

**STANDARDY OCHRONY**  
**MAŁOLETNICH W**  
**ENGLISH ODYSSEY SZKOŁA JĘZYKA**  
**ANGIELSKIEGO AGNIESZKA NAZARKO**  
**W BIAŁYMSTOKU**

**Białystok, 2024**

## WSTĘP

Szkoła English Odyssey jest szkołą języka angielskiego, której fundamentalną wartością jest dobro i bezpieczeństwo dzieci. Tą zasadą kierują się także współpracownicy, praktykanci oraz pozostałe instytucje i firmy. Stosowanie każdego rodzaju przemocy wobec dzieci jest niedopuszczalne. Wszyscy pracownicy oraz współpracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich. Część dokumentu poświęcona jest klarownym wytycznym mówiącym o tym jakie czynności należy podjąć w sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu i dobru dzieci.

## PODSTAWA PRAWNA

Dokument utworzony jest w oparciu o:

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

## **ROZDZIAŁ I – DEFINICJE TERMINÓW**

Terminy, które będą zawarte w poniższym dokumencie to:

1. Właściciel – jest to właściciel szkoły English Odyssey Szkoła Języka Angielskiego Agnieszka Nazarko, czyli Agnieszka Nazarko.
2. Szkoła – termin ten oznacza szkołę English Odyssey.
3. Lektor/Pracownik – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, zlecenie, współpracy i samego właściciela szkoły.
4. Dziecko/Uczeń – oznacza osobę, która uczęszcza na zajęcia do szkoły English Odyssey.
5. Małoletni – jest to osoba, której wiek nie przekroczył 18 roku życia.
6. Opiekun dziecka/ucznia – jest to osoba odpowiedzialna za małoletniego i stanowiąca o nim.
7. Przedstawiciel ustawowy - 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. Zgoda opiekuna małoletniego – jest to zgoda przynajmniej jednego z rodziców małoletniego. Jeśli opiekunowie nie osiągną porozumienia między sobą, muszą zostać poinformowani o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Krzywdzenie 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 zaniechanie. Krzywdzeniem jest:

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

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

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

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

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

10. Dane osobowe ucznia – wszelkie informacje mające na celu identyfikację ucznia English Odyssey.
11. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć właściciela szkoły English Odyssey – Agnieszkę Nazarko.
12. Osoba odpowiedzialna za Internet – należy przez to rozumieć właściciela szkoły English Odyssey – Agnieszkę Nazarko.

## **ROZDZIAŁ II - ZASADY GWARANTUJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A PRACOWNIKAMI**

Zasady te opisują zachowania, które są niedopuszczalne podczas pracy z dziećmi, jak również opisują poprawne, wskazane zachowania pracowników. Treści te są dostosowane do charakteru pracy szkoły i dotyczą wszystkich pracowników szkoły, jak również osób współpracujących ze szkołą. Oto one:

- 1) Mając kontakt bezpośredni z małoletnim należy szanować jego intymność i godność. Przez określenie „kontakt bezpośredni” rozumie się:
  - a) interwencje w trakcie konfliktów dzieci, gdzie zagrożone jest życie lub zdrowie dopuszcza się bezpośredni kontakt fizyczny, aby rozdzielić/obezwładnić podopiecznych,

- b) czynności, które trzeba przeprowadzić, aby udzielić pierwszej pomocy,
- c) zagrożenie spowodowane różnymi czynnikami, na przykład zachowanie osób z zewnątrz.

2) Zamierzone zachowania, które powodują poczucie zagrożenia są kategorycznie zabronione i niedopuszczalne. Do takich zachowań należą te cechujące się:

- a) przemocą fizyczną (np. bicie, szarpanie, popychanie, kopanie),
- b) tworzeniem relacji erotycznej (flirt, wypowiedzi o podtekście seksualnym, zły dotyk),
- c) seksualizacją (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

3) Niedopuszczalnym jest komunikowanie się z małoletnim w sposób wulgarny, czy wrogi. Wypowiedzi adresowane do małoletnich nie powinny zawierać ironicznym treści oraz sprawiać, że dzieci czują się w jakiś sposób zagrożone. Komunikując się z małoletnim nieakceptowane jest poniżanie i znieważanie go. Należy wówczas uszanować jego granice fizyczne jak i psychiczne.

4) Pracownik szkoły powinien utrzymywać profesjonalną relację z dziećmi, uczniami. Zawsze należy przemyśleć, czy dane działania wobec ucznia są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci, uczniów.

5) Właściciel i pracownicy szkoły zobowiązani są do traktowania małoletnich sprawiedliwie szanując ich pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Dlatego niedopuszczalne jest:

- a) faworyzowanie poszczególnych małoletnich i bagatelizowanie pozostałych (np. poprzez częstsze udzielanie głosu konkretnym dzieciom podczas zajęć),
- b) przydzielanie zbyt łatwych lub trudnych zadań do wykonania,
- c) bierność w sytuacji nieoficjalnego podziału grupy na dominujące i zdominowane dzieci,
- d) brak reakcji w sytuacji kiedy starsi podopieczni wykorzystują słabość młodszych dla swoich korzyści (np. podczas pracy w grupach).

6) Kontakty z dzieckiem poza szkołą powinny mieć charakter online, na przykład w celu wysłania materiałów edukacyjnych, prac domowych lub informacji odnośnie organizacji zajęć (np. ich przełożenie lub odwołanie).

7) Na prośbę rodziców/ opiekunów prawnych, otrzymują oni informacje dotyczące ich dziecka (np. jak radzi sobie na zajęciach, czy ma jakieś trudności). Tylko oni mają prawo do uzyskania takich informacji.

8) Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją. Informacje dotyczące zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów są poufne.

9) Pracownik szkoły nie może używać wizerunków uczniów w celach prywatnych i zawodowych, jeżeli nie posiada zgody prawnego opiekuna.

10) Zasady rekrutacji pracowników:

1. Jeżeli właściciel szkoły zatrudnia pracowników, wówczas najważniejszym celem jest ochrona praw dzieci i ich bezpieczeństwa.
2. Pracownicy szkoły posiadają niezbędne kwalifikacje, aby pracować na danym stanowisku, a przede wszystkim – aby pracować z dziećmi. Zatem właściciel szkoły ma prawo wymagać oraz mieć wgląd do informacji dotyczących:
  - a) wykształcenia,
  - b) kwalifikacji zawodowych,
  - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Przed zatrudnieniem pretendenta/prezydentki, właściciel szkoły sprawdza czy dana osoba nie została weryfikowana w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Informacje te przechowuje się w dokumentacji dotyczącej danej osoby.

4. Właściciel szkoły przed zatrudnieniem pretendenta/prezydentki na stanowisku pedagogicznym lub na stanowisku, które dopuszcza kontakt z dzieckiem sprawdza, czy dana osoba występuje w Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli.
5. Pretendent/prezydentka przed zatrudnieniem dostarcza właścicielowi szkoły informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Informacje te przechowuje się w dokumentacji dotyczącej danej osoby.
6. Aby zweryfikować pretendenta/prezydentkę w ww. rejestrach właściciel szkoły musi uzyskać od takiej osoby jego/jej następujące dane osobowe:
  - a) imię i nazwisko,
  - b) data i miejsce urodzenia,
  - c) numer PESEL,
  - d) nazwisko rodowe,
  - e) imię ojca i matki.
7. Właściciel szkoły przed zatrudnieniem pretendenta/prezydentki na stanowisku pedagogicznym lub na stanowisku, które dopuszcza kontakt z dzieckiem uzyskuje od takiej osoby pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych oraz, że nie toczy się przeciwko niemu/niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne, które stanowi załącznik do umowy będącej podstawą zatrudnienia pracownika.
8. Jeśli pretendent/prezydentka jest obywatelem/obywatelką innego państwa, właściciel szkoły przed dopuszczeniem do pracy musi otrzymać od pretendenta/prezydentki informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. W sytuacji gdy prawo państwa obywatelstwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów, pretendent/prezydentka przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa. Gdy w państwie obywatelstwa nie prowadzi się rejestru karnego bądź pretendent/prezydentka nie jest uprawniony do uzyskania informacji z rejestru karnego, pretendent/prezydentka przedkłada oświadczenie stanowiące *Załącznik nr 1*.
9. Właściciel szkoły ma obowiązek otrzymać od pretendenta/prezydentki oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w przeciągu 20 ostatnich lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz państwo obywatelstwa pod rygorem odpowiedzialności karnej.
10. Przed rozpoczęciem pracy pracownik zapoznaje się z następującymi dokumentami:
  - a) Polityką Ochrony Danych Osobowych,
  - b) Dokumentami BHP i PPOŻ,
  - c) Standardami Ochrony Małoletnich z załącznikami.

Pracownik szkoły potwierdza, że zapoznał się z ww. dokumentami i deklaruje zobowiązanie do ich przestrzegania. Następnie składa oświadczenie w formie pisemnej. Ww. oświadczenie przechowywane jest w dokumentach danej osoby bądź stanowi załącznik (integralną część) do umowy, na podstawie której osoba dopuszczona jest do pracy z małoletnimi w ramach pracy szkoły. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 2*.

### **ROZDZIAŁ III - ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI W SZKOLE**

#### **1. Zasady bezpiecznych relacji między dziećmi, małoletnimi są następujące:**

- a) Dzieci, uczniowie mają prawo do przebywania w bezpiecznym środowisku, które zapewnia im szkoła.
- b) Dzieci i uczniowie mają obowiązek przestrzegania zasad obowiązujących na zajęciach.
- c) Dzieci i uczniowie szanują prawo innych dzieci, uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
- d) Kontakty między dziećmi, uczniami cechuje zachowanie przez nich kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość; życzliwość oraz poprawny, wolny od wulgaryzmów język; Uczniów obowiązuje kontrola

swojego zachowania i emocji; Podopieczni uczeni są okazywania zrozumienia dla innych oraz odruchu proponowania pomocy.

- e) Dzieci i uczniowie akceptują i szanują siebie nawzajem.
- f) Uczniowie wyrażają własne poglądy i opinie, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikt nie jest przez to krzywdzony.
- g) Dzieciom i uczniom kategorycznie nie wolno akceptować agresji i przemocy w jakiegokolwiek formie. Powinny one natychmiast informować pracowników o zaistniałych sytuacjach i zagrożeniach.
- h) Dziecko, uczeń będący świadkiem stosowania przez inne dziecko/dzieci, ucznia/uczniów agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania, np. informując o tym lektora/pracownika/właściciela.
- i) Wszystkie dzieci, uczniowie znają obowiązujące w szkole procedury bezpieczeństwa. Wiedzą co robić w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych uczniów.

## 2. Niedozwolone zachowania małoletnich w szkole to:

- a) Stosowanie agresji i przemocy wobec uczniów, innych osób:
  - bicie, uderzanie, kopanie, opluwanie;
  - wymuszenia;
  - napastowanie seksualne;
  - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
  - fizyczne zaczepki;
  - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
  - rzucanie w kogoś przedmiotami.
- b) Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
  - obelgi, wyzwiska;
  - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary;
  - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie ofiary;
  - groźby.
- c) Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
  - poniżanie,
  - wykluczanie, izolacja, milczenie, manipulowanie;
  - wulgarne gesty lub teksty;
  - śledzenie;
  - obraźliwe SMSy i MMSy;
  - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające;
  - niszczenie, zabieranie rzeczy należących do ofiary;
  - straszenie;
  - szantażowanie.
- d) stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w szkole;
- e) nieuzasadnione opuszczenie sali, w której odbywają się zajęcia;
- f) celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć;
- g) uleganie nałogom, np. palenie e-papierosów, papierosów, spożywania alkoholu na terenie szkoły, posiadanie i spożywanie energetyków;
- h) używanie wulgaryzmów wśród dzieci i uczniów;
- i) kradzież własności kolegów/ koleżanek, innych osób oraz własności szkolnej;
- j) niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów/ koleżanek;
- k) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń oraz publikowanie ich z udziałem innych uczniów, osób bez ich zgody.

## ROZDZIAŁ IV - ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA DZIECI, UCZNIÓW

1. Personel szkoły English Odyssey posiada kwalifikacje i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Na przykład jeśli dziecko, uczeń:

- a) jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- b) kradnie jedzenie, pieniądze, jest głodny, prosi o jedzenie;
- c) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;

- d) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- e) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
- f) podawane przez dziecko, ucznia wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne
- g) boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
- h) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- i) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
- j) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- k) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- l) próbuje środków uzależniających, psychoaktywnych (e-papierosa, papierosa, narkotyk, dopalacz itp.)
- m) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
- n) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu dziecka, ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- o) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- p) ucieka z domu;
- q) nastąpiła niepokojąca nagle i wyraźna zmiana zachowania dziecka, ucznia;
- r) mówi o przemocy.

2. W takiej sytuacji należy zwrócić szczególną uwagę na zachowanie rodziców/opiekunów. Ich niepokojące/alarmujące zachowania to:

- a) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń dziecka, ucznia;
- b) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka, ucznia;
- c) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje ucznia
- d) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
- e) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
- f) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- g) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
- h) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
- i) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
- j) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
- k) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
- l) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. Jeśli przyczyny danej sytuacji zostaną odnalezione w zachowaniu rodzica (opiekuna) 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 dziecka, ucznia.

## **ROZDZIAŁ V - ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA DZIECKA, UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO DZIECKA, UCZNIĄ LUB OPIEKUNA**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, ucznia przez osoby trzecie, związane ze szkołą tj. pracownicy szkoły, praktykanci, organizacje i firmy współpracujące:

- a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, musi natychmiast zapewnić dziecku, uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie. Wówczas pracownik jest zobligowany do zawiadomienia policji dzwoniąc na nr 112 lub 997, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeśli pracownik informuje telefonicznie zobowiązany jest podać swoje dane, dane dziecka, ucznia oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka, ucznia oraz opis sytuacji zaznaczając najważniejsze fakty. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

- b) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej jednorazowo ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka, ucznia i odseparować go od osoby krzywdzącej. Następnie właściciel szkoły kończy współpracę z osobą krzywdzącą;
- c) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec dzieci, uczniów w obowiązku ma zadbać o bezpieczeństwo dziecka, ucznia. Rozumie się przez to odseparowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie właściciel szkoły przeprowadza rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności kończy współpracę.

## 2. Proces podjęcia interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, ucznia przez osobę nieletnią:

- a) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, najpierw musi zapewnić dziecku, uczniowi bezpieczne miejsce i odseparowanie go od osoby stwarzającej zagrożenie. W kolejnym kroku właściciel szkoły odbywa rozmowę z opiekunami dziecka, ucznia i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Należy również zawiadomić najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak wspomniane powyżej.
- b) jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo dziecka, ucznia i odseparować go od osoby krzywdzącej. Ponadto właściciel szkoły przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka, ucznia i osoby nieletniej podejrzanej. Po takiej rozmowie tworzy działania naprawcze. Jeśli poprawa nie następuje, powiadamia się lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

## 3. Proces podjęcia interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka, ucznia przez jego opiekuna:

- a) Jeśli pracownik podejrzewa, że dziecko, uczeń doświadczyło jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka, ucznia. Następnie właściciel szkoły przeprowadza rozmowę z opiekunami dziecka, ucznia. Opiekunowie muszą zostać poinformowani o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej. Jeśli zauważa się brak chęci współpracy ze strony opiekuna lub powtarzającą się przemoc, powiadamia się właściwy ośrodek pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa się wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
- b) Jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun nie wywiązuje się ze swojej roli, powinien zadbać o bezpieczeństwo dziecka, ucznia. Wówczas właściciel szkoły rozmawia z opiekunem, informuje go o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej oraz o możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja dziecka, ucznia się nie poprawi, zawiadamia się ośrodek pomocy społecznej.
- c) Jeżeli dostrzeżę się krzywdzenie dziecka, ucznia zawsze należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi *Załącznik nr 3*.
- d) Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika szkoły.

## **ROZDZIAŁ VI – ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH ORAZ WIZERUNKU MAŁOLETNIICH**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1. Pracownik szkoły zawsze ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza
2. Dane osobowe dziecka, ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów
3. Pracownik szkoły ma prawo do wykorzystania informacji o dziecku, uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka, ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, ucznia.
4. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
5. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje właściciel.

6. Właściciel szkoły podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi lub sam przygotowuje wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci, uczniów.
7. Pracownicy szkoły uznając prawo dziecka, ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku dziecka, ucznia.
8. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka, ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie szkoły bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
9. Aby uzyskać zgodę opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku dziecka, ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
10. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
11. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
12. Upublicznienie przez pracownika szkoły wizerunku dziecka, ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
13. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy dziecko, ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

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

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu na przykład podczas korzystania z piosenek, gier interaktywnych, czy kart pracy online oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w szkole English Odyssey:
  - a) Szkoła zapewnia pracownikom i uczniom możliwość korzystania z Internetu.
  - b) Sieć szkolna jest monitorowana.
  - c) Sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada właściciel szkoły. Do zadań należy między innymi:
    - I. zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi treściami,
    - II. instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
3. Każdy pracownik ma obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Pracownik szkoły czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez uczniów podczas zajęć.
5. Pojedyncze zajęcia lub ich część poświęca się na przeprowadzenie z uczniami warsztatów dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym).
6. Szkoła ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

## **ROZDZIAŁ VIII - ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA DZIECKA, UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

1. Zdobyć wiedzy o krzywdzeniu dziecka, tj. kto dopuszcza się wyrządzenia jakiego rodzaju krzywdy oraz dane takiej osoby.
2. Prezentowanie odpowiedzialnej postawy za małoletnich i gotowość do reagowania kiedy ich dobro oraz bezpieczeństwo jest zagrożone.
3. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez szkołę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od pracowników szkoły bądź innych małoletnich (jednakże należy to uczynić w sposób adekwatny do sytuacji).
4. Zadania szkoły w pomocy dziecku krzywdzonemu:
  - a) W celu zweryfikowania podejrzeń, że dziecko jest krzywdzone, należy porozmawiać z osobami z jego otoczenia: rodzicami, rodzeństwem i nauczycielami rodzeństwa,
  - b) Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
  - c) Procedury postępowania zostały opisane powyżej.
  - d) Podjęcie współpracy z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i rozwiązywania jego problemów.

- e) W uzasadnionych przypadkach podjęcie działań prawnych (zawiadomienie sądu rodzinnego, policji lub prokuratury).

## **ROZDZIAŁ IX – PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowej i interdyscyplinarnej pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie dziecko, uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia.
4. Procedurę „Niebieskie Karty” stanowi *Załącznik nr 4* niniejszych standardów.

## **ROZDZIAŁ X - ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Osobą odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich jest właściciel szkoły – Agnieszka Nazarko. Monitoruje ona realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników, praktykantów (przynajmniej raz w roku) ankiety.
4. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport do wglądu własnego.
5. W ankiecie pracownicy, praktykanci szkoły mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów wśród kadry.
6. Właściciel wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## **ROZDZIAŁ XI - MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW**

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji standardów ochrony małoletnich jest właściciel szkoły – Agnieszka Nazarko.
2. Z osobą odpowiedzialną można kontaktować się poprzez: maila: [szkola@english-odyssey.pl](mailto:szkola@english-odyssey.pl) lub nr telefonu: 668 214 120.
3. Osoba odpowiedzialna odbiera zgłoszenia dotyczące problemów związanych z zagrożeniem, bezpieczeństwem dzieci; reaguje na te zgłoszenia, konsultuje w miarę potrzeb z innymi podmiotami; w uzasadnionych przypadkach może zgłaszać sprawy odpowiednim służbom (MOPS, GOPS, policja, sąd rodzinny, prokuratura).
4. Osoba odpowiedzialna jest zobowiązana do weryfikacji postanowień niniejszych standardów ochrony małoletnich co najmniej raz na dwa lata, a w przypadku stwierdzenia uchybień do ich aktualizacji.

## **ROZDZIAŁ XII - ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem szkoły English Odyssey ogólnodostępnym dla pracowników, praktykantów, uczniów oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły, dostępny jest także w formie papierowej w siedzibie szkoły, tj. ul. Św. Rocha 5, lok. 102A w Białymstoku oraz w Bibliotece Publicznej w Narwi, gdzie zajęcia również się odbywają.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Właściciel szkoły daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Oświadczenie stanowi *Załącznik nr 2* do niniejszych Standardów.
5. Właściciel szkoły ma obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## **ROZDZIAŁ XIII - ZAPISY KOŃCOWE**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników szkoły, dzieci, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej.

## Oświadczenie o niekaralności

Ja niżej podpisana/y .....  
(imię i nazwisko)

Zamieszkała/y .....  
(adres zamieszkania)

legitymująca/y się dowodem osobistym .....

wydanym przez .....

świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 kodeksu karnego przewidującego karę pozbawienia wolności do lat 3 za składanie fałszywych zeznań

### **oświadczam, że:**

- nie byłam/em karana/y za przestępstwo popełnione umyślnie lub przestępstwo skarbowe
- nie jest prowadzone przeciwko mnie postępowanie o przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub przestępstwo skarbowe;
- korzystam w pełni z praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych.

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis)

Białystok, dnia .....

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania  
„Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem  
w szkole English Odyssey Szkoła Języka Angielskiego Agnieszka Nazarko”**

Ja, niżej podpisany/a .....(imię i nazwisko) oświadczam, że  
zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązującymi  
w szkole English Odyssey Szkoła Języka Angielskiego Agnieszka Nazarko i zobowiązuję się do  
ich przestrzegania.

.....  
(podpis składającego oświadczenie)

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko małoletniego: .....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):  
.....  
.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia: .....

4. Działania podjęte wobec małoletniego:  
.....  
.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy):  
.....  
.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego:  
.....  
.....

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

8. Wyniki interwencji:  
.....  
.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego:  
.....  
.....  
.....

data i podpis sporządzającego kartę

Załącznik nr 4

..... (miejsowość, data)

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

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

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

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

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) <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>niewłożenie na utrzymanie osób, wobecktórych istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej <sup>3)</sup> <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymieńjakie)</i>						
Inne <sup>3)</sup> <i>zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środkówwodorzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

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

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

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

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

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

nie

nie ustalono

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

tak   nie  nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak  nie  nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono - wypełnij tabelę  nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			

*Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)<sup>1)</sup>*

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

Działanie	Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)		
Doprowadzenie do wytrzeźwienia		
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)	
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej		
Powiadomienie organów ścigania		
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia		
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na 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 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):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

### XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....

.....

.....

.....

.....

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

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

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

..... (data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

- 1) wpisać właściwe
- 2) numer PESEL wpisuje się, o ile danej osobie numer taki został nadany. W przypadku braku numeru PESEL jest konieczne podanie innych danych identyfikujących osobę
- 3) podkreślić rodzaje zachowań

