

**BURSA SZKOLNA INTEGRACYJNA
ULICA ZYGMUNTA STAREGO 1
W SZCZECINIE**



**„STANDARDY OCHRONY
MAŁOLETNICH”**

WERSJA PEŁNA

Obowiązują od 01.06.2026 r.

1. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz.1606)
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304, 1606)
3. 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)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskiej Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984)
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
7. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)
8. Konwencja o prawach dziecka (Dz. U.1991 nr 120, poz. 526)
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2012, poz. 1169)

2. Wstęp

Dyrektor Bursy Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których podstawowym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom bursy, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standardy są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

Standardy stanowią zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. Opracowany dokument jest formą ochrony małoletnich przed przemocą oraz stworzenia w bursie bezpiecznego i przyjaznego środowiska.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w Bursie Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,

- realizując zadania pracownicy bursy działają w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych,
- wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy,
- małoletni wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- małoletni wiedzą, do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to mając świadomość skuteczności podejmowanych działań,
- prowadzone postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- podejmowane postępowanie nie może naruszać praw dziecka, praw człowieka oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Standardy zostały opublikowane na stronie internetowej bursy. Są one promowane wśród całego personelu, rodziców i wychowanków placówki.

3. Koordynator

Koordynatorem ds. wdrażania w placówce Standardów Ochrony Małoletnich jest wychowawca bursy - Kamila Zdunek.

Dane kontaktowe do koordynatora:

Numer telefonu: (91) 4346835

E – mail: bsi@miasto.szczecin.pl

W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy przekazać pierwszemu spotkanemu pracownikowi bursy.

Do zakresu zadań koordynatora należy:

- odbieranie zgłoszeń dotyczących problemów związanych z zagrożeniem bezpieczeństwa dzieci,
- reagowanie na te zgłoszenia, w razie potrzeby proszenie o dodatkowe informacje,
- weryfikacja, czy wszystkie zdarzenia związane z wątpliwościami dotyczącymi bezpieczeństwa dzieci są odpowiednio wyjaśnione, zgodnie z obowiązującą Polityką,

- konsultowanie się, w miarę potrzeb, z innymi podmiotami m.in. z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, ośrodkami opieki psychologicznej i psychoterapeutycznej dla dzieci i młodzieży, ośrodkami pomocy społecznej, lokalnymi organizacjami pozarządowymi,
- zgłaszanie, w uzasadnionych przypadkach, sprawy odpowiednim służbom: pomocy społecznej, policji, sądowi rodzinnemu, prokuraturze.

4. Ważne telefony i adresy

KOMISARIAT POLICJI – Szczecin Niebuszewo
telefon: +48 47 78-19-102

ASYSTENCI DS. NIELETNICH WYDZIAŁU PREWENCJI TELEFON ZAUFANIA
tel. 988
TELEFON ZAUFANIA "ANONIMOWY PRZYJACIEL"
tel. 801 131 000

ANTYDEPRESYJNY TELEFON ZAUFANIA
(22) 654 40 41

NIEBIESKA LINIA DLA DZIECI, RODZICÓW, OFIAR PRZEMOCY, DLA SPRAWCÓW
STOSUJĄCYCH PRZEMOC, ŚWIADKÓW PRZEMOCY
tel. 801 120 002 www.niebieskaLinia.pl

POMARAŃCZOWA LINIA DLA RODZICÓW, KTÓRYCH DZIECI PIJĄ
tel. 801 140 068

TELEFON DLA RODZICÓW I NAUCZYCIELI W SPRAWIE BEZPIECZEŃSTWA
DZIECI
tel. 800 100 100

(agresja i przemoc w szkole, cyberprzemoc i zagrożenia związane z nowymi technologiami,
wykorzystywanie seksualne, kontakt z substancjami psychoaktywnymi, uzależnienia,
depresja, myśli samobójcze, zaburzenia odżywiania)

OGÓLNOPOLSKI TELEFON ZAUFANIA NARKOTYKI – NARKOMANIA
tel.801 199 990

CENTRUM PSYCHOLOGICZNO - PEDAGOGICZNE
Szczecin , ul. Adama Mickiewicza
tel. (91) 506 54 60

PSYCHOLOG, PSYCHIATRA, PSYCHOTERAPEUTA - ZACHODNIOPOMORSKI
INSTYTUT PSYCHOTERAPII <http://www.zip.org.pl>
Szczecin, ul. Królowej Korony Polskiej 26/1a
tel. (91) 4226 060

PRZYSZPITALNA PORADNIA ZDROWIA PSYCHICZNEGO DLA DZIECI I
MŁODZIEŻY
SZCZECIN, MĄCZNA 4
tel. (91) 8806 200

OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ STOWARZYSZENIA RODZIN
KATOLICKICH
Szczecin - Dąbie, ul. Gryfińska 151
tel. (91) 4600 805

MIEJSKI OŚRODEK INTERWENCJI KRYZYSOWEJ
Szczecin - centrum, ul. Jana Pawła 42
tel. (91) 4646 333

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE
Szczecin, ul. Sikirskiego 3
tel. (91) 48-57-500

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY RODZINIE DZIAŁ WSPARCIA DZIENNEGO
Szczecin - ul. J. Słowackiego 13
tel. (91) 4225 955

CENTRUM BEZPŁATNYCH PORAD PRAWNYCH, BIURO PORAD
OBYWATELSKICH
Szczecin, ul. Dąbrowskiego 22/24
tel. (91) 8525 356

PORADNIA TERAPII UZALEŻNIENIA OD ALKOHOLU I WSPÓLUZALEŻNIENIA,
OD SUBSTANCJI PSYCHOAKTYWNYCH
www.szpital-zdroje.szczecin.pl

PORADNIA PROFILAKTYKI I TERAPII UZALEŻNIEŃ "MONAR"
Szczecin, ul. Małkowskiego 9/2
tel. (91) 4334 610 www.monarszczecin.strefa.pl

"POWRÓT Z U" W SZCZECINIE
PORADNIA LECZENIA UZALEŻNIEŃ DLA DZIECI, DOROSŁYCH I ICH RODZIN.
Szczecin, ul. Klonowica 1a
tel. (91) 48 88 355 lub 519142906

(narkotyki, "dopalacze", leki, nadużywaniem alkoholu, patologiczny hazard, nałogowe granie na komputerze, korzystanie z Internetu, portali społecznościowych czy innych urządzeń multimedialnych, tj, komórka, tablet, komputer, czy TV, uzależnienie od zakupów, pracy, czy seksu).

5. Słowniczek terminów

Dziecko/maloletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Bursa – Bursa Szkolna Integracyjna w Szczecinie.

Dyrektor – osoba, która w strukturze bursy, zgodnie z obowiązującym prawem, jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach organizacyjnych.

Personel – każdy pracownik bursy bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Standardy – Standardy Ochrony Małoletnich w Bursie Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie to określone reguły i procedury, których celem jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa.

Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.

- **przemoc fizyczna** – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- **przemoc seksualna** – zaangażowanie 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;
- **przemoc psychiczna** – powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- **zaniedbywanie** – 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.

Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Zgoda rodzica dziecka – oznacza zgodę, co najmniej jednego z rodziców/opiekunów prawnych dziecka.

Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

6. Obszary standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem

Standard I. POLITYKA

Bursa ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Realizacja tego standardu oznacza, że w bursie, w sposób kompleksowy i systemowy, podjęto wdrażanie standardów ochrony dzieci poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Dokument ten zawiera jasne wytyczne dotyczące tego, jak w bursie przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Ustanowienie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest komunikatem zarówno dla personelu, jak i dla dzieci oraz ich opiekunów, że w codziennej pracy bursy realizowane są takie wartości, jak dobro dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu.

Standardy podstawowe:

- a) Polityka dotyczy całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy) lub innej osoby mającej, z racji pełnionej funkcji, kontakt z dzieckiem.
- b) Organ zarządzający bursą zatwierdził Politykę, a za jej wdrażanie i nadzorowanie odpowiada dyrektor bursy.
- c) Dyrektor bursy wyznaczył osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji Polityki. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
- d) Polityka ochrony dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - sposób reagowania w bursie na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia;
 - zasady prowadzenia rejestru interwencji;
 - zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko-dziecko;
 - zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
 - zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci.
- e) Polityka jest opublikowana i szeroko promowana wśród całego personelu, rodziców i dzieci, a poszczególne grupy są z nią aktywnie zapoznawane poprzez działania edukacyjne i informacyjne.

Standard II. PERSONEL

Bursa monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w bursie zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji między personelem a dzieckiem podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Przyjęcie tego standardu wskazuje również, że wszystkie osoby pracujące z dziećmi lub działające na ich rzecz mają dostęp do szkoleń, które są pomocne w zdobyciu kompetencji niezbędnych do zapewnienia dzieciom ochrony i przeciwdziałania zagrożeniom. Wdrożenie tego standardu jest ponadto sygnałem, że w bursie zatrudniono przygotowany merytorycznie i sprawdzony personel, a dzieci i opiekunowie mają możliwość poszerzenia swojej wiedzy na temat ochrony przed krzywdzeniem.

Standardy podstawowe:

- a) W ramach rekrutacji personelu pracującego z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
- b) Bursa uzyskała, o każdej osobie z personelu, dane z Rejestru Sprawców Przepięstpw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestęptw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych oświadczenia o niekaralności.
- c) Określone są zasady bezpiecznych relacji całego personelu bursy z dziećmi, które jasno wskazują jakie zachowania są pożądane, a jakie niedozwolone w kontakcie z dzieckiem.
- d) Bursa zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;
 - procedury „Niebieskiej Karty”.

Standard III. PROCEDURY

W bursie funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Realizacja tego standardu oznacza, że w bursie istnieje procedura opisująca krok po kroku, jak i komu zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka oraz w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. Jasne wytyczne nie tylko w przejrzysty sposób regulują działania personelu, ale pozwalają też uniknąć rozproszenia odpowiedzialności, wspierają uważność na dobrostan dziecka i zmniejszają ryzyko wynikające z sytuacji, w której niezgłoszenie niepokojących sygnałów może doprowadzić do dalszego krzywdzenia dziecka lub wręcz przyczynić się do jego śmierci.

Standardy podstawowe:

- a) Bursa wypracowała procedury, które określają krok po kroku, jakie działania należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu bursy, członków rodziny, rówieśników i osób obcych.
- b) Bursa dysponuje danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.
- c) W bursie wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV. MONITORING

Bursa monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Realizacja tego standardu oznacza, że Polityka ochrony dzieci jest żywym dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanym, jeśli wymaga tego dobro dzieci. Takie podejście zwiększa zaangażowanie i poczucie odpowiedzialności personelu, ponieważ umożliwia pracownikom sprawdzanie stopnia znajomości zasad i procedur, a także pozwala rozstrzygnąć ewentualne niejasności czy niespójności we wprowadzonych regulacjach.

Skierowanie pytania o to, jak dzieci postrzegają swoje bezpieczeństwo i obowiązujące w bursie standardy ochrony dzieci, nie tylko uwzględnia ich głos, ale zapewnia im również podmiotowość w działaniach, których są adresatami. Z kolei włączenie opiekunów w proces ewaluacji przyjętych standardów jest ważnym komunikatem mówiącym o tym, że są oni partnerem bursy w tworzeniu bezpiecznego środowiska dla dzieci.

Standardy podstawowe:

- a) Przyjęta Polityka ochrony dzieci jest weryfikowana – raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Standardy uzupełniające:

- a) W ramach weryfikacji Polityki bursy konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

7. Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci

1. Personel bursy posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. Czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci podzielono na trzy obszary. Należą do nich:
 - a) czynniki związane z dzieckiem:
 - przedwczesny poród, poród bez pomocy medycznej;
 - niska waga urodzeniowa;
 - poród z ciąży bliźniaczej lub mnogiej;
 - krótkie przerwy pomiędzy kolejnymi porodami;
 - spożywanie w ciąży środków psychoaktywnych oraz innych niebezpiecznych substancji;
 - długotrwały płacz, nadmierne pobudzenie dziecka;
 - wiek dziecka (etap rozwojowy);
 - przewlekłe choroby, choroby psychiczne, niepełnosprawność;
 - b) czynniki rodzinne:
 - nieobecność rodziców (samotność lub osamotnienie dziecka);
 - wychowywanie się w niepełnej rodzinie (m.in. separacja lub rozwód rodziców, śmierć rodzica, porzucenie dziecka);
 - wychowywanie się w rodzinie zastępczej lub adopcyjnej;

- autorytarny styl rodzicielstwa;
 - doświadczanie przez rodzica przemocy w dzieciństwie;
 - uzależnienia;
 - obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie;
 - kondycja psychiczna rodziców (m.in. nadmierny stres, zaburzenia sfery emocjonalnej);
 - konflikty i kryzysy w rodzinie;
- c) czynniki związane ze środowiskiem społecznym:
- wykluczenie społeczne;
 - przynależność do grup dewiacyjnych;
 - niski poziom kultury, ubóstwo w najbliższym otoczeniu dziecka;
 - patologie i przemoc w środowisku funkcjonowania dziecka.

3. O krzywdzeniu dziecka mogą świadczyć następujące symptomy:

- ubranie nieadekwatne do pory roku lub pogody;
- niedowaga, niedożywienie;
- zmęczenie, podkrążone oczy;
- brudna, zniszczona odzież;
- zaniedbania higieniczne (m.in. nieprzyjemny zapach, zły stan uzębienia);
- brak artykułów higienicznych i rzeczy osobistych codziennego użytku;
- brak telefonu komórkowego;
- kradzieże jedzenia lub przedmiotów osobistych;
- niska frekwencja w bursie;
- przebywanie w towarzystwie dorosłych znajomych;
- brak znajomych wśród rówieśników, osamotnienie na terenie bursy;
- przynależność do grup dewiacyjnych;
- trudność w nawiązywaniu relacji;
- nadmierne skracanie dystansu fizycznego;
- niski poziom umiejętności interpersonalnych i / lub emocjonalnych;
- ślady po samookaleczaniu się;
- podejmowanie prób samobójczych;
- częste urazy, kontuzje, złamania, siniaki, zadrapania;
- stosowanie agresji słownej, psychicznej i fizycznej wobec innych;
- impulsywność w rozmowie i zachowaniu;
- gwałtowne unikanie dotyku;

- moczenie się;
- strach przed przebywaniem samemu w pomieszczeniu;
- strach przed ciemnością;
- wzmożona senność, częste spanie w ciągu dnia;
- częste unikanie wyjść grupowych o charakterze wychowawczym i / lub integracyjnym;
- labilność emocjonalna, nagłe zmiany nastroju;
- wyrażanie zachowań i myśli seksualnych;
- trudność z dostrzeganiem, opisywaniem i uznawaniem własnych sukcesów;
- częste występowanie koszmarów nocnych;
- występowanie trudności szkolnych.

8. Zasady postępowania w przypadkach podejrzenia krzywdzenia małoletniego

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel bursy posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel bursy podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.
4. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko i dziecko – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik nr 1 A/B** do niniejszego dokumentu.
5. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Zasady stanowią **Załącznik nr 2** do niniejszego dokumentu.
6. Każdy pracownik bursy powinien podpisać:
 - oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci, w terminie do 14 dni od dnia wprowadzenia w bursie Standardów Ochrony Małoletnich. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego dokumentu,
 - oświadczenie o zapoznaniu się i przestrzeganiu wewnętrznych dokumentów bursy. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszego dokumentu.

Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

1. Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
 - a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się);
 - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:
 - a) osoby dorosłe (personel, inne osoby trzecie, rodziców /opiekunów prawnych);
 - b) inne dziecko.

Schematy interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego stanowią **Załącznik nr 5, 6, 7** do niniejszego dokumentu.

4. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, lub zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna dziecka, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi bursy. Notatka może mieć formę pisemną lub mailową.
5. Interwencja prowadzona jest przez dyrektora bursy, który może wyznaczyć na stałe do tego zadania inną osobę. W przypadku wyznaczenia takiej osoby jej dane (imię, nazwisko, email, telefon) zostaną podane do wiadomości personelu, dzieci i opiekunów.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez dyrektora bursy.
7. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony dyrektora bursy, a nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.
8. Do udziału w interwencji można powołać specjalistów, w szczególności psychologa, celem skorzystania z ich pomocy przy rozmowie z dzieckiem o trudnych doświadczeniach.

9. Osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji informuje opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratury, policji, sądu lub najbliższego ośrodka pomocy społecznej).
10. Po poinformowaniu opiekunów, zgodnie z punktem poprzedzającym, osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub składa wniosek o informację w sprawie sytuacji dziecka, do sądu rejonowego wydziału rodzinnego i nieletnich, lub ośrodka pomocy społecznej. Wniosek o informację w sprawie sytuacji dziecka stanowi **Załącznik nr 8** do niniejszego dokumentu.
11. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
12. Z przebiegu każdej interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik nr 9** do niniejszego dokumentu. Kartę załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez bursę.
13. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie). Pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu, informuje w/w służby i wypełnia kartę interwencji.

Krzywdzenie przez osobę dorosłą

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka dyrektor bursy lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji przeprowadza rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) dziecka, w szczególności jego opiekunami. Dyrektor bursy lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji.
2. Dyrektor bursy lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji organizuje spotkanie, przeprowadza rozmowę telefoniczną z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie, lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia właściwych instytucji lub służb.
3. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo dyrektor bursy lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji sporządza zawiadomienie o możliwości

popęlnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Wzór zawiadomienia o możliwości popęlnienia przestępstwa stanowi **Załącznik nr 10** do niniejszego dokumentu.

4. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, że nie są oni zainteresowani pomocą dziecku, ignorują zdarzenie lub w inny sposób nie wspierają dziecka, które doświadczyło krzywdzenia dyrektor bursy lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego.
5. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że opiekun dziecka zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, ma niską frekwencję szkolną), lub stosuje przemoc wobec dziecka (rodzic lub inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie. Jeśli niespełnianie potrzeb dziecka wynika z sytuacji ubóstwa, bądź w przypadku przemocy i zaniedbania konieczne jest wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”. Procedura „Niebieskiej Karty” stanowi **Załącznik nr 11** do niniejszego dokumentu.
6. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka przez członka personelu bursy, wówczas osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy.
7. W przypadku gdy członek personelu bursy dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popęlnienie przestępstwa na jego szkodę, dyrektor bursy lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji powinna zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać osobę podejrzaną o krzywdzenie, dziecko oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia, lub zarekomendować takie rozwiązanie zwierzchnikom tej osoby. Jeżeli osoba, która dopuściła się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniona przez bursę, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zakaz wstępu tej osoby na teren bursy, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
8. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły 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.

9. W przypadku, gdy podejrzenie zagrożenia bezpieczeństwa dziecka zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, wówczas o rozstrzygnięciu postępowania opiekunowie zostają poinformowani na piśmie.

Krzywdzenie rówieśnicze

1. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko przebywające w bursie (np. na zajęciach grupowych) należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami, a także oddzielnie z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami. Ponadto należy porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu. W trakcie rozmów należy dążyć do ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka krzywdzonego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji. Dla dziecka krzywdzącego oraz krzywdzonego sporządza się oddzielne karty interwencji.
2. Wspólnie z opiekunami dziecka krzywdzącego należy opracować plan naprawczy, celem zmiany niepożądanych zachowań.
3. Z opiekunami dziecka poddawanego krzywdzeniu należy opracować plan zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, włączając w ten plan sposoby odizolowania dziecka od źródeł zagrożenia.
4. W trakcie rozmów należy upewnić się, że dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego dziecka samo nie jest krzywdzone przez opiekunów, innych dorosłych bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy podjąć interwencję także w stosunku do tego dziecka.
5. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie mieszka w bursie, należy porozmawiać z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z opiekunami dziecka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia, a także wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne dziecka. Dyrektor bursy lub osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji organizuje spotkanie z opiekunami dziecka, którym przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie, lub możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia właściwych instytucji lub służb, oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie sądu rodzinnego, poinformowanie szkoły, poinformowanie opiekunów dziecka krzywdzącego).

6. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko w wieku od 13 do 17 lat, a jego zachowanie stanowi czyn karalny, należy ponadto poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
7. Jeżeli osobą podejrzaną o krzywdzenie jest dziecko powyżej lat 17, a jego zachowanie stanowi przestępstwo, wówczas należy poinformować właściwą miejscowo jednostkę policji lub prokuratury poprzez pisemne zawiadomienie.

9. Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych małoletnich.

1. Bursa uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku dziecka oraz najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci stanowią **Załącznik nr 12** do niniejszego dokumentu.
3. Pracownikowi bursy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na jego terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 3, pracownik bursy może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. umieszczony w różnych formy publikacji, social mediach bursy, w szczególności plakatach reklamowych, ulotkach, drukowanych materiałach promocyjnych, reklamach w gazetach i czasopismach oraz w Internecie itp.), lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Opiekun małoletniego wyrażający zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest poinformowany przez administratora o przysługujących mu prawie do wycofania zgody i innych przepisach RODO.
6. Upublicznienie przez pracownika bursy wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. **Uwaga! Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.**

10. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych.

1. Na terenie bursy dostęp do sieci Internetu możliwy jest za pomocą wi-fi w wybranych miejscach.
2. Bursa zapewniając młodzieży dostęp do Internetu związany z realizacją zadań edukacyjnych podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik nr 13** do niniejszego dokumentu.
3. Na terenie bursy dostęp do komputera z Internetem chroniony jest programem zabezpieczającym młodzież przed dostępem do treści niebezpiecznych. Korzystanie z komputera z zabezpieczeniem możliwe jest tylko pod nadzorem pracownika bursy. Wychowawca informuje wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwa nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

11. Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie w bursie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników bursy raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 14** do niniejszego dokumentu. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi.
5. Dyrektor na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, wychowankom i ich rodzicom/opiekunom.

12. Przepisy końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie Bursy Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie i zamieszczenie na stronie internetowej placówki.

ZAŁĄCZNIK NR 1 A / 1B

Zasady bezpiecznych relacji personel - wychowanek oraz wychowanek - wychowanek

ZAŁĄCZNIK NR 1 A

Zasady bezpiecznych relacji personelu Bursy Szkolnej Integracyjnej z wychowankami

Naczelną zasadą wszystkich relacji między wychowankami, a personelem placówki jest działanie dla dobra wychowanka z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie. Standardem jest tworzenie w placówce atmosfery promującej tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie (na miarę możliwości intelektualnych i innych wynikających z orzeczonych niepełnosprawności wychowanków). Personel placówki działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich uprawnień i kompetencji.

Zasady bezpiecznych relacji personelu placówki z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), praktykantów, wolontariuszy, członków organizacji, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z wychowankiem znajdującym się pod opieką bursy, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą dyrektora bursy i na jej terenie. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

Personel placówki jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy dana reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków. Pracownik bursy działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jego zachowania.

Komunikacja z wychowankami

1. W komunikacji z wychowankami należy zachować cierpliwość i szacunek, podkreślając zrozumienie dla przeżywanych przez nich uczuć.
2. Nie należy wymuszać zwierzeń. Starać się okazywać zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.

3. Słuchać uważnie wychowanków i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
4. Nie wolno zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanka.
5. Nie wolno na niego krzyczeć w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub innych wychowanków.
6. Nie wolno zachowywać się w obecności wychowanków w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
7. Należy zapewnić wychowanków, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęła bursa) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i pomocy.
8. Podejmując decyzje dotyczące wychowanka należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
9. Należy zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu, kiedy prowadzona jest aktywność z wychowankami. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy trzeba zostać z wychowankiem sam na sam, zawsze należy powiadomić o tym inne osoby z personelu oraz poinformować, w którym dokładnie miejscu będzie się przebywać wraz z wychowankiem. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

Działania z wychowankami

1. Należy doceniać i szanować wkład wychowanków w podejmowane działania, traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność, niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Unikać faworyzowania wychowanków. Nie wolno nawiązywać z nimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim/wychowankom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

2. Nie wolno utrwalać wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków wychowanków, jeśli dyrektor bursy nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych wychowanków.
3. Należy szanować prawo wychowanka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić wychowanka, należy wyjaśnić to jemu najszybciej jak to możliwe.
4. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków. Obejmuje to wizerunek wychowanka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
5. Nie wolno proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności ich samych.
6. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od wychowanka, ani jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec wychowanka lub jego rodziców/opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub też innych.
7. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie wychowanka przez członka personelu lub członka personelu przez wychowanka, należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi bursy. Jeżeli jest się ich świadkiem należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
8. Nie należy zostawiać wychowankowi nieograniczonej wolności, wyznaczać jasne granice w postępowaniu i oczekiwaniach, wyciągać konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie wychowanka a konsekwencje wynikają z jego działania.
9. Ustalić jasne reguły i zasady pracy w grupie, określić wymagania i oczekiwania wobec wychowanka. Stanowczo reagować na zachowania niepożądane.
10. Kontakt z wychowankami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy placówki i dotyczyć realizacji celów opiekuńczo-wychowawczych i edukacyjnych. Jeżeli zaistnieje potrzeba spotkania z wychowankiem poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora i uzyskać zgodę opiekunów prawnych wychowanka.

Kontakt fizyczny z wychowankami

Każde przemocowe działanie wobec wychowanka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z wychowankiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeśli jest odpowiedzią na potrzeby wychowanka w danym momencie, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego wychowanka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanka i zachowując świadomość, że nawet przy swoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez wychowanka lub osoby trzecie. Dlatego należy być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

1. Nie wolno dotykać, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej wychowanka.
2. Nie należy dotykać wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
3. Należy zachować szczególną ostrożność wobec wychowanków, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że wychowanek będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach trzeba reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc wychowankowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
4. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywanym, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będzie się świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych, lub małoletnich, zawsze należy poinformować o tym dyrektora i postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

ZAŁĄCZNIK NR 1 B

Zasady bezpiecznych relacji wychowanek – wychowanek

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi wychowanekami oraz wychowanekami pełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem bursy jest tworzenie atmosfery, która promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje czyny oraz zachowanie.
3. Wszyscy wychowanekowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, kształtującego pozytywne relacje.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek wychowanek, zwłaszcza przemocy fizycznej, psychicznej, upokarzanie, obrażanie, znieważanie, stosowanie zastraszania i gróźb;
 - b) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - c) utrwalanie wizerunku innych wychowaneków poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody w tym w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - d) udostępnianie między wychowanekami produktów alkoholowych lub substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

ZAŁĄCZNIK NR 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Bursie Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie.

1. Podczas rekrutacji sprawdza się referencje oraz pozyskuje dane pozwalające jak najlepiej poznać kwalifikacje kandydata, w tym stosunek do wartości obowiązujących w bursie, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor bursy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi:
 - 1) Uzyskuje informacje, czy dane kandydata, są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
 - 2) Pozyskuje od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie 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.
 - 3) Pozyskuje, od kandydata posiadającego obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 - 4) Pozyskuje od osoby oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie pobiera od osoby informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
 - 5) Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ppkt 3 lub 4, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, pozyskuje się informację z rejestru karnego tego państwa.

- 6) W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ppkt 3–5, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt 2, składa oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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 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 ppkt 4 i 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 oraz oświadczenia, o których mowa w ppkt 1-6, załącza się do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, świadczeniem porad psychologicznych, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
3. Osoba kandydująca do zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie - Karta Nauczyciela, podlega weryfikacji w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych oraz składa oświadczenie, że:
- 1) ma pełną zdolność do czynności prawnych i korzysta z praw publicznych;
 - 2) nie toczy się przeciwko niej postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne;
 - 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

4. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z dziećmi są zobowiązani do zapoznania się z wewnętrznymi dokumentami bursy, m. in.:
- 1) Statutem bursy.
 - 2) Standardami ochrony małoletnich.
 - 3) Regulaminem pracy.
 - 4) Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.
 - 5) Regulaminem bhp.
 - 6) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenie 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 3

.....
/miejsowość, data/

Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/ -em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Bursie Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
/podpis/

ZAŁĄCZNIK NR 4

.....
/miejsowość, data/

Oświadczenie o zapoznaniu się i przestrzeganiu wewnętrznych dokumentów bursy.

Ja, niżej podpisany/-a, oświadczam, że zapoznałem/-a się z wewnętrznymi dokumentami obowiązującymi w Bursie Szkolnej Integracyjnej:

- Statutem bursy.
- Standardami ochrony małoletnich.
- Regulaminem pracy.
- Instrukcją bezpieczeństwa pożarowego.
- Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych

oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
/podpis/

ZAŁĄCZNIK NR 5

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie (np. wolontariusze, pracownicy organizacji/instytucji oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnim)

Podjezwasz, że wychowanek:

Doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr telefonu 112 lub 997.

Doświadcza jednorazowo **innej przemocy fizycznej** (popychanie, szturchanie) lub **przemocy psychicznej** (np. hejt, poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą małoletniego/wychowanka.

Jest pokrzywdzony **innymi typami przestępstw:**

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Doświadcza **innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.

ZAŁĄCZNIK NR 6

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna

Podejrzewasz, że wychowanek:

Doświadcza **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
- zawiadom policję pod nr telefonu 112 lub 997.

Doświadcza **zaniedbania** lub **rodzic/opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo** (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, nie posiada niezbędnych rzeczy osobistych bądź szkolnych, nie ma kontaktu z jego rodzicami):

- zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka;
- porozmawiaj z rodzicem/ opiekunem;
- powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego lub/i materialnego;
- w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej.

Jest pokrzywdzone **innymi typami przestępstw:**

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

Doświadcza **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. uderzeń, popychania, szarpania), **przemocy psychicznej** (np. poniżania, dyskryminacji, ośmieszania) **lub innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

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

ZAŁĄCZNIK NR 7

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią, czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza).

Podjezwasz, że wychowanek:

Doświadcza ze strony innego wychowanka **przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:**

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami wychowanków uwikłanych w przemoc;
- równolegle powiadom podległy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

Doświadcza ze strony innego wychowanka **jednorazowo innej przemocy fizycznej** (np. popychania, szturchania), **przemocy psychicznej** (np. poniżania, hejtu, dyskryminacji, ośmieszania) **lub innych niepokojących zachowań** (tj. krzyk, niestosowne komentarze):

- zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego/wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- przeprowadź rozmowę i opracuj działania naprawcze, osobno z rodzicami wychowanka krzywdzącego i krzywdzonego;
- w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom podległy sąd rodzinny wysyłając wniosek.

ZAŁĄCZNIK NR 8

.....
/miejsowość, data/

Wnioskodawca:

.....
/imię i nazwisko osoby zgłaszającej, adres osoby zgłaszającej/

Uczestnicy postępowania:

.....
/imiona i nazwiska rodziców, adres zamieszkania rodziny,
imię i nazwisko wychowanka/

Sąd Rejonowy, Wydział Rodzinny i Nieletnich

w
.....
/adres sądu właściwy miejscu zamieszkania dziecka/

Informacja w sprawie sytuacji dziecka

Niniejszym wnoszę o informację w sytuację małoletniego.....
.....(imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania)
i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych, w celu zabezpieczenia dobra małoletniego
dziecka.

Uzasadnienie

*(należy zawrzeć informację na temat sytuacji w skutek, której np. popełniono przestępstwo wobec
dziecka. Powinny się znaleźć także informacje dotyczące osób, które były/są świadkami zdarzeń. W
końcowej części wniosku należy uwzględnić oczekiwania Państwa względem Sądu np. podjęcie
stosownych działań mających na celu ograniczenie władzy rodzicielskiej, zastosowanie środka
zapobiegawczego w formie wyznaczenia kuratora sądowego dla rodziny itp.)*

.....
/podpis składającego wniosek/

Szczecin, dn.....

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko wychowanka.....

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

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

4. Opis podjętych działań:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

5. Opis spotkania z rodzicami/opiekunami prawnymi wychowanka:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. Forma podjętej interwencji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

7. Wyniki interwencji:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
/podpis osoby wypełniającej kartę interwencji/

ZAŁĄCZNIK NR 10

.....
/miejsowość, data/

.....
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej

.....
Adres zameldowania/pobytu lub nazwa instytucji zgłaszającej,
adres i pieczęć instytucji

Prokuratura Rejonowa
W.....

ZAWIADOMIENIE O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

UZASADNIENIE

(W uzasadnieniu powinien zostać uwzględniony dokładny opis sytuacji osoby/rodziny, zawierający informacje dotyczące danych osobowych osoby/rodziny, wobec której stosowana była / jest przemoc oraz dane osobowe osoby stosującej przemoc. Osoba zgłaszająca powinna opisać sytuację oraz czasookres, w których dochodziło do przemocy oraz wskazać na np. charakter odniesionych obrażeń ciała, zadawanych cierpień psychicznych, niezaspokajania podstawowych potrzeb życiowych, zastraszania, zmuszania do odbywania aktów seksualnych itp. W uzasadnieniu można również uwzględnić informację dotyczącą ewentualnych uzależnień osoby stosującej przemoc).

Dowód:

- zeznania świadka/ów
- zaświadczenie lekarskie z dniar.

Mając na uwadze powyższe zwracam się z uprzejmą prośbą o wszczęcie postępowania karnego wobeczam. w przy ul.

.....
/imię i nazwisko osoby zgłaszającej/

Załączniki:

1. Zaświadczenie lekarskie z dnia.....r.

ZAŁĄCZNIK NR 11

Procedura „Niebieskiej Karty”

Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz rozporządzenie w sprawie procedury „Niebieska Karta” nakłada na pracowników bursy obowiązek reagowania w każdej sytuacji podejrzenia przemocy wobec dziecka. Daje również możliwość skutecznej interdyscyplinarnej współpracy na rzecz pomocy i ochrony dziecka i jego rodziny. Celem ustawy jest wskazanie zasad postępowania wychowawców i dyrektora placówki w przypadku stwierdzenia krzywdzenia dziecka lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia.

- Procedura postępowania „Niebieskiej Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w bursie.
- Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor bursy.
- Bezpośredni nadzór nad realizacją działań w sprawach krzywdzenia wychowanków pełni koordynator bursy.
- Koordynatorem pomocy dziecku krzywdzonemu jest wyznaczony do tego wychowawca.
- Dyrektor placówki udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- Zasadą udzielania pomocy dziecku krzywdzonemu przez bursę jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa ograniczona do osób pracujących z wychowankiem.

Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza „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 przemocy w rodzinie.
2. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
3. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.

4. Koordynator (lub inna osoba) wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji wychowanka, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
5. Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
6. Wypełniony formularz „A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
7. Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest koordynator. Zawiadamia on dyrektora bursy o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.

Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

.....
(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			
<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 MAŁOLETNIICH 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 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⁾ <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, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demonowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)</i>						

Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ wzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
Inne ³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demołowanie 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 ODNIOŚŁA 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 BRONŃ 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 spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty”			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

.....
.....
.....
.....
.....
.....

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

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

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

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

¹⁾ wpisać właściwie

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

ZAŁĄCZNIK NR 12

Zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych wychowanków.

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach bursy kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków wychowanków.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów wychowanków, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo małoletnich. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój wychowanków, chłopców i dziewczęta, w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie wychowanków decydują, czy wizerunek ich dzieci zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez pracowników placówki użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli wychowankowie i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku wychowanków poprzez:
 - a) prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania,
 - b) udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
 - c) unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska, jeśli konieczne jest podpisanie zdjęcia, używamy tylko imienia,
 - d) rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o wychowanku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem małoletniego (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez bursę).
6. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań wychowanków poprzez przyjęcie następujących zasad:
 - a) wszyscy wychowankowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniach muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla małoletniego poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,

- b) zdjęcia/nagrania wychowanków koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez młodzież i w miarę możliwości przedstawiają ich w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c) rezygnujemy z publikacji zdjęć małoletnich, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki,
 - d) wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich są rejestrowane i zgłaszane dyrektorowi bursy, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków.
7. W sytuacjach, w których bursa rejestruje wizerunki małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
- a) wychowankowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b) zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostaje przyjęta przez bursę na piśmie,
 - c) w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z wychowankami bez nadzoru wychowawcy,
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz wychowanków, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów małoletniego nie jest wymagana.
9. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie bursowych wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki wychowanków do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:

- a) wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki wychowanków i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b) zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki wychowanków nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie małoletnich wyrażą na to zgodę,
 - c) przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku wychowanka.
10. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrektora.
11. W powyższej sytuacji upewnimy się wcześniej, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
- a) informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c) podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Personelowi bursy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku wychowanka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego oraz bez zgody dyrektora.
13. Personel bursy nie kontaktuje przedstawicieli mediów z wychowankami, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów małoletnich i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
14. W celu realizacji materiału medialnego, dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń bursy dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie dzieci.
15. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku małoletniego, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i wychowankami sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie

będzie mogła zidentyfikować osobę, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

16. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie wyklucza wychowanka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
17. Bursa przechowuje materiały zawierające wizerunek wychowanków w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla małoletnich:
 - a) zdjęcia oraz nagrania mogą być wykonywane wyłącznie przez upoważnionych pracowników pedagogicznych bursy,
 - b) rejestracja obrazu lub dźwięku odbywa się wyłącznie za pośrednictwem **służbowych urzędzeń** rejestrujących lub urzędzeń zewnętrznych podmiotów (np. fotograf), z którymi Bursa podpisała umowę powierzenia przetwarzania danych z urzędzeń służbowych,
 - c) zabrania się pracownikom używania prywatnych urzędzeń (telefony komórkowe, aparaty, tablety), do utrwalania wizerunku wychowanków,
 - d) materiały po zarejestrowaniu są niezwłocznie przenoszone na służbowy, zabezpieczony nośnik danych lub dedykowany serwer Bursy,
 - e) nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderach chronionych hasłem, do których dostęp mają wyłącznie pracownicy posiadający stosowne uprawnienia do przetwarzania danych osobowych,
 - f) zdjęcia i nagrania są przechowywane przez okres niezbędny do celów promocyjnych i dokumentacyjnych, a po jego upływie archiwizowane lub usuwane zgodnie z przepisami prawa o archiwizacji.

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych
w Bursie Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie.**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi jak i wychowankom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. W placówce wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci wi-fi, jest nią informatyk zatrudniony w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej bursy przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz w miesiącu,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, informatyk stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o użytkowniku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści przekazuje dyrektorowi bursy, który aranżuje dla wychowanka rozmowę z psychologiem lub wychowawcą na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/wychowawca uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
5. Istnieje regulamin korzystania z Internetu przez wychowanków oraz procedura określająca działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
6. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika placówki, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik placówki czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanków podczas zajęć.

7. W miarę możliwości wychowawcy przeprowadzają cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
8. Bursa zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

ZAŁĄCZNIK NR 14

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Bursie Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie



Ankieta

Celem niniejszej ankiety jest monitorowanie poziomu realizacji Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Bursie Szkolnej Integracyjnej.

Ankieta jest anonimowa. Właściwą odpowiedź otocz kółkiem.

Jestem pracownikiem:

<input type="checkbox"/> pedagogicznym	<input type="checkbox"/> administracji i obsługi
--	--

1. Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązującego w Bursie Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie?

TAK NIE

2. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK NIE

3. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?

TAK NIE

4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w „Standardach Ochrony Małoletnich” przez innego pracownika?

TAK NIE

5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone?

.....

6. Czy podjąłeś/-aś jakieś działania?

TAK NIE

- a) Jeśli tak, to jakie?

.....

- b) Jeśli nie – to dlaczego?

.....

7. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące „Standardów Ochrony Małoletnich” obowiązujących w Bursie Szkolnej Integracyjnej w Szczecinie?

.....

Dziękuję za wypełnienie ankiety.