDZIALE III.

6. W każdym przypadku opisanym w niniejszym rozdziale w celu wsparcia dziecka opracowuje się plan wsparcia małoletniego zgodnie z zasadami określonymi w ROZDZIALE XII.

ROZDZIAŁ IX

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

1. Dyrektor placówki oświatowej zobowiązuje koordynatorów do prowadzenia i przechowywania dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.
2. Dokumentacja o której mowa w pkt. 1 powinna być przechowywana w oddzielnym segregatorze lub teczce opisanej „Dokumentacja ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Małoletnich rok”, w której zakładane sąteczki imienne małoletnich, tworzone w każdym indywidualnym przypadku ujawnienia lub zgłoszenia.
3. Dokumentacja o której mowa w pkt. 1 zawiera wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich. Wszystkie przechowywane dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach z wyjątkiem tych dokumentów, których oryginały zostały przekazane do innych instytucji (np. zawiadomienie policji lub prokuratury, zawiadomienie sądu opiekuńczego, druk formularza Niebieska Karta A), w tych przypadkach w dokumentacji przechowywane są ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem
4. Dokumentacja o której mowa w pkt. 1 powinna być przechowywana w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, ale także łatwy dostęp instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania procedur.

ROZDZIAŁ X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Wszystkie urządzenia z dostępem do sieci internet na terenie placówki **XLIII Liceum Ogólnokształcącego**, z których korzystają dzieci zabezpieczone są aktualnym oprogramowaniem chroniąc dostęp małoletnim przed treściami niebezpiecznymi.
2. Uczniowie mogą korzystać z urządzeń elektronicznych, będących w zasobach placówki tylko i wyłącznie w miejscach wskazanych do ich używania, podczas zajęć lekcyjnych lub poza lekcyjnych, tylko i wyłącznie w obecności pracownika szkoły lub innej osoby odpowiedzialnej za korzystanie z tych urządzeń.
3. Osoba odpowiedzialna za korzystanie z urządzeń z dostępem do sieci internet obowiązana jest monitorować treści pobierane przez dzieci w trakcie zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych pod kątem bezpieczeństwa małoletnich.
4. W pomieszczeniu, w którym znajdują się urządzenia z dostępem do internetu, z których korzystają dzieci, musi przebywać za każdym razem pracownik szkoły, który zobowiązany jest podjąć niezbędne działania chroniące dzieci przed niebezpiecznymi treściami, w przypadku złamania lub awarii zabezpieczeń sieci skutkującymi dostępem dzieci do treści zakazanych.
5. W pomieszczeniu, w którym znajdują się urządzenia z dostępem do internetu, w widocznym miejscu, znajduje się regulamin korzystania dzieci z sieci internet oraz w miarę możliwości

materiały informacyjno-edukacyjne lub/i profilaktyczne na temat bezpiecznego korzystania z sieci.

6. Zakazuje się udostępniania na terenie szkoły na urządzeniach zarówno będących w zasobach szkoły, jak również będącymi prywatną własnością osób (w tym małoletnich), wszelkich treści niebezpiecznych w tym pornograficznych, zawierających treści agresywne, promujące zachowania demoralizacyjne lub nielegalne, oraz wszelkie inne mogące być uznane za treści nieadekwatne dla małoletnich, którym są udostępniane.
7. Za udostępnienie do treści niebezpiecznych, o których mowa w punkcie 6, odpowiada właściciel urządzeń, za pośrednictwem których zostały udostępnione co oznacza, że w przypadku gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach szkolnych odpowiada administrator sieci, natomiast gdy udostępnienie nastąpiło na urządzeniach prywatnych odpowiada ich właściciel. Za urządzenia przekazane małoletnim dzieciom przez rodziców, odpowiadają rodzice.

ROZDZIAŁ XI

Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. W ramach procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci informatyk szkolny wyznaczony przez dyrektora szkoły odpowiedzialny jest za zabezpieczenie profesjonalnym oprogramowaniem wszystkich urządzeń w placówce z dostępem do internetu, przed dostępem małoletnich do niebezpiecznych treści. Zabezpieczeniami mają być objęte wszystkie urządzenia, za pośrednictwem których dzieci przebywające na terenie szkoły, zarówno podczas zajęć lekcyjnych jak i pozalekcyjnych, mają dostęp do sieci internet.
2. Zabezpieczenia, o których mowa w pkt 1 powinny być w miarę możliwości jak najnowsze i aktualizowane regularnie, zgodnie z zaleceniami producenta oprogramowania oraz potrzebami wynikającymi z bezpieczeństwa sieci. Za ich aktualizację odpowiada osoba wskazana w punkcie 1.
3. Administrator sieci wskazany przez dyrektora monitoruje ją w sposób umożliwiający wykrycie i wskazanie osoby odpowiedzialnej za ewentualne naruszanie bezpieczeństwa korzystania z sieci.
4. W pomieszczeniu, w którym znajdują się urządzenia z dostępem do internetu, z których korzystają dzieci, musi przebywać za każdym razem pracownik szkoły, który zobowiązany jest podjąć niezbędne działania chroniące dzieci przed niebezpiecznymi treściami, w przypadku złamania lub awarii zabezpieczeń sieci skutkujących dostępem dzieci do treści zakazanych.
5. Informatyk szkolny, wskazany w punkcie 1, odpowiedzialny za urządzenia z dostępem do sieci internet, regularnie informuje dzieci korzystające z tych urządzeń o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
6. Informowanie uczniów odbywa się w formie pogadanki lub warsztatów na początku roku szkolnego przed udostępnieniem uczniom urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. W trakcie roku szkolnego, informatyk szkolny ma obowiązek we wszystkich pomieszczeniach, w których znajdują się urządzenia z dostępem do internetu, w widocznym miejscu, umieścić regulamin korzystania dzieci z sieci internet oraz w miarę możliwości materiały informacyjno-edukacyjne lub/i profilaktyczne na temat bezpiecznego korzystania z sieci.
7. W przypadku naruszenia zasad bezpieczeństwa i wykryciu sytuacji udostępnienie treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń szkolnych, incydent zgłaszany jest dyrektorowi szkoły, a dyrektor szkoły nadzoruje ponowne zabezpieczenie urządzeń

elektronicznych z dostępem do internetu przez informatyka szkolnego. Do czasu zakończenia działań zabezpieczających urządzenia elektroniczne z dostępem do internetu są niedostępne dla uczniów.

8. W przypadku wykrycia sytuacji udostępnienia treści niebezpiecznych małoletnim za pośrednictwem urządzeń prywatnych będących w dyspozycji osób przebywających na terenie szkoły, incydent zgłaszany jest dyrektorowi szkoły, a dyrektor szkoły podejmuje niezwłocznie działania mające na celu zabezpieczenie sytuacji małoletnich na terenie szkoły i podejmuje adekwatne działanie zgodnie z procedurami określonymi w Rozdziale III.
9. Względem uczniów opisanych w punktach 7 lub 8, którzy zostali narażeni na dostęp do treści niebezpiecznych, pedagog szkolny lub psycholog przeprowadza wsparcie pedagogiczne i psychologiczne a następnie informuje jego opiekunów prawnych lub faktycznych o incydencie i opracowuje plan wsparcia zgodnie z Rozdziałem XII.

ROZDZIAŁ XII

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Pedagog szkolny i psycholog szkolny wyznaczony przez Dyrektora opracowują plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
2. Opracowanie planu w miarę możliwości odbywa się w obecności niekrzywdzącego rodzica, jeśli dziecko zostało pod jego opieką po podjęciu interwencji, lub opiekuna faktycznego, który sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem po podjęciu interwencji w związku z krzywdzeniem małoletniego.
3. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia powinien zawierać:
 - opis ustaleń jaki/jacy dostępni dorośli z ramienia placówki będą stanowili dla niego wsparcie z określeniem zakresu wsparcia oraz określające sposób i formę przekazania dziecku tych informacji (celem zwiększenia poczucia bezpieczeństwa przez świadomość istnienia jego sieci wsparcia);
 - opis działań osób stanowiących sieć wsparcia na terenie placówki ukierunkowanych na dobro małoletniego i odbudowywanie jego poczucia bezpieczeństwa realizowanych na terenie placówki;
 - opis działań rodzica niekrzywdzącego lub opiekuna faktycznego sprawującego bezpośrednią opiekę nad dzieckiem w zakresie jego postaw do zachowań dziecka po ujawnieniu krzywdzenia w tym: nieocenianie i niekrytykowanie dziecka za ujawnienie przemocy; dawanie przyzwolenia na ujawnianie różnorodnych emocji, bez zachęcania do ich tłumienia, nieodczuwania, zawstydzania za pojawiające się reakcje; cierpliwość wobec zmieniających się emocji u dziecka; przygotowania dziecka do uczestnictwa w dalszych procedurach po ujawnieniu krzywdzenia; ściągnięcia z dziecka poczucia winy i lęku za ujawnienie krzywdzenia,
 - opis działań rodzica niekrzywdzącego lub opiekuna faktycznego zawierający formy i miejsca wsparcia dziecka w instytucjach na terenie gminy lub powiatu, do których zgodnie z ustaleniami zobowiąże się rodzic.
4. Plan wsparcia małoletniego sporządzany jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden pozostaje w dokumentacji szkoły i przechowywany jest zgodnie z zasadami określonymi w Rozdziale IX, a drugi zostaje wręczony rodzicowi lub opiekunowi faktycznemu, obecnemu podczas jego sporządzania.

5. Pedagog lub psycholog określani w punkcie 1, prowadzą monitoring realizacji planu wsparcia małoletniego dokumentując realizowane działania zarówno realizowane przez pracowników szkoły jak i rodzica lub opiekuna dziecka. Monitoring odbywa się co najmniej raz w miesiącu przez okres 1go kwartału od jego opracowania, a następnie nie rzadziej niż raz na kwartał aż do jego zakończenia.

.....

(miejscowość, data)

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich

OŚWIADCZENIE
O NIEKARALNOŚCI DOTYCZĄCE MAŁOLETNICH
w XLIII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie

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

.....

(podpis)

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich

.....
(miejscowość, data)

***OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH***

w XLIII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie

Ja, nr PESEL.....
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w XLIII
Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

dnia

Notatka służbowa

Dotyczy ucznia

(imię i nazwisko, klasa)

W dniu otrzymałam(-em) następujące informacje/zauważyłam(am)
następujące objawy*, na podstawie których można podejrzewać krzywdzenie dziecka:

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

Opis sytuacji / zdarzenia:

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

Podjęte działania:

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

czytelny podpis

*właściwe podkreślić

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
w XLIII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie

Imię i nazwisko ucznia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel/pedagoga/psychologa	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie

Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji:	Data	Działanie

NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY, REALIZACJI
w XLIII Liceum Ogólnokształcącym w Krakowie

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

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

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

3. Typy przemocy w rodzinie:

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

4. Procedura „Niebieskie Karty” nakłada na szkołę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec ucznia przemocy domowej, jeżeli np. uczeń: ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego ucznia i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty” nie wymaga zgody ucznia dotkniętego przemocą.
9. Wszczęcie procedury na terenie szkoły następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta” – A w obecności ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu uczniowi.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY”

1. „Niebieskie Karty” zakłada nauczyciel, który stwierdza, że w rodzinie ucznia dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec niepełnoletniego ucznia, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem ucznia przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem ucznia, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego ucznia, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).

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

.....

miejsowość, data

„NIEBIESKA KARTA – A”

W ZWIĄZKU Z POWZIĘCIEM UZASADNIONEGO PODEJRZENIA STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ LUB W WYNIKU ZGŁOSZENIA PRZEZ ŚWIADKA PRZEMOCY DOMOWEJ USTALA SIĘ, CO NASTĘPUJE:

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			

Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			

Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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		
PESEL2)		
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, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾		

--	--	--

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 doznające j przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie,						

obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna ³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						

Przemoc seksualna ³⁾						
---------------------------------	--	--	--	--	--	--

zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna³) niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb						

materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych orazich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu,						

robiecie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowa nie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
---	--	--	--	--	--	--

Inne3) zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowan ie 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			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)1)			

XI. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC DOMOWĄ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
-----------	---------------------------------	---------------------------------

Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			

Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określonej w metrach odległość		
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową		
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej		
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w sprawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”		
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni		
Poinformowanie o prawno karnych 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

[illegible]

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

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

.....

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

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

1) wpisać właściwe

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

3) podkreślić rodzaje zachowań

„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 udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

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

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- Ośrodki pomocy społecznej – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.

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

WYKAZ PLACÓWEK FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE,

UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02 (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.
- Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50 (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 1700–2100) oraz tel. 800 12 00 02 (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200).

- Poradnia e-mailowa: niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez SKYPE: pogotowie.niebieska.linia ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

- Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900 przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226 (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

.....

miejsowość, data

Komenda Rejonowa Policji

Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa

Niniejszym zawiadamiam, o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art
* ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny z późn. zm. na
szkodę małoletniego s/c
..... (Imię, nazwisko dziecka) (Imię, nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)
zamieszkałych tel. matki..... tel.
ojca.....

UZASADNIENIE

W uzasadnieniu opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy szkoły dowiedzieli się o przestępstwie popełnionym na szkodę małoletniego i jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. W miarę możliwości, jeżeli okoliczności te stały się wiadome pracownikom placówki, należy podać następujące dane dotyczące przestępstwa:

- data,
- miejsce,
- okoliczności przestępstwa,
- świadkowie,
- materiał dowodowy o popełnieniu przestępstwa np. dokumenty, wydruki, nagrania, zaświadczenia.

Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

Załącznik nr 7

do Standardów Ochrony Małoletnich

Kraków, dn.

Sąd Rejonowy w Krakowie
Wydział Rodzinny i Nieletnich

Nasz znak:

Wnioskodawca Imię i nazwisko lub nazwa instytucji

reprezentowana przez:

Uczestnicy postępowania (imiona i nazwiska rodziców)

ul.(adres zamieszkania)

Rodzice małoletniego (imię i nazwisko dziecka, data ur.)

WNIOSEK

o wgląd w sytuację rodzinną dziecka

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego(imię i nazwisko dziecka, data ur.) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

UZASADNIENIE

Opis sytuacji zagrożenia dobra dziecka.....

Mając na uwadze powyższe fakty można przypuszczać, że dobro małoletniegojest zagrożone. Rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego wniosek o wgląd w sytuację rodzinną małoletniej i ewentualnie wsparcie rodziców jest uzasadniony.

(W uzasadnieniu powinny zostać uwzględnione dane osobowe dziecka oraz dane dotyczące rodziców/opiekunów dziecka. Ponadto należy zawrzeć informację na temat sytuacji, wskutek której np. popełniono przestępstwo wobec dziecka. W uzasadnieniu powinny się znaleźć także

informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)

Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

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