

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. F. Chopina w Wejherowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.

Każdy pracownik placówki traktuje dziecko z szacunkiem.

Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§1.

1. **Dyrektorem** jest osoba zajmująca stanowisko dyrektora w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Wejherowie
2. **Pracownikiem** placówki jest osoba zatrudniona w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Wejherowie na podstawie umowy o pracę, a także umowy zlecenia, umowy o dzieło, wolontariatu.
3. **Wychowawcą** jest nauczyciel prowadzący z uczniem zajęcia instrumentu głównego Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia w Wejherowie
4. **Dzieckiem** jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. **Opiekunem dziecka** jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. **Zgoda rodzica** dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

7. Przez **krzywdzenie dziecka** należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, a także zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

8. **Dane osobowe** dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje personelu z uczniami Państwowej Szkoły Muzycznej I stopnia im. F. Chopina w Wejherowie

&2

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji:
 - a) czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - b) czy dane kandydata zamieszczone są w rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.
 - c) czy kandydat nie figuruje w Krajowym Rejestrze Karnym (informację dostarcza kandydat)
 - d) Informacje, o których mowa w pkt 1 Dyrektor składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

- e) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- f) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- g) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;

&3

1. Bezpieczne relacje personelu z dziećmi

- 1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
- 2) Personel traktuje dziecko z szacunkiem.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
- 4) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy.
- 5) Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdzane są podpisaniem oświadczenia. **Załącznik nr 3**
- 6) Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec ucznia są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

1. Komunikacja z dziećmi

- 1) Wszyscy pracownicy szkoły zobowiązani są do zachowywania w komunikacji z uczniami cierpliwości i szacunku.
- 2) Zalecane jest uważne słuchanie uczniów i udzielanie im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji, a także niepełnosprawności lub zdiagnozowanych zaburzeń.
- 3) Zabronione jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.
- 4) Niewskazane jest krzyczenie na małoletniego, chyba że w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych.
- 5) Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec pozostałych uczniów czy pracowników szkoły, którym wiedza ta nie jest niezbędna do wykonywania swoich obowiązków. Obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 6) Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, należy mu to jak najszybciej wyjaśnić.
- 7) Zabrania się w komunikacji z małoletnimi używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- 8) Zaleca się wdrażanie małoletnich do przyjmowania asertywnej postawy. Należy poinformować uczniów, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć nauczycielowi lub pracownikowi szkoły, który podejmie interwencję.

1. Działania z dziećmi

- 1) Należy doceniać i szanować wkład uczniów w podejmowane działania, traktować je równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 2) Zabrania się nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji intymnych lub seksualnych, składania mu niemoralnych propozycji. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- 3) Nie wolno proponować uczniom alkoholu, wyrobów tytoniowych oraz nielegalnych substancji, jak również używać ich w ich obecności.
- 4) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie uczniem/ uczennicą przez pracownika lub pracownikiem przez ucznia/uczennicę, powinny zostać zgłoszone dyrektorowi szkoły i omówione z osobami zainteresowanymi.

&6

1. Kontakt fizyczny z dziećmi

- 1) Kontakt fizyczny z małoletnim odbywa się zawsze za jego zgodą i zgodnie z jego potrzebą.
- 2) Zabrania się jakiegokolwiek naruszania nietykalności cielesnej małoletnich. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu:
 - a) kiedy jest odpowiedzią na jego potrzeby w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny;
 - b) gdy wynika z potrzeb procesu dydaktycznego i ma na celu korektę aparatu gry na instrumencie. Zaleca się, ustalenie z rodzicem / opiekunem optymalnych form kontaktu fizycznego z uczniem.
- 3) W związku z tym, że nie można wyznaczyć uniwersalnej zasady dotyczącej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając go o zgodę na

kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez niego lub osoby trzecie.

- 4) Zaleca się zachowanie szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi lub źle odczyta intencje pracownika szkoły. W takich sytuacjach ważna jest pomoc małoletniemu, zapewnienie go o wsparciu, ale także poinformowaniu o konieczności poszanowania dorosłego.
- 5) Będąc świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zawsze należy poinformować dyrektora szkoły i postępować zgodnie z obowiązującymi procedurami.

&7

1. Kontakt z dziećmi poza godzinami pracy

- 1) Kontakt z uczniami powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
- 2) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy jest dziennik elektroniczny.
- 3) Każdy kontakt poza godzinami pracy, także poprzez urządzenia mobilne (telekomunikacyjne) i media społecznościowe, powinien mieć swoje uzasadnienie: wynikać z troski o ucznia, służyć przekazaniu informacji itp. Uzasadnienie to powinno być czytelne dla ucznia – nie powinno pozostawiać pola do domysłów, spekulacji, czy nadinterpretacji.
- 4) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (np. jeśli dzieci i rodzice/ opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§8.

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 9.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika szkoły podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji wychowawcy i dyrektorowi szkoły.

§ 10.

1. Wychowawca wzywa opiekunów dziecka, które podejrzewa się, że jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.
2. Wychowawca na podstawie rozmów z dzieckiem, nauczycielami, rodzicami sporządza opis sytuacji szkolnej i rodzinnej dziecka oraz plan

pomocy.

3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

- 1) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, poprzez zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiednich placówek;
- 2) wsparcie i działania, jakie placówka zaoferuje dziecku i rodzinie.

Załącznik nr 1 Plan pomocy - Karta interwencji

§ 11.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog regionalny, wychowawca dziecka, kierownictwo placówki, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku, w tym nauczyciele/pracownicy szkoły podstawowej lub ogólnokształcącej, do której uczęszcza dziecko.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy dziecku na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę oraz innych informacji uzyskanych przez członków zespołu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, pracownik szkoły może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
Ze spotkania sporządza się protokół.

§ 12.

Postępowanie w obliczu podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawcę opiekunom prawnym z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

2. Wychowawca informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „**Niebieskiej Karty**” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawcę dyrektor szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. Wzór protokołu Niebieska Karta stanowi załącznik nr 1
6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie (dopuszcza się także poprzez dziennik elektroniczny).

§ 13

1. Z przebiegu działań sporządza się notatki służbowe. Notatkę zachowuje się w dokumentacji szkolnej.
2. Wszyscy pracownicy szkoły, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu małoletniego zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 14

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

3. Pracownicy szkoły uznając prawo małoletnich do prywatności i ochrony dóbr osobistych, są zobowiązani do ochrony ich wizerunku.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, wyjazd zorganizowany, wycieczka, szkolna impreza, zgoda opiekunów na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
5. Opiekun wyraża zgodę lub nie wyraża zgody na publikację wizerunku swojego dziecka w celach promocyjnych, czy edukacyjnych przed rozpoczęciem nauki dziecka w naszej szkole. Rodzic/ opiekun ma prawo w każdej chwili wycofać wyrażoną wcześniej zgodę.

Rozdział VI

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 15

1. Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia w Wejherowie nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.
2. Uczniowie szkoły w ramach lekcji nie korzystają z Internetu i mediów elektronicznych.

Rozdział VII

Monitoring stosowania Standardów

§ 16.

1. Dyrektor placówki wyznacza 2 osoby odpowiedzialne za Standardy ochrony małoletnich w placówce.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników placówki nie rzadziej niż raz na 24 miesiące ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów.

ROZDZIAŁ VIII

Zapisy końcowe

§ 17.

1. Standardy Ochrony Małoletnich zostają wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem 15.08.2024r.
3. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie dokumentu oraz załączników w miejscu dostępnym dla pracowników, rodziców/prawnych opiekunów oraz uczniów.
4. Wszyscy pracownicy zapoznają się ze Standardami ochrony małoletnich, co potwierdzają pisemnym oświadczeniem.
5. Wszyscy wychowawcy zapoznają uczniów oraz rodziców ze Standardami ochrony małoletnich do końca września danego roku szkolnego.

Załącznik nr 1 PLAN POMOCY

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. F. CHOPINA W WEJHEROWIE**

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

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

działania szkoły, działania rodziców	
--------------------------------------	--

Załącznik nr 2

Załączniki do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.

.....
miejscowość, data

Państwowa Szkoła Muzyczna I stopnia
im. F. Chopina
ul. Dworcowa 6
84 – 200 Wejherowo

„NIEBIESKA KARTA – A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza			

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

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
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 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 fizyczna³⁾ bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna³⁾ nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wnoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ <i>wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęć 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>						
Inne³⁾ zaniedbanie, <i>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 ☐ 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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)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 przemocy	Osoba 3 doznająca przemocy
Udzielono pomocy ambulatoryjnej			
Przyjęto na leczenie szpitalne			
Wydano zaświadczenie o przyczynach i rodzaju uszkodzeń ciała			
Zapewniono schronienie w placówce całodobowej			
Zabezpieczono małoletniego w sytuacji zagrożenia zdrowia lub życia			
Powiadomiono sąd rodzinny o sytuacji małoletniego			
Przekazanie formularza „Niebieska Karta – B”			
Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

[illegible]

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ

(zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

Pracownika socjalnego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej	
Funkcjonariusza Policji	
Żołnierza Żandarmerii Wojskowej	
Pracownika socjalnego specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej	
Asystenta rodziny	
Nauczyciela	
Osobę wykonującą zawód medyczny, w tym lekarza, pielęgniarkę, położną lub ratownika medycznego	
Przedstawiciela gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych	
Pedagoga, psychologa lub 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

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. F. CHOPINA W WEJHEROWIE**

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

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

	Data	Działanie
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania szkoły, działania rodziców		

Załącznik nr 3

.....
miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH
W PAŃSTWOWEJ SZKOLE MUZYCZNEJ I STOPNIA IM. F. CHOPINA W WEJHEROWIE**

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Państwowej Szkole Muzycznej I stopnia
im. F. Chopina w Wejherowie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
Podpis