



Niepubliczne przedszkole BYSTRZAKI  
oraz Klub Dziecięcy BYSTRZAKI

.....  
(pieczęć placówki)

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

Bystrzaki Strefa Przedszkolaka Anna Chomicka

osoba fizyczna będąca

organem prowadzącym:

- 1) Niepubliczne przedszkole BYSTRZAKI przy ul. Monte Cassino 18a/20 w Szczecinie
- 2) Klub Dziecięcy BYSTRZAKI przy ul. Axentowicza 9 w Szczecinie

## SPIS TREŚCI:

1.	WPROWADZENIE.....
2.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH.....
a.	POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM.....
b.	PERSONEL – MONITOWANIE, EDUKACJA I ZAANGAŻOWANIE PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIA DZIECI.....
c.	FUNKCJONOWANIE PROCEDUR ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA.....
d.	MONITOROWANIE I WERYFIKACJA ZGODNOŚCI PROWADZONYCH DZIAŁAŃ ZE STANDARDAMI OCHRONY.....
3.	TELEFONY ORAZ FUNDACJE POZARZĄDOWE POMOCNE DLA PEDAGOGÓW, DZIECI I RODZICÓW.....
4.	ZAŁĄCZNIKI.....

## **ZARZĄDZENIE NR 1**

**DYREKTORA Anny Chomickiej z dnia 15.02.2024 r**

### **w sprawie powołania zespołu zadaniowego do przygotowania Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym przedszkolu BYSTRZAKI oraz Klubie Dziecięcym BYSTRZAKI**

Na podstawie ROZPORZĄDZENIA MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502, z 2022 r. poz. 566 i 644 oraz z 2023 r. poz. 1370)

**§ 1. 1. Powołuje zespół zadaniowy do przygotowania Standardów Ochrony Małoletnich w Niepublicznym przedszkolu BYSTRZAKI oraz Klubie Dziecięcym BYSTRZAKI**

2. W skład zespołu wchodzi:

- 1) Anna Chomicka – przewodniczący zespołu;
- 2) Samanta Fridhi – członek zespołu;
- 3) Karolina Filuba – członek zespołu.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

## **1. WPROWADZENIE**

Krzywdzenie dzieci niesie poważne, bezpośrednie i długofalowe konsekwencje dla ich rozwoju, zdrowia fizycznego i psychicznego oraz powoduje wysokie koszty społeczne i ekonomiczne, które ponosi całe społeczeństwo. Dlatego odpowiedni system ochrony, który określa procedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne oraz odpowiedzialność osób dorosłych za bezpieczeństwo dzieci jest konieczny, aby zapobiegać krzywdzeniu dzieci, a – jeżeli do krzywdzenia doszło – zmniejsza rozmiar jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc dziecku. Z takiego myślenia wyrastają standardy ochrony dzieci.

Standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem to cztery zasady, których przyjęcie i wdrożenie sprawiają, że dana jednostka organizacyjna jest bezpieczna dla dzieci. Wprowadzenie standardów oznacza, że każda zatrudniona osoba potrafi zidentyfikować

sytuacje, w których bezpieczeństwo dziecka jest zagrożone, a także podjąć działania zapewniające dzieciom bezpieczeństwo.

Dokument ten został skonstruowany jako zbiór zasad i procedur postępowania, z których może skorzystać każdy pracownik placówki w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub podejrzenia czy przypuszczenia, że takie sytuacje mu zagrażają.

## **2. STANARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

„Standardy ochrony małych dzieci” określają:

1. główne kierunki działań placówki na rzecz ochrony dzieci, zwane w dokumencie „standardami”,
2. zasady, czyli przyjęte w placówce normy postępowania pracowników i dzieci, dotyczące w szczególności:
  - a) bezpiecznych relacji pracowników przedszkola oraz żłobka z dziećmi;
  - b) bezpiecznych relacji między dziećmi
1. Sposoby postępowania w sytuacjach, w których dzieci mogły doznać krzywdy oraz działania placówki zabezpieczające przed krzywdzeniem i jego skutkami.
2. W celu uniknięcia rozproszenia odpowiedzialności wyznaczono konkretne osoby do alarmowania w sytuacji podejrzenia zagrożenia dziecka.

### **STANDARD 1:**

#### **POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM - DOTYCZY WSZYSTKICH PRACOWNIKÓW**

### **ZASADY OGÓLNE:**

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu oraz żłobku.
2. Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich umiejętności rozwojowe oraz możliwości wynikające z niepełnosprawności.

3. Pracownicy podejmują wobec dzieci działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.
4. Pracownicy reagują na jakiegokolwiek przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdy informując o tym wyznaczone osoby.
5. Każde działanie podjęte przez pracownika placówki jest kierowane dobrem dziecka.
6. Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci. Poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne, warsztatowe i szkoleniowe.
7. Polityka jest umieszczona w widocznym miejscu w przedszkolu - w formie przystępnej do zrozumienia - grafiki.

### **PRZESTRZEGANIE PRAW DZIECKA PRZEZ PRACOWNIKÓW PACÓWKI:**

1. Przestrzeganie praw dziecka/człowieka i chronienie ich.
2. Udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub umożliwienie im dostępu do pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nierozpowszechnianie informacji dotyczących rodziny danego dziecka, np. wykształcenie rodziców, ewentualne problemy rodzinne (np. alkoholizm, narkomania, rozwód).
4. Nieujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dzieci osobom nieuprawnionym (wizerunek podopiecznego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej).
5. Zapewnianie dzieciom prawa do odpoczynku, czasu wolnego i zabawy. Uczestnictwa w zabawach i zajęciach rekreacyjnych dostosowanych do wieku oraz do udziału w życiu kulturalnym i artystycznym.

Dyrekcja placówki wyznaczyła osoby – Samantę Fridhi – pedagogkę specjalną oraz Karolinę Filubę – psycholożkę odpowiedzialne za monitoring i koordynowanie realizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Rola wyznaczonych osób oraz ich zadania są jasno określone.

Do zadań osoby koordynującej realizację Standardów Ochrony Małoletnich należy:

- dbanie o dostęp do informacji o możliwości pomocy – plakaty, ulotki z numerami telefonów,
- organizacja tematycznych gazetek, spotkań i pedagogizacji we wskazanym zakresie
- odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci
- reagowanie na zgłoszenia zgodnie z procedurami przyjętymi w placówce
- konsultowanie się w miarę potrzeb z innymi podmiotami, m. in. z Poradnią Psychologiczno – Pedagogiczną nr 1 w Szczecinie czy lokalnymi organizacjami pozarządowymi (np. Komitet Ochrony Praw Dziecka)
- w uzasadnionych przypadkach zgłaszanie sprawy odpowiednim służbom: policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze

Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) z późn. zmianami.

Pracownik instytucji ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem. Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów. Pracownik przedszkola oraz żłobka jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego, powołanego w trybie Ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw.

Pracownik instytucji może wykorzystać informacje o dziecku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

Za wdrażanie i realizację Standardów i nadzorowanie ich odpowiada Dyrektor Niepublicznego przedszkola BYSTRZAKI oraz Klubu Dziecięcego BYSTRZAKI.

## **STANDARD 2**

## **PERSONEL – MONITOROWANIE EDUKACJA I ZAANGAŻOWANIE PRACOWNIKÓW W CELU ZAPOBIEGANIA KRZYWDZENIA DZIECI**

1. Rekrutacja pracowników w placówce odbywa się według zasad, które obejmują: ocenę przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi - kwalifikacje i predyspozycje kandydatów oraz rekrutację pracowników obsługi i administracji zgodnie z kwalifikacjami.
2. Dyrektor placówki wymaga od wszystkich pracowników złożenia oświadczenia o niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz o niekaralności  
za przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego lub toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych w tym zakresie.
3. Rozpoczynając pracę w przedszkolu, czy żłobku wszyscy członkowie personelu, w tym wolontariusze oraz praktykanci przechodzą szkolenie w zakresie ochrony dzieci obejmujące zapoznanie z obowiązującą w placówce Standardami Ochrony Małoletnich.
4. Wszyscy członkowie personelu placówki zostali przeszkoleni w zakresie symptomów krzywdzenia dzieci oraz w zakresie odpowiedzialności prawnej pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji, procedury Niebieskiej Karty oraz innych niezbędnych procedur bezpieczeństwa.
5. Pracownicy placówki mają łatwy dostęp do danych kontaktowych lokalnych placówek, które zajmują się ochroną dzieci oraz zapewniają pomoc w nagłych wypadkach (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia, poradnie)
6. Osoby wyznaczone – Samanta Fridhi oraz Karolina Filuba zostały przeszkolone w zakresie metod i narzędzi edukacji dzieci w obszarze ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem oraz dysponują materiałami edukacyjnymi dla dzieci w celu prowadzenia działań edukacyjnych na terenie placówki oświatowej. Wskazane materiały są dostosowane do wieku odbiorców oraz ich możliwości intelektualnych.
7. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych dowiedziały się o krzywdzeniu dziecka lub mają inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
8. Pracownicy zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami oraz obowiązującym prawem.
9. Dopuszczalnym zachowaniem, respektującym nietykalność małoletniego jest:

- poklepanie po ramionach lub plecach
- uścisk dłoni lub przybicie piątki
- dotykание rąk, ramion czy barków
- trzymanie się za ręce w trakcie zabawy czy dla uspokojenia małego w sytuacji wzburzenia emocjonalnego
- pomoc w wykonaniu czynności samoobsługowych czy ćwiczeń
- trzymanie za ręce małych dzieci w czasie spaceru
- siadanie w pobliżu małych dzieci
- delikatne przytulenie dziecka, jeżeli to ono wykazuje taką potrzebę np. w czasie płaczu
- **zawsze właściwym jest zapytanie dziecka o pozwolenie na taki rodzaj zachowania**

### **ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PRACOWNIKÓW PLACÓWKI Z DZIEĆMI**

1. Zachowanie cierpliwości i szacunku.
2. Uważne słuchanie dzieci i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Docenianie i szanowanie wkładu dzieci w podejmowane działania, angażowanie ich oraz traktowanie równo bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
4. Przy podejmowaniu decyzji dotyczących dziecka – informowanie o tym podopiecznego przy uwzględnieniu jego oczekiwań.
5. Szanowanie praw dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnienie małemu najszybciej jak to możliwe.
6. Unikanie zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi należy upewnić się, że sprzęt i wyposażenie są używane w sposób zgodny z przeznaczeniem, a otoczenie pracy jest bezpieczne.

### **ZACHOWANIA I PRAKTYKI, KTÓRE SĄ NIEDOPUSZCZALNE ZE STRONY PRACOWNIKÓW.**

1. Nie wolno krzyczeć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małych.
2. Zabrania się bicia, szturchania, popychania, czy jakiegokolwiek innego sposobu naruszania integralności fizycznej małego.
3. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych.



4. Niedozwolone są seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
5. Nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka w celach prywatnych czy bez zgody Opiekuna dziecka. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.
6. Nie można podejmować innego niż konieczny kontakt fizyczny z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w czynnościach samoobsługowych.
7. Nie podejmuje się form okazywania niechcianej czułości, niedozwolone jest okazywanie czułości w miejscach wyizolowanych, np. łazienki, komentowanie rozwoju fizycznego małoletniego.
8. W każdej wyjątkowej sytuacji wynikającej ze stanu emocjonalnego, potrzeb fizjologicznych, choroby dziecka czy nieprzewidzianych wypadków należy poprosić o pomoc, obecność inną dorosłą osobę, jeżeli to możliwe.

**Świadek jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze informuje o tym osobę odpowiedzialną i postępuje zgodnie zobowiązującą procedurą interwencji przyjętą w Niepublicznym przedszkolu BYSTRZAKI oraz Klubie Dziecięcym BYSTRZAKI.**

### **STANDARD 3**

#### **PROCEDURY - FUNKCJONOWANIE PROCEDUR ZGŁASZANIA PODEJRZENIA ORAZ PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA.**

W Niepublicznym przedszkolu BYSTRZAKI oraz Klubie Dziecięcym BYSTRZAKI w widocznym miejscu znajduje się tablica dla rodziców/ opiekunów, na której zamieszczane są przydatne informacje na temat:

- wychowania dzieci bez przemocy
  - ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem
  - możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych
  - danych kontaktowych placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
1. Wszyscy rodzice zostali zapoznani z obowiązującymi w przedszkolu oraz żłobku Standardami Ochrony Małoletnich.

2. W każdej grupie odbyły się zajęcia na temat ochrony przed przemocą oraz wykorzystywaniem oraz zajęcia z zakresu profilaktyki przemocy rówieśniczej.
3. W każdej grupie dzieci zostały poinformowane do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
4. W każdej sali znajduje się plakat na temat instytucji pomagającym w sytuacji krzywdzenia małoletnich dostosowany do możliwości poznawczych i rozwojowych grupy odbiorców.
5. W placówce dostępne są dla dzieci materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym (broszury, ulotki, książki, gazetki tematyczne, wystawy, strefa w gabinecie pedagoga/pedagoga specjalnego/psychologa).
6. W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci nt. możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci.
7. Prowadzone są systematycznie akcje informacyjne oraz wspomagające projekty edukacyjne.

## **PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI PRZEZ PRACOWNIKÓW**

### Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy domowej.

1. Nauczyciel, który stwierdził, że dziecko może być ofiarą przemocy (zaobserwowane lub zgłoszone przez dziecko sytuacje: zaniedbywanie, powtarzające się poniżanie, upokarzanie, ośmieszanie, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim oraz oznaki przemocy fizycznej np. siniaki, zadrapania) powinien sporządzić notatkę służbową. Notatkę przekazuje psychologowi, pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi.
2. Jeżeli stan dziecka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia i życia, dyrektor, psycholog lub pedagog wzywa pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).
3. Psycholog lub pedagog badają okoliczności sprawy np. przeprowadzają rozmowę z poszkodowanym dzieckiem.
4. Psycholog lub pedagog szkolny/ pedagog specjalny informują dyrektora przedszkola, o ile nie zrobił tego nauczyciel.
5. Psycholog lub pedagog wzywa do szkoły rodzica, prawnego opiekuna.
6. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor niezwłocznie powiadamia

policję lub prokuraturę.

2. Dyrektor powiadamia sąd – Wydział Rodzinny i Nieletnich – w przypadku zaniedbywania dziecka, powtarzającego się poniżania, upokarzania, ośmieszania, wciągania dziecka w konflikt dorosłych, manipulowania nim oraz w przypadku widocznych oznak przemocy fizycznej.

Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy ze strony Pracownika placówki.

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia przez pracownika placówki zgłasza problem pedagogowi, psychologowi i dyrektorowi placówki.
2. Psycholog lub pedagog podejmują działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z dzieckiem.
3. Dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, przekazanie uwag, poznanie wersji wydarzeń.
4. Jeżeli rozmowy z dzieckiem potwierdzą krzywdzenie dziecka, psycholog lub pedagog szkolny zawiadamiają o zdarzeniu rodziców/ opiekunów prawnych.
5. Dyrektor ze spotkania z rodzicami sporządza notatkę służbową.
6. Dyrektor przedszkola po potwierdzeniu informacji, podejmuje działania zmierzające do ukarania pracownika karą porządkową lub dyscyplinarną, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dyrektor niezwłocznie powiadamia policję lub prokuraturę.

Art.304. [Obowiązek zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa]

§ 1.

*Każdy, dowiedziawszy się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, ma społeczny obowiązek zawiadomić o tym prokuratora lub Policję. Przepisy art. 148a oraz art. 156a stosuje się odpowiednio.*

§ 2.

*Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub Policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego*

*zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.*

§ 3.

*Zawiadomienie o przestępstwie lub własne dane świadczące o popełnieniu takiego przestępstwa, co do którego obowiązkowe jest prowadzenie śledztwa przez prokuratora, Policja przekazuje wraz z zebrany materiałem niezwłocznie prokuratorowi.*

#### **STANDARD IV.**

#### **MONITOROWANIE I WERYFIKACJA ZGODNOŚCI PROWADZONYCH DZIAŁAŃ ZE STANDARDAMI OCHRONY.**

1. Dyrektor placówki powołuje zespół odpowiedzialny za opracowanie raportu.
2. Przyjęta polityka ochrony dzieci jest weryfikowana - przynajmniej raz w roku przez wskazany zespół ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
3. W ramach weryfikacji polityki osoba odpowiedzialna za koordynowanie Standardów Ochrony Małoletnich konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami i w miarę potrzeb wykonuje badania ankietowe wśród nauczycieli, rodziców/ opiekunów prawnych oraz koordynuje prace zespołu.
4. Opracowany przez zespół raport może służyć do modyfikacji procedur w razie potrzeby.

## WAŻNE TELEFONY

### KOMENDA MIEJSKA POLICJI W SZCZECINIE

Tel: 997 lub europejski numer alarmowy 112

### OGÓLNOPOLSKIE POGOTOWIE DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE „NIEBIESKA KARTA”

Tel: 22 668 70 00 lub 116 123

### CENTRUM OPIEKI NAD DZIECKIEM

Tel: (91) 431 58 91 w. 26

### MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE W SZCZECINIE

Tel: (91) 485 76 01; 485 76 03

### PUNKT KONSULTACYJNY DS. UZALEŻNIEŃ I PRZEMOCY W RODZINIE

Tel: (91) 483 06 60

### DZIAŁ INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

Tel: (91) 464 63 34, 464 63 35, 464 68 48, całodobowo: 19289

### POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W POLICACH

Tel: (91) 317 02 28, (91) 424 07 00

### CAŁODOBOWA INTERWENCJA KRYZYSOWA W POLICACH

Tel: 603 083 020

### SOS DLA RODZINY

Tel: 663 606 609

### TELEFON ZAUFANIA DLA DZIECI I MŁODZIEŻY

Tel: 116 111

### DZIECIĘCY TELEFON ZAUFANIA RZECZNIKA PRAW DZIECKA

Tel: 800 121 212

## FUNDACJE

### FUNDACJA DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ

tel. 22 616 16 69

email: [biuro@fdds.pl](mailto:biuro@fdds.pl)

### FUNDACJA DORASTAJ Z NAMI

tel. 22 652 20 22

email: [biuro@dorastajz nami.org](mailto:biuro@dorastajz nami.org)

### FUNDACJA FENIX

tel. 696 081 880 lub 510 748 620

email: [kontakt@fundacjafenix.pl](mailto:kontakt@fundacjafenix.pl)

### FUNDACJA KOMITET OCHRONY PRAW DZIECKA

tel. 22 6269419

email: [kopd@kopd.pl](mailto:kopd@kopd.pl)

## **ZAŁĄCZNIKI**

### **PROCEDURA NIEBIESKIEJ KARTY**

Niebieska Karta – czynności podejmowane przez przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty i ochrony zdrowia, w przypadku, gdy dojdzie do podejrzeń przemocy w rodzinie.

Niebieska Karta składa się z dwóch części, które mają funkcjonariusze podczas interwencji dotyczącej przemocy domowej – karty/formularza A i karty/formularz B.

- W karcie A dokumentuje się zgłoszoną sytuację i co zastano na miejscu, a także jakie działania podjęto.
- Karta B jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych i to one ją otrzymują. Zawiera definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.

Formularza

B nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy w rodzinie.

..... (miejscowość, data)

Niepubliczne przedszkole BYSTRZAKI przy ul. Monte Cassino 18a/20 oraz

Klub Dziecięcy BYSTRZAKI przy ul. Axentowicza 9 w Szczecinie

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

### „NIEBIESKA KARTA – A”

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

#### I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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



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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna <sup>3)</sup> <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna <sup>3)</sup> <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc seksualna <sup>3)</sup> <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna <sup>3)</sup> <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> 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 <sup>3)</sup> zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

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

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

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

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

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

nie

nie ustalono

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

tak

nie

nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONĀ PALNĄ? tak nie

nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę

nie ustalono

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

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

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

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

Dzi- ałanie	Osoba 1 dozna- jąca prze- mocy	Osoba 2 dozna- jąca prze- mocy	Osoba 3 dozna- jąca prze- mocy
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