

Załącznik do Zarządzenia nr 12/2024
Dyrektora Gminnego Żłobka w Sośniach
z dnia 05.08.2024r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W GMINNYM ŻŁOBKU W SOŚNIACH

Podstawa prawna opracowania dokumentu:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606)*
4. *Ustawa z dnia 4 lutego 2011r. o opiece nad dziećmi w wieku do 3 lat (Dz.U. z 2024 poz. 338,743,858)*
5. *Rozporządzenie Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2023r. w sprawie standardów opieki sprawowanej nad dziećmi do lat 3 (Dz.U. z 2023r. poz. 2121)*
6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
7. *Konwencja o prawach dziecka (t.j. Dz.U. z 1991r. Nr 120 poz. 526 ze zm.)*
8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. W związku z powyższym m.in. placówki oświatowe zostały zobligowane do opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich. Standardy te są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

Niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiąc zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w żłobku.

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ileokroć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) **małoletnim** – należy przez to rozumieć dziecko w żłobku do lat 3;
- 2) **personelu** – należy przez to rozumieć każdego pracownika Gminnego Żłobka w Sośniach, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają jakikolwiek kontakt z dziećmi;
- 3) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć dyrektora Gminnego Żłobka w Sośniach,
- 4) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego dziecka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- 5) **opiekunie prawnym dziecka** – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) **„osobie najbliższej dziecku”** – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez dziecko;

- 7) **przemocy fizycznej** – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka/małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) **przemocy seksualnej** – należy przez to rozumieć zaangażowanie dziecka/małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) **przemocy psychicznej** – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone;
- 10) **zaniechanie** – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) **przemocy domowej** – należy przez to rozumieć 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;
- 12) **osobie stosującej przemoc domową** – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) **świadku przemocy domowej** – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

Zasady ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w Gminnym Żłobku w Sośniach

1. Zasady zatrudniania pracowników oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi/dziećmi.

1. Dyrektor żłobka przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od terminu jej trwania i formy zatrudnienia uzyskuje informacje:
 - 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

- 2) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w żłobku i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z uczniami/ dziećmi i opieki nad nimi, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z pracownikiem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia poprzedniego stosunku pracy.
3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach opiekunów składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z dziećmi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. W przypadku, gdy prawo państwa, którego obywatelem jest osoba, o której mowa w pkt 4 nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 5, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz że nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

7. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „*Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
8. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
9. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
10. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się w szczególności z:
 - 1) Statutem żłobka,
 - 2) Regulaminem pracy,
 - 3) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Żłobku w Sośniach,
 - 4) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 5) Standardami opieki nad dziećmi do lat 3;
 - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
11. Potwierdzenie zapoznania się z wewnętrznymi uregulowaniami prawnymi oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych lub dołączane do umów o świadczenie działalności wolontariackiej, lub praktyki zawodowej (załącznik nr 8).

2. Zasady bezpiecznych relacji: dzieci – pracownicy Gminnego Żłobka w Sośniach

2.1. Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w żłobku, monitorują sytuację i dobrostan dziecka.

Pracownicy wspierają dzieci w pokonywaniu trudności. Pomoc dzieciom uwzględnia: umiejętności rozwojowe dzieci, możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych.

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrzywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość zasad jest potwierdzona podpisaniem oświadczenia.

2.2. Zasady komunikacji z dzieckiem

Komunikacja budująca dobre relacje z dzieckiem

Personel:

1. W komunikacji z dzieckiem zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów dziecka.
2. Daje dziecku prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel.
3. Pracownik Gminnego Żłobka w Sośniach nie zawstydzą, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża dzieci.
4. W relacjach z dziećmi stara się stosować zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
5. Pracownik żłobka zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących zdrowia dziecka, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych i innych.

Zakaz stosowania przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z dziećmi nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszystkie dzieci są równo traktowane. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny).
2. Personel nie wykorzystuje wobec dzieci relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. **Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej** wobec dziecka np. takiej jak: niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociąganie za włosy, bicie przedmiotami.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec dziecka, np. takiej jak:

- a) stygmatyzowanie dzieci z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, czy sytuacji majątkowej,
 - b) wyszydzanie dzieci, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, grożenie,
 - c) zastraszanie dzieci, obrażanie ich godności,
 - d) agresywne wypowiedzi, komentarze,
 - e) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających dzieci rysunków, zdjęć i filmów.
5. Personel nie narusza nietykalności osobistej dziecka. Nie zachowuje się wobec dziecka w sposób niestosowny.
6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unika innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety.

Rozdział 3

Zasady ochrony wizerunku dzieci

1. Żłobek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych (RODO).
3. Upublicznianie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem.
4. Zgody, o których mowa w pkt 3 są wyrażane w formie pisemnej – wyraźne i niedorozumiane. Zgody j/w. są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego wskazaną w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, zgodnie z art. 13 RODO.
6. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.

7. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
8. W przypadku utrwalania wizerunku dzieci na zajęciach „otwartych”, „pokazowych” wymagana jest zgoda, jak w pkt 3.
9. Nauczyciel może wykorzystać w celach szkoleniowych lub edukacyjnych utrwalony materiał z udziałem małoletnich tylko z zachowaniem ich anonimowości oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka, czyni to za zgodą dyrektora placówki.
10. Nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną. Zawsze pamiętamy o kasowaniu zdjęć.
11. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.
12. Regulamin monitoringu określa zasady udostępniania nagrań podmiotom zewnętrznym, w tym policji, służbom porządkowym oraz w sprawach wymagających wyjaśnień.
13. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie żłobkowych wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń, że:
 - a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwerach otwartych, chyba że rodzice tych dzieci wyrażają na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęć/ nagrań online warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

Rozdział 4

Zasady ochrony danych osobowych dzieci

1. W żłobku wdrożono Politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, dzieci, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora Ochrony Danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich

danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:

- 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - 3) zasada minimalizacji danych,
 - 4) zasada prawidłowości danych,
 - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - 6) zasady integralności i poufności danych,
 - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ rodziców posiadają pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.
 4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości Polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
 5. Rodzice/opiekunowie są informowani o przetwarzaniu danych osobowych dzieci poprzez klauzule informacyjne.
 6. Dyrektor placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
 7. Dane osobowe dzieci zarejestrowane w formie pisemnej (dzienniki, zaświadczenia, oraz inna dokumentacja pisemna zawierająca dane osobowe małoletnich jest chroniona w zamykanych szafach z ograniczonym dostępem do tych pomieszczeń.
 8. W placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
 9. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie odpowiednim podmiotom upoważnionym do ich uzyskania.
 10. Dane osobowe umieszczone w Niebieskiej Karcie „A” udostępniane są zespołowi interdyscyplinarnemu, powołanemu w trybie ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 5

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

1. W przypadku podejrzenia przez pracownika placówki, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji kierownictwu placówki.
2. Dyrektor wzywa opiekunów dziecka i informuje ich o podejrzeniu.
3. Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji żłobkowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, opiekunkami i rodzicami. Dyrektor i wychowawca są zobowiązani do opracowania planu pomocy dziecku we współpracy z innymi osobami.
4. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki,
 - b) wsparcie, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - c) skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
5. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego, znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi opiekun, któremu dziecko jest bezpośrednio przypisane, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku. Dyrektor wyznacza przewodniczącego zespołu interwencyjnego.
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
7. Plan pomocy dziecku jest przedstawiony opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
8. Dyrektor informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej, przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego).
9. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz *Niebieska Karta – A* do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
10. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
11. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować pisemnie opiekunów dziecka.
12. Z przebiegu interwencji opiekun dziecka sporządza kartę interwencji – załącznik nr 1.

13. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych – załącznik nr 2.

Rozdział 6

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu jego krzywdzenia opracowuje dyrektor i opiekun, któremu bezpośrednio przypisano dziecko.
2. Struktura dokumentu „Plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia”
 - Imię i nazwisko dziecka.
 - Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego plan wsparcia
 - Powód opracowania planu wsparcia,
 - Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
 - Cel wsparcia małoletniego,
 - Zakres współdziałania żłobka z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka,
 - Formy i metody wsparcia dziecka,
 - Ocena efektywności wsparcia udzielonego dziecku.

1. Przeprowadzenie diagnozy sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia:

- a) charakterystyka doznanej krzywdy (rodzaj doznanej krzywdy, okoliczności doznanej krzywdy, stopień naruszenia prawa, stopień zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego – w obszarze zdrowia, życia, rozwoju dziecka);
- b) analiza dostępnej dokumentacji, np. wyniki rozmów z dzieckiem, wyniki obserwacji dziecka (zachowanie, wygląd) dokonane przez np. rodziców, opiekunów, innych pracowników oraz instytucji wspomagających ochronę dziecka, specjalistów – psychologów, pedagoga, terapeutę;

- c) określenie czynników ryzyka doznanej krzywdy oraz czynników wsparcia małoletniego – ustalenie indywidualnych potrzeb ofiary krzywdzenia w obszarze jej zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno-społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym.

2. Zdefiniowanie celu oferowanego wsparcia, np.:

- a) udzielanie systematycznej/okresowej pomocy, np. psychologiczno-pedagogicznej, terapeutycznej, prawnej;
- b) wdrożenie działań mających przywrócić równowagę emocjonalną dziecku/jego rodzinie;
- c) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych dziecka w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- d) zapewnienie bezpieczeństwa (np. socjalnego, psychicznego, prawnego).

3. Ustalenie zakresu współdziałania żłobka z podmiotami zewnętrznymi na rzecz wsparcia dziecka. *Pracownicy żłobka działają na rzecz wsparcia dziecka zgodnie z zakresem swoich obowiązków i uprawnień, współpracując z rodzicami/opiekunami prawnymi dziecka.*

4. Ustalenie harmonogramu działań w ramach wsparcia udzielanego dziecku.

5. Ustalenie form i metod wsparcia dziecka:

Przykładowe formy pracy:

- ✓ indywidualna – konsultacje indywidualne; praca indywidualna z dzieckiem, w zależności od rodzaju krzywdy – pomoc prawna, medyczna, socjalna – zgodnie z przyjętymi procedurami; indywidualne zajęcia terapeutyczne

6. Ocena efektywności udzielanego wsparcia:

- ✓ Zasady i sposób monitorowania efektów wsparcia, sposób – wyniki obserwacji prowadzonej przez opiekunki i specjalistów, rodziców/opiekunów prawnych dziecka (sojuszników dziecka),
- ✓ Ocena efektów wsparcia: ocena adekwatności udzielonego wsparcia do zdiagnozowanych potrzeb dziecka – ofiary krzywdzenia.

Rozdział 7

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci

Podejrzenie krzywdzenia dzieci przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji, inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

a) jeśli podejrzewasz, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożenia jego życia:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odizoluj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997.

b) jeśli podejrzewasz, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odizoluj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj pisemnie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;

c) jeśli podejrzewasz, że dziecko doświadczyło jednorazowo innej przemocy fizycznej (bicie, popychanie, szturchanie itp.) lub przemocy psychicznej (poniżanie, ośmieszanie itp.):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odizoluj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą dziecko;

d) jeśli podejrzewasz, że dziecko doświadcza innych niepokojących zachowań (krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odizoluj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą , a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

Podejrzenie krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna:

a) jeśli podejrzewasz, że dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odizoluj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;;
- zawiadom policję pod nr 112 lub 997,

b) jeśli podejrzewasz, że dziecko jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:

- poinformuj pisemnie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

c) jeśli podejrzewasz, że dziecko doświadcza zaniedbania lub rodzic dziecka jest niewydolny wychowawczo:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i /lub materialnego,
- w przypadku braku współpracy powiadom ośrodek pomocy społecznej;

d) jeśli podejrzewasz, że dziecko doświadczyło jednorazowo innej przemocy fizycznej lub psychicznej:

- zadbaj o bezpieczeństwo dziecka,
- przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie, powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
- w przypadku braku współpracy lub powtarzającej się przemocy powiadom ośrodek pomocy społecznej,
- równolegle złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

UWAGA!

Prokuraturę czy inne instytucje zawsze powiadamia dyrektor lub inna wyznaczona przez niego osoba.

Rozdział 8

Procedura *Niebieskiej Karty*

Cel procedury:

Celem tej procedury jest wskazanie zasad postępowania nauczycieli i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

Zakres procedury i ogólne zasady jej stosowania:

1. Procedurę postępowania *Niebieskiej karty* powinni znać wszyscy pracownicy zatrudnieni w Gminnym Żłobku w Sośniach.
2. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor placówki.
3. Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej.
4. Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest opiekun, któremu bezpośrednio przypisano dziecko.
5. Druki i formularze *Niebieskiej Karty – A* i *Niebieskiej Karty – B* znajdują się w sekretariacie Zespołu Szkół w Sośniach – załącznik nr 5 i załącznik nr 6.
6. Rejestr rozpoczętych procedur *Niebieskie karty* prowadzi sekretariat szkoły zgodnie z zasadami określonymi w Instrukcji kancelaryjnej.
7. Wgląd w dokumentację rozpoczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez dyrektora szkoły.

8. Dokumentację związaną z rozpoczętymi procedurami *Niebieskiej Karty* prowadzi i przechowuje dyrektor.
9. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji Archiwalnej.

Rozpoczęcie procedury *Niebieskiej Karty*:

1. Rozpoczęcie procedury *Niebieskiej Karty* następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – A w przypadku powzięcia w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych. Podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny, lub przez osobę będącą świadkiem takiej przemocy.
2. Do rozpoczęcia procedury nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do rozpoczęcia procedury *Niebieskiej Karty* nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
4. Czynności w ramach procedury *Niebieskiej Karty* przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego. W sytuacji, gdy rodzic/ opiekun prawny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk), czyli np. dziadków, rodzeństwa. Podczas tych czynności powinien być obecny opiekun żłobkowy dziecka, położna/pielęgniarka, dyrektor.
5. Żaden z formularzy *Niebieskich Kart* nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
6. Formularz Karty – B jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, w których można uzyskać pomoc. Formularza Karty – B nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
7. Wypełniony formularz Kart – A niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od rozpoczęcia procedury przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
8. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest dyrektor placówki.
9. Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

Rozdział 9

ORGANIZACJA PROCESU OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM ŻŁOBKU W SOŚNIACH I ZASADY WDRAŻANIA STANDARDÓW.

1. Podział obowiązków w zakresie wdrażania „Standardów ochrony małoletnich

Podmiot	Zadanie/obowiązek
Dyrektor szkoły	Zatwierdzenie „Standardów ochrony małoletnich” i wdrożenie ich w życie zarządzeniem
	Opublikowanie dokumentu na oficjalnej stronie żłobka z zachowaniem zasady dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
	Uczestniczenie w opracowaniu planu wsparcia krzywdzonego dziecka.
	Powoływanie zespołów interwencyjnych do rozpoznania sprawy krzywdzenia małoletniego – oddzielnie dla każdego przypadku.
	Przeprowadzenie szkolenia wstępnego pracowników żłobka: omówienie treści dokumentu, zasad organizacyjnych wspierania i ochrony małoletnich, standardów obowiązujących w szkole w zakresie ochrony małoletnich, postępowania w sytuacji krzywdzenia.
	Podejmowanie interwencji prawnej, podpisywanie pism interwencyjnych w trudnych sytuacjach.
	Określenie obiegu dokumentów związanych z rozpatrywaniem przypadków krzywdzenia małoletnich
	Zapoznanie pracowników żłobka z zasadami bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i <i>Polityką bezpieczeństwa</i> .

	Upoważnianie członków zespołu interwencyjnego do przetwarzania danych osobowych zwykłych i szczególnej kategorii przetwarzania.
	Przedstawienie Rodzicom treści dokumentu.
	Zapewnianie środków finansowych na doskonalenie pracowników.
	Dokonywanie raz na dwa lata przeglądu dokumentu i ewentualna nowelizacja „Standardów ochrony małoletnich”
sekretariat żłobka	Prowadzenie rejestru zgłaszanych spraw dotyczących podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
	Stosowanie do archiwizacji dokumentów wytworzonych w procesie rozpatrywania spraw krzywdzenia.
	Dostarczenie każdemu pracownikowi nowo zatrudnianemu do zapoznania się następujących dokumentów: 1. Statutem żłobka, 2. Regulaminem pracy, 3. Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Żłobku w Sośniach, 4. Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż, 5. Standardami opieki nad dziećmi do lat 3; 6. Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
	Gromadzenie w dokumentacji pracowniczej, oprócz innych dokumentów wymaganych prawem, oświadczenia z KRK, Zaświadczenia z Rejestru Przystępców na Tle Seksualnym; a w przypadku obywateli innych krajów: wymagane oświadczenia lub zaświadczenia.
opiekun w żłobku	Zbiera informacje o dziecku w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji – dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją.
	Przeprowadza we współpracy z innymi osobami zaangażowanymi w pomoc dziecku ocenę zagrożenia dziecka przemocą.

	Monitoruje sytuację dziecka poprzez kontakt z innymi opiekunkami, dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób niezwiązanych z pracą nad konkretnym przypadkiem
	Współpracuje ze specjalistami – z poradni specjalistycznych, do których kierowane jest dziecko.
	Uczestniczy w pracach zespołu interwencyjnego.
	Uczestniczy w sporządzaniu dokumentacji, w tym wypełnieniu Karty A i B.
	Zapoznaje się i przestrzega postanowień „Strategii ochrony małoletnich”
	Wypełnia kartę zgłoszenia podejrzenia przemocy. Swoje spostrzeżenia zapisuje i włącza do indywidualnej dokumentacji dziecka.
	W przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego podejmuje działania określone w poszczególnych procedurach postępowania. Uczestniczy w opracowaniu i realizowaniu planu pomocy dziecku.
	Kontaktuje się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych. Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą, sporządza notatkę i przekazuje dyrektorowi.
pielęgniarka szkolna	Opisuje w karcie zdrowia dziecka wszystkie zauważone u dziecka nieprawidłowości wskazujące na doświadczanie przez to dziecko przemocy.
	Kontaktuje się z dyrektorem, zgłaszając informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
	Kontaktuje się z rodzicami dziecka w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych.

2. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów oraz dokumentowania tej czynności

- 1) Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania standardów jest dyrektor.
- 2) Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań, a także wiedzy z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich.

3. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach krzywdzenia małoletnich są:

1. Opiekunka w żłobku

W przypadkach zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego proszę zostawić zawiadomienie o przemocy pierwszemu spotkanemu pracownikowi szkoły.

4. Dokumentowanie zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich i archiwizowanie wytworzonej dokumentacji.

Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego. Teczke zakłada i prowadzi dyrektor placówki.

W teczce umieszcza się:

1. Zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia lub zgłoszenie krzywdzenia – załącznik 1;
2. Protokół rozmowy ze zgłaszającym, o ile jest możliwe jego sporządzenie.
3. Kwestionariusz oceny ryzyka występowania przemocy – załącznik 3 lub 4.
4. Protokoły i notatki z rozmów z osobą najbliższą dziecku lub niekrzywdzącym rodzicem/opiekunem.
5. Protokół z posiedzenia Zespołu interwencyjnego, powołanego przez dyrektora.
6. Kopię „Niebieskiej Karty – A”, w przypadku, gdy zostanie wszczęta procedura „Niebieskie Karty” – załącznik 5.
7. Kopię „Niebieskiej Karty – B”, w przypadku, gdy została wszczęta procedura „Niebieskie Karty ” – załącznik 6.
8. Korespondencja pomiędzy np. Poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, Ośrodkiem Pomocy Społecznej i innymi.
9. Plan wspierania dziecka krzywdzonego.
10. Ocena efektywności wsparcia.
11. Wykaz telefonów, adresów instytucji świadczących wsparcie ofiarom przemocy

5. Zasady przeglądu i aktualizacji dokumentu „Standardy ochrony małoletnich”

1. Kierownictwo placówki dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania „Standardów ochrony małoletnich” na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru.
2. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu do obrotu prawnego w żłobku.
3. Corocznie dyrektor przeprowadza wśród pracowników ankietę *Monitoring Standardów – ankieta dla pracowników Gminnego Żłobka w Sośniach*. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenie standardów w żłobku.

ZESTAW ZAŁĄCZNIKÓW:

1. Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka – załącznik 1
2. Wzór oświadczenia o poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dzieci/małoletnich – załącznik 2
3. Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy wobec dzieci/małoletnich – załącznik 3
4. Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania dziecka /małoletniego – załącznik 4
5. Wzór formularz „Niebieskiej Karty – „A” – załącznik 5
6. Wzór formularza „Niebieskiej Karty – B” - załącznik 6
7. *Monitoring Standardów – ankieta dla pracowników Gminnego Żłobka w Sośniach* – załącznik nr 7

Wzór Karty zgłoszenia krzywdzenia dziecka/małoletniego

KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA

Dotyczy dziecka:		
Osoba zgłaszająca:	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemocy	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Pisemna, bezpośrednio, listownie, drogą listowną [niepotrzebne skreślić]	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie,		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Podpis osoby zgłaszającej:	Podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	

Załącznik 2
do „Standardów ochrony małoletnich”

***Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w
procesie postępowania w sprawie krzywdzenia dziecka/małoletniego
oraz przetwarzanych danych osobowych***

Oświadczenie o poufności

1. Oświadczam, że:

- 1) zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- 2) zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonymi w Gminnym Żłobku w Sośniach. Zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- 1) przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- 2) nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam (am) dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- 3) nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
- 4) wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- 5) zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- 6) ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- 7) zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)

Załącznik 3
do procedury „Niebieskie karty”

**Arkusz diagnostyczny oceny ryzyka stosowania przemocy domowej
wobec dziecka/małoletniego¹**

LISTA A**INFORMACJA OD OSOBY, KTÓRA BYŁA BEZPOŚREDNIM ŚWIADKIEM PRZEMOCY**

- A.1.** Ktoś w domu bije dziecko, popycha, szarpie, potrząsa, przytrzymuje, rzuca w nie przedmiotem, itp. ☐
- A.2.** Ktoś w domu używa wobec dziecka wulgarnych słów, obraża, poniża, straszy, szantażuje, izoluje w sposób ciągły i nieuzasadniony od kontaktu z innymi osobami, np. z rodziny lub z rówieśnikami, itp. ☐
- A.3.** Opiekunowie nie zaspokajają podstawowych potrzeb dziecka, takich jak: przynależności, bezpieczeństwa, pożywienia, snu, leczenia, rozwoju poznawczego, emocjonalnego, społecznego, pomimo wcześniejszej pracy z opiekunami w tym zakresie. ☐
- A.4.** Ktoś w domu narusza sferę seksualną dziecka, tj.: dotyka intymnych części ciała, namawia na dotykanie intymnych części ciała osoby dorosłej, zmusza do kontaktu seksualnego, podejmuje kontakty seksualne z inną osobą w obecności dziecka, prezentuje pornografię lub zmusza do tworzenia treści pornograficznych z udziałem dziecka, itp. ☐
- A.5.** Dziecko ma ślady przemocy fizycznej lub zaniedbania (opis A.10. i A.11.). ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI DOTYCZĄCA RODZICA:

- A.9.** Rodzic zachował się agresywnie (słownie lub fizycznie) wobec dziecka na terenie placówki oświatowej lub w miejscu publicznym, np. popchnął, szarpnął, uderzył, poniżył, itp. ☐

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:

- A.10.** Dziecko ma widoczne ślady przemocy fizycznej, np.: uszkodzenia ciała, siniaki, zadrapania, obrzęki, oparzenia, obrażenia ciała świeże i/lub w różnych stadiach gojenia się, rany na ciele, itp.
- A.11.** Dziecko ma widoczne ślady zaniedbania, np.: brak dbałości o higienę ciała, nieadekwatność ubioru do pory roku, wieku, itp. Występują zaburzenia, opóźnienia rozwojowe, problemy emocjonalne, niepełnosprawność, a dziecko nie otrzymuje potrzebnej pomocy, np.: opieki lekarskiej, zabiegów medycznych, terapii, wsparcia, itp. Sytuacja ta występuje pomimo i/lub wsparcia emocjonalnego ze strony rodziców lub innych osób z rodziny. ☐

LISTA B**OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ DOTYCZĄCA DZIECKA:**

- B.1.** Dziecko odtwarza doświadczaną przemoc – w relacjach rówieśniczych (lub zabawie), identyfikuje się z rolą ofiary i/lub sprawcy. ☐

B.2. Dziecko reaguje nieadekwatnie do sytuacji powstałej w placówce, np.: lękiem, izolacją, autoagresją, agresją itp.

☐

INFORMACJE DOTYCZĄCE RODZICÓW:

B.6. Postawa i zachowanie rodziców zagraża dobru, rozwojowi i bezpieczeństwu dziecka. ☐

B.7. Rodzice nie współpracują z placówką przy udzielaniu wsparcia dziecku. ☐

B.8. Dziecko rozdzielone z rodzicami na skutek emigracji lub innej sytuacji losowej, pozostające bez opieki osoby dorosłej. ☐

B.9. Na terenie placówki rodzic jest pod wpływem środków zmieniających świadomość, np. alkoholu, narkotyków itp. ☐

B.10. Którekolwiek dziecko z rodziny z powodu przemocy lub zaniedbania wymagało umieszczenia w pieczy zastępczej. ☐

LISTA C

OBSERWACJA PRACOWNIKA SZKOŁY LUB PLACÓWKI OŚWIATOWEJ LUB INFORMACJA OD OSÓB BĘDĄCYCH W KONTAKCIE Z DZIECKIEM I RODZICAMI:

C.1. Karalność rodzica za przemoc lub przemoc w rodzinie. ☐

C.2. Wcześniejsze podejrzenie dotyczące przemocy wobec dziecka lub przemocy w rodzinie albo obecne podejrzenie przemocy w rodzinie dziecka. ☐

C.3. Rodzic nadużywający środków zmieniających świadomość – np.: alkoholu, narkotyków, leków, itp. ☐

C.4. Poważne problemy zdrowotne, emocjonalne, choroba psychiczna wśród osób zamieszkujących z dzieckiem. ☐

C.5. Rozwód, separacja rodziców, konflikt w rodzinie lub inna sytuacja kryzysowa. ☐

C.6. Dziecko o szczególnych wymaganiach wychowawczych, edukacyjnych i występuje 1 lub więcej spośród: problemy emocjonalne, problemy społeczne, zaburzenie rozwojowe, niepełnosprawność. ☐

C.7. Niskie kompetencje wychowawcze rodziców, niewydolność wychowawcza lub brak zainteresowania rodziców rozwojem dziecka. ☐

Załącznik 4
do procedury „Niebieskie karty”

Kwestionariusz diagnostyczny do oszacowania zaniedbania

L.p.	Symptomy wskazujące na zaniedbanie (forma przemocy)	tak	nie
1.	Nieadekwatne ubranie do pory roku lub pogody		
2.	Niedowaga, niedożywienie, zmęczenie, podkrążone oczy		
3.	Brudna odzież		
4.	Brudne ciało		
5.	Nieprzyjemny zapach (insekty)		
6.	Brak podręczników i przyborów szkolnych		
7.	Kradzieże jedzenia lub innych przedmiotów		
8.	Przebywanie poza domem w późnych godzinach		
9.	Bardzo częste przebywanie poza domem niezależnie od pory roku		
10.	Ma dorosłych „kolegów”		
11.	Nie ma kolegów wśród rówieśników		
12.	Z trudem nawiązuje relacje		
13.	Izoluje się od rówieśników		
14.	Bije się po głowie/twarzy lub wrywa sobie włosy		
15.	Często ma ślady zadrapań/siniaków		
16.	Często odnosi obrażenia (skręcenia, złamania, skaleczenia)		
17.	Bije innych		
18.	Zawiera przyjaźnie, potem reaguje wrogością		
19.	Gwałtownie uchyla się przed dotykiem		
20.	Moczy się		
21.	Boi się przebywać w zamkniętych pomieszczeniach		
22.	Boi się ciemności		
23.	Unika zajęć wychowania fizycznego		
24.	Unika sytuacji leżakowania w przedszkolu		
25.	Nie bierze udziału w wycieczkach		
26.	Podejmuje zachowania autodestrukcyjne wobec siebie, zwierząt		
27.	Miewa nagłe zmiany nastroju – od euforii do agresji		
28.	Prezentuje natrętne, narzucające się zachowania		
29.	Nie odwzajemnia emocji		
30.	Odrzuca próby nawiązania bliskości		
31.	Ma wybuchy wściekłości		
32.	Nadmiernie skraca dystans fizyczny		
33.	Demonstruje zachowania seksualne		
34.	Nie docenia własnych osiągnięć		
35.	Ma koszmary nocne		
36.	Ma problemy szkolne		
37.	Inne.....		
Uwaga! Informacje zachowania należy analizować biorąc pod uwagę całość informacji o rodzinie. Pojedynczych zachowań z listy nie można traktować jako jednoznacznie wskazujących na zaniedbanie			

Załącznik 5
do procedury „Niebieskie karty”

.....
(miejscowość, data)

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

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeśli jest inny niż adres zamieszkania):			
Kod pocztowy			
Miejscowość			

Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść) ¹⁾</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
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		
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>		

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)</i>						

Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						
---	--	--	--	--	--	--

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

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

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

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

☐ tak (kiedy?gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono - wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			

Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
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 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	
Opiekuna żłobka	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub terapeuty, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

WZÓR**„NIEBIESKA KARTA – B”****INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ****Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?**

Są to różne działania podejmowane w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy domowej na podstawie przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej. Celem procedury „Niebieskie Karty” jest zatrzymanie przemocy domowej i udzielenie pomocy i wsparcia Tobie

i Twoim najbliższymi. 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, pradiadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
- b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
- c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
- d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
- g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

Pomogą Ci:

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przesłaniem** – 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 interwencyjny lub osoba, która wszczyna procedurę):

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.
- **Policjny 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.

Załącznik 7
do „Standardów ochrony małoletnich”

*MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW GMINNEGO ŻŁOBKA
W SOŚNIACH*

Lp.	Odpowiedz na pytania	TAK	NIE
1	Czy znasz treść standardów ochrony małoletnich obowiązujące w naszym żłobku?		
2	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
3	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
4	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w żłobku „Standardami Ochrony Małoletnich”? (jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
NAPISZ: Jakie zasady są naruszane?			
NAPISZ: Twoje sugestie/ propozycje poprawy obowiązujących standardów.			

Załącznik 8
do „Standardów ochrony małoletnich”

.....

(miejscowość, data)

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

Ja

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Gminnym Żłobku w Sośniach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jednocześnie oświadczam, że znane mi są konsekwencje prawne w związku z nieprzestrzeganiem ustawowych praw dziecka.

.....

podpis

