

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

**Szkoła Podstawowa nr 2
im. Bolesława Chrobrego w Lubsku**

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt 6.
2. Ustawa z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22b, art. 22c.
3. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.) – art. 2 pkt 1–8, art. 99 pkt 4, art. 26.
4. Ustawa z 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tekst jedn.: Dz.U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.) - art. 266 § 1 i 2.
5. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 ze zm.).

PREAMBUŁA

Największą karą, jaką może wymierzyć dorosły dziecku jest obojętność wobec niego, kiedy jest nieszczęśliwe.

Świadomi, jak ważne jest wspieranie dziecka w trudnych dla niego chwilach, w niebezpieczeństwie i niepewności deklarujemy, że żaden pracownik naszej szkoły nie pozostanie obojętny na jego krzywdę.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1

1. Pracownikiem szkoły jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia. Nauczyciel jest na prawach funkcjonariusza publicznego jest chroniony prawnie.
2. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic/prawny opiekun) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczegółowych lub orzeczenia sądu (w tym: rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste dziecka, w szczególności narażające je 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
6. Osoba odpowiedzialna za Internet – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu na terenie instytucji przez dzieci oraz za bezpieczeństwo dzieci w Internecie.
7. Osoba odpowiedzialna za Politykę Ochrony Dzieci – wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki Ochrony Dzieci w placówce.
8. Daną osobową dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.

Rozdział II

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 1

W przypadku uzyskania przez pracownika szkoły informacji, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi wdrażania POD lub dyrektorowi szkoły.

§ 2

1. Koordynator lub dyrektor szkoły wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniach.
2. Koordynator lub dyrektor szkoły powinien sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a. podjęcia przez instytucję działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b. wsparcia, jakie instytucja zaoferuje dziecku;
 - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeśli istnieje taka potrzeba.

§ 3

2. W przypadkach bardziej skomplikowanych (wykorzystywanie seksualne oraz znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu), dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: pedagog, psycholog, wychowawca dziecka, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej jako: zespół interwencyjny).
3. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez koordynatora lub dyrektora szkoły oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

§ 4

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez koordynatora lub dyrektora szkoły rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Koordynator lub dyrektor szkoły informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/Policja/ sąd/ Zespół Interdyscyplinarny).
3. Po poinformowaniu rodziców przez koordynatora lub dyrektora szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor instytucji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/Policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego, Wydział Rodzinny i Nieletnich lub przesyła formularz Niebieskiej Karty część A.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych w punkcie poprzedzającym instytucji.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/ opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie pozostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

§ 5

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Polityki. Kartę załącza się do akt osobowych dziecka.
2. Wszyscy pracownicy Szkoły i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział III

Zasady ochrony danych osobowych dziecka

§ 1

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
2. Pracownik Szkoły ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

4. Pracownik Szkoły jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego powołanego w trybie ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

§ 2

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

§ 3

1. Pracownik Szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku ani jego opiekunie bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna, którą ten wyraża (bądź nie wyraża) podczas wypełniania karty zgłoszenia dziecka. Rodzicowi w każdej chwili przysługuje prawo do zmiany decyzji w formie pisemnej.

a. Pracownik Szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi.

b. Pracownik Szkoły nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik szkoły jest przeświadczony, iż jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utwalona.

c. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekuna - po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

§ 4

1. W celu realizacji materiału medialnego dyrektor udostępnia mediom wybrane pomieszczenie instytucji. Dyrektor również wyznacza pracownika Szkoły, który sprawuje nadzór nad dziećmi oraz ich bezpieczeństwem podczas nagrywania materiału medialnego.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w poprzedzającym punkcie, poleca wybranemu pracownikowi obsługi szkoły przygotować wybrane pomieszczenie instytucji w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły dzieci.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 1

Szkoła, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

§ 2

1. Pracownikowi Szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowania, fotografowania) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
2. Rodzic/opiekun wyraża pisemną zgodę na utrwalanie wizerunku dziecka podczas pierwszego zebrania z wychowawcą klasy.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział V

Zasady przetwarzania i przechowywania materiałów medialnych przez pracowników Szkoły.

§1

1. Rodzice uczniów mogą utrwalać i udostępniać wizerunek tylko swoich dzieci.
2. Uczniowie nie mogą udostępniać wizerunku innych uczniów.

§2

Wizerunek uczniów mają prawo utrwać i udostępniać wychowawcy, opiekunowie wycieczek oraz wyznaczony przez dyrektora nauczyciel odpowiedzialny za wizerunek medialny Szkoły, jeśli rodzice/ opiekunowie wyrazili na to zgodę (Rozdział IV, §2).

§3

1. Dyrektor Szkoły powinien skonsultować umowę zawieraną z firmą wykonującą zdjęcia uczniów z prawnikiem zatrudnionym w Urzędzie Miejskim.
2. Firmę wykonującą fotografie uczniów zobowiązuje się na piśmie do nieudostępniania wizerunków uczniów oraz o niezwłocznym zniszczeniu ich kopii.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 1

1. Szkoła, zapewniając uczniom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie szkoły dostęp dziecka do Internetu możliwy jest pod nadzorem pracownika szkoły na lekcji informatyki lub w czytelniku.
3. Pracownik instytucji ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik instytucji czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci podczas lekcji.
4. Zgodnie z zasadami regulaminu korzystania z tel. komórkowych na terenie szkoły, uczniowie korzystają tylko i wyłącznie z wi-fi szkoły.

§ 2

1. Wyznaczony pracownik szkoły zapewnia, by na wszystkich komputerach na terenie placówki z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane:
 - a. oprogramowanie filtrujące treści internetowe,
 - b. oprogramowanie monitorujące korzystanie przez dziecko z Internetu,
 - c. oprogramowanie antywirusowe,
 - d. oprogramowanie antyspamowe,
 - e. *fire wall*.
2. Wymienione w pkt 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane automatycznie i systematycznie.

3. Wyznaczony pracownik instytucji przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik szkoły ustala, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzania.

Rozdział VII

Bezpieczne relacje pracownik – dziecko

§ 1

Pracownicy szkoły przytulają dzieci, jeżeli zaistniała sytuacja wymaga takiego zachowania lub jeśli one wyrażą taką potrzebę.

§ 2

1. Pracownik szkoły podczas wykonywania czynności higienicznych związanych z załatwianiem potrzeb fizjologicznych dziecka, powinien tłumaczyć dziecku, co robi i jaki cel mają jego czynności. Czynności te powinny odbywać się w miejscu do tego przeznaczonym (toaleta) bez obecności osób trzecich.

2. Pracownicy szkoły nie przebywają z dzieckiem „sam na sam” w pomieszczeniach do tego nieprzeznaczonych, w tym gospodarczych, z wyłączeniem toalety podczas wykonywania czynności higienicznych, jeśli zajdzie taka potrzeba.

3. W sytuacjach zagrażających życiu i zdrowiu dziecka dozwolone jest stosowanie tzw. bezpiecznego przytrzymania.

Rozdział VIII

Zasady odbierania dzieci ze szkoły

§ 1

Rodzic, zapisując do szkoły lub oddziału przedszkolnego dziecko, które nie ukończyło 7 roku życia deklaruje, czy dziecko będzie wracało ze szkoły autobusem szkolnym

§ 2

1. Dzieci do 7 roku życia, które nie wracają do domu autobusem szkolnym z oddziału przedszkolnego/ szkoły odbierają rodzice lub upoważnione na piśmie przez nich osoby powyżej 10 roku życia.

2. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba osobiście komunikują nauczycielowi/nauczycielowi świetlicy chęć odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego / szkoły.

3. Upoważnienie do odbioru dziecka ze szkoły/ oddziału przedszkolnego wystawia co najmniej jeden rodzic (opiekun prawny) dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, numer telefonu kontaktowego, nazwę, numer i serię dowodu potwierdzającego tożsamość osoby upoważnionej.

4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument potwierdzający tożsamość wskazany w upoważnieniu.

§ 3

Nauczyciel, który podejrzewa, iż osoba odbierająca dziecko może nie być zdolna do zapewnienia mu opieki, np. ze względu na podejrzenie zażycie środka odurzającego lub alkoholu powinien odmówić wydania dziecka i powiadomić rodziców (jeśli chodzi o osobę upoważnioną) lub policję, jeśli odbierającym dziecko jest rodzic. O zaistniałej sytuacji informowany jest dyrektor szkoły.

§ 4

Jeśli dziecko nie zostanie odebrane przez rodziców lub upoważnioną osobę do czasu zamknięcia świetlicy szkolnej, a nauczyciel bezskutecznie próbował skontaktować się z rodzicem lub upoważnioną osobą, nauczyciel powiadamia policję o zaistniałej sytuacji.

Rozdział IX

Procedury postępowania w przypadku wybuchu pożaru

§1

W przypadku wystąpienia zagrożenia powodującego konieczność przeprowadzenia ewakuacji osób i mienia z budynku szkoły, decyzję o podjęciu ewakuacji podejmuje dyrektor lub jego zastępca, a w ostateczności – nauczyciel, który przejmuje całą kontrolę nad ewakuacją.

§2

Po podjęciu decyzji o ewakuacji osób i mienia stosuje się następujący plan działania:

1. zaalarmowanie szkoły – osoba, która zauważyła pożar odpowiedzialna jest za:

- powiadomienie osób obecnych w szkole sygnałem alarmowym (3 dzwonki 3- sekundowe) lub głosowo;
- otwarcie wszystkich wyjść ewakuacyjnych;

2. Nauczyciel po usłyszeniu alarmu przerywa zajęcia i przygotowują grupę uczniowską do ewakuacji:

- ustawiają dzieci przy drzwiach;
- opuszczają salę lekcyjną;

§3

Ewakuacja osób

- nauczyciel przypomina uczniom o konieczności bezwzględnego wykonywania poleceń i unikania paniki;
- opuszczając salę lekcyjną należy przepuścić grupy, które już są na korytarzu i spokojnie włączyć się w nurt ewakuacyjny;
- w przypadku dużego zadymienia wszyscy poruszają się w pozycji pochylonej, a nawet z ustami zasłoniętymi chustką, najlepiej wilgotną, o ile są na to warunki;
- nauczyciel wyprowadza dzieci na boisko szkolne – minimum 50 m. od obiektu i sprawdza stan liczbowy grupy lub klasy;
- w przypadku wątpliwości, czy wszyscy opuścili budynek szkolny, nauczyciel natychmiast zgłasza to osobie prowadzącej akcję ratunkową;
- nauczyciele przeprowadzają dzieci do miejsca oczekiwania, wskazanego przez dyrektora szkoły lub inną osobę odpowiedzialną za akcję;

§4

1. Dyrektor, sekretarka, woźna lub inny pracownik, który zauważył pożar niezwłocznie powiadamia telefonicznie straż pożarną (nr alarmowy 998) – podaje adres szkoły, wyjaśnia, jak najlepiej podjechać do placówki.

2. Po przybyciu straży pożarnej na miejsce dyrektor szkoły lub upoważniony pracownik informuje funkcjonariuszy o:

- dokładnym miejscu pożaru w budynku;
- czy pożar zagraża dzieciom;

- jaką akcję już zorganizowano;

- gdzie znajduje się dokumentacja szkolna, sekretariat, archiwum, pokój nauczycielski) oraz sprzęt, pracownie przedmiotowe, które są zagrożone;

Rozdział X

Procedury postępowania w przypadku zagrożenia terrorystycznego

§1

Dzwonek służący do alarmowania o zagrożeniu znajduje się w znanych wszystkim pracownikom Szkoły miejscach.

§2

W przypadku wtargnięcia na teren Szkoły terrorysty (terrorystów) pracownik, który oceni, że zaalarmowanie osób znajdujących się na terenie placówki nie stworzy dla jego życia i zdrowia bezpośredniego zagrożenia, alarmuje kilkoma krótkimi (1- sekundowymi) dzwonekami o niebezpieczeństwie.

§3

1. Pracownik Szkoły, który znajduje się w gabinecie lekcyjnym lub innym pomieszczeniu na terenie Szkoły, zarządza zamknięcie na klucz i zabarykadowanie drzwi. Osoby przebywające w środku zachowują całkowitą ciszę, wyciszają telefony i, w miarę możliwości, chowają się za przeszkody w pozycji leżącej na podłodze. Obowiązuje bezwzględny zakaz przebywania w świetle okien i drzwi. W sytuacji, kiedy zajdzie konieczność przemieszczania się, należy robić to blisko podłogi, najlepiej czołgając się po podłodze.

2. Jeśli jesteśmy w pomieszczeniu, w którym jest gaz, odcinamy jego dopływ.

3. Służby ratunkowe powiadamy, kiedy upewnimy się, że nie spowoduje to zwiększenia zagrożenia ze strony terrorysty (terrorystów).

§4

1. Osoby znajdujące się blisko wyjścia, uciekają poza teren Szkoły. Jeśli w tym czasie ktoś zamierza wejść do budynku placówki lub przechodzi obok, należy poinformować go o zagrożeniu.

2. Jeśli są osoby ranne, a ich ewakuacja może opóźnić lub dezorganizować ewakuację, zostawiamy je na podłodze lub pomagamy im się ukryć.

3. Osoba, która opuściła miejsce zagrożenia i znalazła się w miejscu bezpiecznym, niezwłocznie informuje służby ratunkowe, przekazując

informacje niezbędne do podjęcia działania przez służby, o które zapyta operator.

§5

W przypadku bezpośredniego kontaktu z napastnikiem, należy błagać o litość lub walczyć, ale tylko, jeśli istnieje duże prawdopodobieństwo, że napastnik przegra tę walkę. Jeśli istnieje taka możliwość, można rzucać w napastnika przedmiotami.

§6

1. Nie należy otwierać drzwi i zbliżać się do nich, jeśli nie ma pewności, kto o to prosi. Należy pozostać na swoich miejscach aż do momentu wejścia do środka służb.
2. Bezwzględnie należy wykonywać polecenia i odpowiadać na pytania służb ratunkowych.

Rozdział XI

Przepisy Końcowe

§ 1

1. Dyrektor szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszej Polityki w szkole. (załącznik nr 2)
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszania Polityki oraz za proponowane zmiany w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników szkoły, raz na 6 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji polityki. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy szkoły mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszanie Polityki w placówce.
5. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników instytucji ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
6. Dyrektor szkoły wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Polityki.

§ 2

1. Polityka Wchodzi w Życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników instytucji, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną.

Wytyczne dotyczące utrwalania wizerunku dziecka (zdjęcia, film)

- Wszystkie dzieci muszą być ubrane.
- Zarejestrowane obrazy powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać grupy dzieci, a nie pojedyncze osoby.
- Upewnij się, że fotograf lub osoba filmująca nie spędza czasu z dziećmi ani nie ma do nich dostępu bez nadzoru.
- Wszelkie podejrzenia i problemy dotyczące nieodpowiednich wizerunków dzieci należy zgłaszać i rejestrować podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Wytyczne dotyczące publikowania wizerunków dzieci

- Używaj tylko imion dzieci; nie ujawniaj zbyt wielu szczegółów dotyczących ich miejsca zamieszkania, szkoły czy zainteresowań.
- Zapytaj dziecko o zgodę rodziców/opiekunów dziecka i poinformuj wszystkich zainteresowanych o tym, gdzie i w jaki sposób zamierzasz wykorzystać jego wizerunek.
- Staraj się wykorzystywać obrazy pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i reprezentujące różne grupy etniczne.
- Poproś specjalistów o radę w sprawie zamieszczenia obrazów dzieci na stronie internetowej – zarezerwuj czas na obróbkę zdjęć przed zamieszczeniem ich na stronie internetowej. Jeśli filmy wideo pochodzą z serwera Twojej organizacji, to materiał ten może być pobierany, dlatego zaleca się korzystanie z niezależnego serwera.

(Na podstawie wytycznych Departamentu Ochrony Dzieci EFA dotyczących wykorzystywania wizerunków dzieci poniżej osiemnastego roku życia, WWW.thefa.com).

Załącznik nr 1. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem:

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) - opis
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia
4. Działania podjęte wobec dziecka (skierowanie do specjalistów, w tym jakich, oraz daty)
5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)
6. Spotkania z opiekunami dziecka:
 1. Opis (w tym data)
 2.
7. Interwencja prawna (właściwe zakreślić)
 1. zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 2. wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 3. inny rodzaj interwencji. Jaki? (opis)
8. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji
9. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli organizacja uzyskała informacje o wynikach/działania organizacji/działania rodziców

Załącznik nr 2. do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Monitoring polityki- ankieta

l. p.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

Miejscowość,

Oświadczenie

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że

nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

podpis

Protokół interwencji w przypadku zastosowania procedur podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego

1. Data i miejsce sporządzenia dokumentu	
2. Małoletni, wobec którego zachodzi podejrzenie krzywdzenia lub krzywdzenie	
3. Osoba stwierdzająca wystąpienie podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenie małoletniego	
4. Data podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego, miejsce	
5. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
6. Osoba/osoby podejrzane o krzywdzenie lub krzywdzące małoletniego	
7. Opis rodzaju krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego	

<p>8. Osoby i instytucje, które zostały powiadomione, w tym formy interwencji m.in.: powiadomienie pomocy społecznej, policji, sądu rodzinnego, uruchomienie procedury Niebieskie Karty)</p>	
<p>9. Data i opis udzielonej pomocy, formy otoczenia opieką małoletniego bezpośrednio po stwierdzeniu lub podejrzeniu incydentu, w tym we współpracy z koordynatorem, wychowawcą i nauczycielami specjalistami (psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym wg potrzeb małoletniego), informacje o ewentualnym powiadomieniu pogotowia, policji, stwierdzeniu konieczności badania lekarskiego</p>	
<p>10. Informacja ze spotkania z rodzicami</p>	

<p>11. Zaplanowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna (małoletniemu, jego rodzicom, innym uczniom – jeżeli byli np. świadkami incydentu) zespołu nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi, informacja o zgodzie rodziców na udzielanie ww. formy pomocy małoletniemu. Działania w przypadku braku współpracy ze strony rodziców</p>	
<p>12. Informacje na temat efektów podjętych interwencji, w tym we współpracy z instytucjami zewnętrznymi oraz pomocy udzielonej uczniowi przez jednostkę (dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym efektywność jej udzielania należy przechowywać w indywidualnej teczce ucznia)</p>	
<p>13. Imiona i nazwiska oraz czytelne podpisy osób sporządzających protokół</p>	

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

Załącznik nr 5 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

(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) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			

Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL ²⁾		
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>		
Kod pocztowy		

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznając ej przemocy	wobec Osoby 2 doznając ej przemocy	wobec Osoby 3 doznając ej przemoc y	wobec Osoby 1 doznają cej przemoc y	wobec Osoby 2 doznaj ącej przem ocy	wobec Osoby 3 dozna jącej przem ocy
Przemoc fizyczna ³⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek,</i>						

2

<i>niezaspokojenie 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⁾ <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 środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)</i>						

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 ustalono

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

tak nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BRONŃ PALNĄ? tak 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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

3

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			

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

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

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

Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Działanie	Osoba 1 doznająca przemocy	Osoba 2 doznająca przemoc	Osoba 3 doznająca przemoc
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			

4

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 terapeutę, będących przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej	

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

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

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Co to jest procedura „Niebieskie Karty”?

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

Co to jest przemoc domowa?

Przemoc domowa to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
- d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Kto może być osobą doznającą przemocy domowej?

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

Najczęstsze formy przemocy domowej:

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

inne. **Przemoc psychiczna:** izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie,

krytykowanie, poniżanie i inne. **Przemoc seksualna:** zmuszanie do obcowania

płciowego, innych czynności seksualnych i inne.

Przemoc ekonomiczna: 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 przewyciężeniu 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 Przystępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach. ▪
- Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

Wykaz placówek funkcjonujących na Twoim terenie, udzielających pomocy i wsparcia osobom doznającym przemocy domowej

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

Możesz zadzwonić do:

▪ **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰–22⁰⁰ w języku rosyjskim. **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰–21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰–22⁰⁰). **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.

▪ **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo

uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.

▪ **Policijny 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 nr 7 do Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

	nazwisko niiego, klasa	a i miejsce encji, osoba rwniująca	j krzywdzenia, osoba ząca lub podejrzana o dzenie małoletniego	wane procedury i rmy pomocy ałoletniemu	domione osoby, rtucje, organy ewewnętrzne	Uwagi	dyrektora

--	--	--	--	--	--	--	--

