

## **Standardy Ochrony Wychowanków Przed Krzywdzeniem i Przemocą w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 w Krakowie.**

### **Podstawa prawna:**

Akty prawne, na podstawie których oparte są standardy ochrony małoletnich:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U.2023 poz.1304 ).
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606).

### **wstęp**

Podstawowym celem działalności opiekuńczo-wychowawczej Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr1 jest dobro dziecka. Personel bursy realizuje swoje zadania z poszanowaniem praw dziecka, w szczególności prawa do ochrony ich godności i wolności od wszelkich form krzywdzenia i przemocy. Wszyscy pracownicy zatrudnieni w placówce realizują wyznaczone cele w ramach obowiązującego prawa i przepisów wewnętrznych bursy oraz swoich kompetencji. Społeczność bursy a także wolontariusze, stażyści, praktykanci i inne osoby dopuszczone do realizowania zadań w bursie znają treść dokumentu „Standardy Ochrony Wychowanków Przed Krzywdzeniem i Przemocą” oraz stosują je w praktyce.

### **§1**

#### **Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników do pracy w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 w Krakowie:**

1. Dyrektor bursy przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą na stanowisko wychowawcy lub na stanowisko pracownika administracji, czy pracownika obsługi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, 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 sprawców przestępstw na tle seksualnym – RSPTS .
2. Wydruk z Rejestru dołącza się do akt osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza, stażysty, praktykanta oraz osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
3. Osoba na stanowisko wychowawcy przed nawiązaniem stosunku pracy przedkłada Dyrektorowi Bursy zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności. Zaświadczenie włącza się do akt osobowych pracownika.
4. Każdy przyszły pracownik ma obowiązek przedstawić informacje w formie zaświadczenia, że nie był skazany za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, a pracodawca jest zobowiązany do zweryfikowania tych informacji.
5. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas składa dyrektorowi oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa oraz jednocześnie przekłada Dyrektorowi bursy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej, wolontariackiej, świadczenia porad psychologicznych, rozwój duchowy, uprawiania sportu lub realizacja zajęć z innych zainteresowań małoletnich związanych z kontaktami z dziećmi.
6. 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

rygiem 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 działalności związanych z wychowaniem i opieką. Oświadczenie dołącza się do akt osobowych pracownika lub dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności wychowawczej i opiekuńczej -Załącznik nr 1.

7. Procedury zawarte w punkcie 1-6 „Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 w Krakowie” stosuje się odpowiednio w przypadku dopuszczenia osoby do innej działalności jak: świadczenie porad psychologicznych, zajęć związanych z rozwojem duchowym, zajęć promujących uprawianie sportu lub realizowanie innych zajęć rozwijających zainteresowania małoletnich.

8. Wykonywanie obowiązków, o których mowa w ust.1 – 6 nie jest wymagane w stosunku do odwiedzających rodziców/opiekunów, członka rodziny wychowanka, lub osoby znanej osobiście rodzicowi/opiekunowi prawnemu.

9. Przez członka rodziny, o którym mowa w ust.7, należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

10. Wychowawcy i pozostali pracownicy Bursy mają obowiązek poznać określone na terenie Krakowa miejsca szczególnego zagrożenia przestępczością na tle seksualnym na podstawie dostępnej publicznie policyjnej mapy zagrożeń przestępstwami na tle seksualnym.

## §2

### **Zasady zapewniające bezpieczne relacje:**

#### **personel -wychowanek oraz zachowania niedozwolone wobec wychowanków:**

1. Niedozwolone jest przejawianie wobec wychowanków jakichkolwiek zachowań przemocowych, naruszających ich prawa lub dobra osobiste zarówno w czasie ich przebywania na terenie placówki jak również poza jej terenem, a w szczególności zachowanie:

1) narażające wychowanka na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

2) naruszające godność wychowanka, nietykalność cielesną lub wolność, dyskryminujące dziecko ze względu na płeć, rodzinę lub miejsce pochodzenia, wyznanie, orientację seksualną czy poglądy polityczne, niepełnosprawność czy z jakichkolwiek innych powodów,

3) powodujące szkody na zdrowiu fizycznym lub psychicznym dziecka, wywołujące cierpienia lub krzywdy moralne,

4) ograniczające lub pozbawiające dziecko dostępu do zajęć, wyjść, imprez okolicznościowych lub świadczeń realizowanych na terenie bursy lub poza nią,

5) istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, stosowanych zarówno w formie jawnej lub ukrytej, bezpośredniej czy za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej,

6) będących okazywaniem wobec wychowanka braku szacunku czy profesjonalizmu,

7) polegających na używaniu wobec dziecka wymagań lub treści nieadekwatnych do jego wieku lub sytuacji;

8) ujawniających jakichkolwiek informacje o dziecku osobom nieuprawnionym, w tym innym dzieciom, innym rodzicom, dotyczących wszystkich wrażliwych obszarów funkcjonowania dziecka w szczególności: jego sytuacji rodzinnej, zdrowotnej, ekonomicznej, prawnej, czy wizerunku,

9) będących przejawem przekraczania kompetencji wychowawcy w tym: nawiązywania relacji romantycznych lub seksualnych z dziećmi,

10) sprzyjających demoralizacji dzieci m.in. stosowania w obecności wychowanków wulgaryzmów, alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych lub udostępniania dzieciom wyrobów tytoniowych, alkoholu, narkotyków, lub innych środków psychoaktywnych,

11) wskazujących na bezstronności wobec dziecka w tym przyjmowania od niego lub jego rodziców

pieniędzy czy innych prezentów lub sugerujących istnienie między personelem a wychowankiem jakichkolwiek relacji mogących być przyczyną nierównego traktowania dziecka lub czerpaniem korzyści osobistych z relacji z dzieckiem i/lub jego rodzicami,

12) będących przekroczeniem nietykalności fizycznej dziecka lub jego seksualności m.in. dotykania dziecka w sposób mogący być zinterpretowany przez niego lub innych za niewłaściwy lub nieprzyzwoity,

2. Pracownik bursy jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami bursy i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków.

3. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

4. W sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych, higienicznych wobec małoletniego wychowanka należy zadbać o to, aby w miarę możliwości asystowała inna osoba z bursy.

5. W uzasadnionych przypadkach związanych m.in. z udzielaniem pomocy przedmedycznej, pomocy choremu dziecku dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:

1) pomoc wychowankowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a rodzic lub jego opiekun prawny wyrazi zgodę,

2) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków,

3) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po bursie,

4) udzielania doraźnej pomocy w przypadku choroby np. pomiar temperatury ciała, podania leku jeżeli rodzic lub prawny opiekun wyraził zgodę.

6. W przypadku konieczności rozmowy z wychowankiem na osobności lub potrzeby sprawdzenia stanu zdrowia dziecka pracownik wchodząc do pokoju powinien pozostawić uchylone drzwi i jeżeli jest to możliwe zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.

7. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników bursy, a także stażystów, praktykantów, wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów.

### §3

#### **Zasady bezpiecznych relacji między wychowankami, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Na terenie Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 w relacjach między wychowankami obowiązuje zasada równości w swoich prawach. Każdy wychowanek bez względu na płeć, pochodzenie, wyznanie, status socjoekonomiczny, stan rodzinny czy orientację seksualną jest równy w swoich prawach. Zachowania wychowanków wobec siebie nie mogą naruszać obowiązujących przepisów prawnych.

2. Na terenie Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego pomiędzy wychowankami, zabronione są zachowania:

1) narażające na niebezpieczeństwo utraty życia i/lub zdrowia w tym posiadanie, podawanie lub udostępnianie niedozwolonych substancji psychoaktywnych, alkoholu, nikotyny, dopalaczy itp.

2) wszelkie przejawy przemocy fizycznej i seksualnej tj.:

a) bicie, popychanie, szarpanie, przypalanie, szturchanie, kopanie itp.

b) niszczenie przedmiotów należących do drugiego dziecka,

c) przymuszanie do czynności o charakterze seksualnym,

d) zmuszanie do innego zachowania wbrew woli drugiego wychowanka,

e) wszelkie przejawy przemocy psychicznej tj: wyśmiewanie, poniżanie i ubliżanie (zarówno w formie kontaktu bezpośredniego jak i pośredniego),

f) grożenie, zastraszanie, szantażowanie,

g) izolowanie i wykluczanie z grupy.

3. Zabronione są wszelkie przejawy cyberprzemocy tj.:

- 1) naruszanie dobrego imienia wychowanka z wykorzystaniem jego wizerunku w sieci oraz:
- 2) obraźliwe komentarze w sieci pod adresem współmieszkańca bursy,
- 3) produkowanie lub udostępnianie innym za pomocą cyfrowych technologii zdjęć, filmów ośmieszających współmieszkańców lub wybranego kolegi/ koleżanki i publikowanie ich w sieci a także modyfikowanie treści z udziałem wychowanka w celu ośmieszenia go (w tym patostreaming),
- 4) podszywanie się za wychowanka w sieci i tworzenie treści w jego imieniu,
- 5) nakłanianie innych użytkowników technologii cyfrowych do określonych działań na szkodę wychowanka np. wykluczania go z grupy, hejtowanie, udostępnianie szkalujących treści, wykorzystanie jego wizerunku (np. zdjęcia) w sieci bez zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.

4. Zabronione są każde inne działania naruszające prawa wychowanka lub jego dobra osobiste w szczególności:

- a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
- b) naruszające jego godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
- c) powodujące szkody na jego zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u niego cierpienie lub krzywdę,
- d) istotnie naruszające jego prywatność lub wzbudzające w nim poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

5. W oddziaływaniach wychowawczych i profilaktycznych Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 uwzględnione są działania mające na celu rozwijanie postawy odrzucającej wszelkie formy agresji i przemocy, z uwzględnieniem diagnozowanych corocznie czynników ryzyka i czynników chroniących.

6. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zawsze stanowczo i konsekwentnie reagują na każdy, nawet incydentalny przejaw agresji i przemocy, a także wskazują zachowania i postawy pożądane.

7. W przypadku naruszenia bezpieczeństwa w zakresie relacji między wychowankami, dziecko zgłasza ten fakt wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi bursy, który natychmiast wdraża procedury zapewniające bezpieczeństwo. Działania podejmowane są również w przypadku stwierdzenia przez pracownika bursy podejrzenia krzywdzenia wychowanka.

8. W bursie promowane są zachowania ogólnie akceptowane, a w szczególności wyróżnia się wychowanka, który m. in.:

- 1) troszczy się o bezpieczeństwo swoje i innych,
- 2) potrafi rozwiązywać problemy w sposób konstruktywny,
- 3) jest asertywny,
- 4) potrafi umiejętnie komunikować się z otoczeniem i współpracować,
- 5) umie prosić o pomoc,
- 6) potrafi dbać o potrzeby swoje i innych,
- 7) potrafi nawiązywać poprawne relacje z innymi,
- 8) przeciwstawia się wszelkim przejawom agresji i przemocy,
- 9) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
- 10) kieruje się w życiu wartościami i zasadami moralnymi.

#### §4

#### **Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka**

1. W przypadku uzyskania informacji lub zauważenia przez pracownika bursy, że wychowanek jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek niezwłocznie przekazać pozyskaną informację dyrektorowi bursy, jego zastępcy, koordynatorowi lub wychowawcy oraz sporządzić notatkę służbową.

2. Zgłoszona sprawa poddana jest wyjaśnieniu przez wychowawcę i dyrektora bursy. Pracownicy wyjaśniający sprawę podejmują następujące działania:

- 1) przeprowadzają rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem,
- 2) przeprowadzają rozmowę z innymi osobami, które pomogą pomóc w ocenie sytuacji.
3. Dyrektor lub wychowawca informuje rodziców/ opiekunów prawnych o stwierdzeniu podejrzenia naruszenia Standardów Ochrony Wychowanków Przed Krzywdzeniem i Przemocą.
4. Wychowawca na podstawie przeprowadzonych rozmów sporządza notatkę służbową. Na podstawie zebranych informacji opracowuje wraz z koordynatorem plan pomocy skrzywdzonemu dziecku.
5. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) działań, jakie będą podejmowane w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa i wsparcia;
  - 2) opis działań rodzica/opiekuna prawnego w zakresie jego postaw do zachowania dziecka po ujawnieniu krzywdzenia w tym; nieocenianie, i niekrytykowanie dziecka za ujawnienie przemocy, dawanie przyzwolenia na ujawnianie różnorodnych emocji, cierpliwości, przygotowanie dziecka do uczestnictwa w dalszych procedurach po ujawnieniu krzywdzenia;
  - 3) nawiązanie kontaktu z pedagogiem i psychologiem szkolnym w celu uzyskania pomocy i wsparcia dla wychowanka i jego rodziców/opiekunów prawnych;
  - 2) skierowanie wychowanka do specjalistycznej placówki pomocy dzieciom, jeżeli istnieje taka potrzeba, do których zgodnie z ustaleniami zobowiąże się rodzic.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia w domu rodzinnym wychowanka, informuje się opiekunów wychowanka o obowiązku placówki polegającym na zgłoszeniu podejrzenia naruszenia Standardów Ochrony Małoletnich do odpowiedniej instytucji (MOPS, Policja lub Sąd opiekuńczy).
  - 1) Dyrektor bursy/ jego zastępca przeprowadza rozmowę z opiekunem prawnym/rodzicem i udziela informacji o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy i powtarzającej się przemocy fizycznej lub psychicznej dyrektor bursy jest zobowiązany do powiadomienia właściwego Ośrodka Pomocy Społecznej( pisemnie lub e-mail ), jednocześnie składa wniosek do Sądu opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny. Załącznik nr 3.
7. Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, to powinien zadbać o jego bezpieczeństwo i powiadomić dyrektora bursy, jego zastępcę lub koordynatora.
  - 1) Dyrektor bursy, jego zastępca lub koordynator przeprowadza rozmowę z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego.
  - 2) Jeśli sytuacja wychowanka się nie poprawi, to dyrektor bursy zawiadamia Ośrodek Pomocy Społecznej.
8. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia wychowanka należy przygotować Kartę Interwencji, którą załącza się do dokumentacji małoletniego w oddzielnym segregatorze opisanym: „Dokumentacja ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Małoletnich rok ...”. Wzór karty stanowi **załącznik nr 4**.
9. Dyrektor/ wychowawca bursy składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa ( do Policji lub Sądu opiekuńczego) i składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu opiekuńczego. **Załącznik nr3**.
10. Składający zawiadomienie ma obowiązek zrobić kopie sporządzonej i przekazywanej instytucjom dokumentacji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, do której zostało skierowane zawiadomienie.
11. Rodziców/opiekunów prawnych dziecka informuje się o podjęciu procedury w sprawie zgłoszeniem do odpowiednich instytucji upoważnionych do podjęcia działań w zaistniałej sytuacji.
12. Z przebiegu interwencji sporządza się Kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę załącza się do dokumentacji w oddzielnym segregatorze opisanym: „Dokumentacja ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Wychowanków Przed Krzywdzeniem i przemocą w rok ...”.
13. Wszyscy pracownicy bursy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych pozyskały 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.

## §5

### **Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie. (osoba odwiedzająca, pracownik, wolontariusz, i inne osoby współpracujące z bursą):**

1. Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie, a następnie zawiadomienia policji pod **nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania Policji lub Prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
2. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik podaje swoje dane, dane wychowanka, dane osoby podejrzanego o krzywdzenie dziecka oraz opis danej sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki Policji. W zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego.
3. Jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej np. poprzez popychanie, poniżanie, ośmieszanie, to obowiązkowo odseparowuje go od osoby krzywdzącej i powiadamia dyrektora, lub jego zastępcę albo wychowawcę w celu podjęcia dalszych czynności chroniących osobę krzywdzoną.
4. Jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec wychowanków np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od osoby podejrzanego o krzywdzenie. Następnie należy poinformować dyrektora bursy jego zastępcę lub wychowawcę, aby przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w uzasadnionych przypadkach zakończyć współpracę.
5. Pracownik zobowiązany jest sporządzić notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia.

## §6

### **Zasady ochrony danych osobowych i wizerunku wychowanka**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
2. Pracownik Bursy ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownik Bursy może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację wychowanka.
5. Pracownik Bursy nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
6. Pracownik Bursy nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Bursy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
7. Rodzice wychowanka niepełnoletniego lub wychowanek pełnoletni zostają zapoznani z informacją administratora o przetwarzaniu danych osobowych co potwierdzają swoim podpisem na dokumencie.
8. Pracownicy Bursy mają obowiązek szanować prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych oraz do zapewnienia ochrony jego wizerunku.

9. Upublicznienie przez pracownika Bursy wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie tj. fotografia, nagranie audio-wideo, wymaga pisemnej zgody rodzica/ opiekuna prawnego dziecka.

10. Przed utrwaleniem wizerunku wychowanka należy wychowanka poinformować rodzica lub prawnego opiekuna o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany np. że umieszczony zostanie na stronie www, youtube, facebook itp. w celach promocyjnych. Aby wykorzystać wizerunek wychowanka do konkretnych celów musi być pisemna zgoda rodzica lub prawnego opiekuna.

11. Pracownik Bursy nie może umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie bursy bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

## §7

### **Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet. Procedury ochrony uczniów przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci internet.**

1. Bursa zapewnia wychowankom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:

1) sieć internetowa w bursie jest zabezpieczona aktualnym oprogramowaniem chroniącym wychowanków przed dostępem do treści niebezpiecznych.

2) aktualizację oprogramowania wykonuje zatrudniony informatyka.

3. W Bursie w miarę możliwości prowadzone są działania, w tym warsztaty i szkolenia w zakresie profilaktyki oraz świadomego odbioru i wykorzystania mediów.

4. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, pracownicy niezwłocznie reagują wg następujących zasad:

1) wychowankowi natychmiast udzielana jest niezbędna pomoc,

2) problem zgłoszony zostaje dyrektorowi bursy, rodzicom lub opiekunom,

3) po ocenie sytuacji przez wychowawcę i dyrektora, jeżeli zachodzi potrzeba, powiadamiana jest Policja,

4) z przeprowadzanych działań sporządza się notatkę służbową.

5. Każdego mieszkańca bursy obowiązuje opracowany regulamin korzystania z sieci internet, który znajduje się w widocznym miejscu gdzie młodzież ma udostępnione stanowiska komputerowe przez bursę.

6. Za udostępnienie treści niebezpiecznych odpowiada właściciel urządzeń za pośrednictwem których zostały one udostępnione.

7. Za urządzenia przekazane wychowankom przez rodziców oraz treści w nich zawarte odpowiada rodzic/ prawny opiekun lub osoba pełnoletnia.

## §8

### **Przygotowanie pracowników bursy do stosowania standardów w codziennej pracy**

1. Za przygotowanie pracowników Bursy Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 do stosowania standardów odpowiedzialny jest dyrektor bursy, który wraz z koordynatorem zapoznaje wszystkich pracowników bursy z opracowanymi „Standardami Ochrony Wychowanków Przed Krzywdzeniem i przemocą”.

2. Dyrektor bursy wraz z koordynatorem co najmniej raz w roku przeprowadzają spotkanie szkoleniowe mające na celu przygotowanie pracowników do wdrożenia i realizacji standardów.
3. Koordynator w porozumieniu z dyrektorem organizuje pracownikom szkolenia online, dostarcza materiały z różnych czasopism lub poszukuje w na stronach www informacji do indywidualnego doskonalenia wiedzy w zakresie ochrony dzieci.
4. Wszyscy pracownicy bursy zobowiązani są podpisać oświadczenie potwierdzające zapoznanie się z Standardami Ochrony Wychowanków Przed Krzywdzeniem i przemocą- załącznik nr 2.
5. Dyrektor odpowiada za udostępnienie informacji dotyczącej standardów w zakresie ochrony małoletnich przed krzywdzeniem dla pracowników, młodzieży i rodziców.

## **§9**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom/ opiekunom prawnym oraz wychowankom „Standardów Ochrony Wychowanków przed krzywdzeniem i przemocą”.**

1. Dyrektor bursy zobowiązany jest udostępnić uczniom ich rodzicom/opiekunom prawnym przyjęte i obowiązujące „ Standardy Ochrony Wychowanka Przed Krzywdzeniem i Przemocą” w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1.
2. Udostępnianie standardów wychowankom bursy odbywa się poprzez:
  - 1) wychowawców poszczególnych grup, którzy zobowiązani są na początku każdego roku szkolnego, i na spotkaniach z grupą wychowawczą w ciągu roku szkolnego ,informować wychowanków o obowiązujących standardach ze zwracaniem szczególnej uwagą na analizę zachowań niedozwolonych wobec małoletnich, oraz formach zgłaszania krzywdzenia wychowanków i osobach przyjmujących zgłoszenia.
  - 2) udostępnienie w miejscach ogólnodostępnych dla wychowanków tj. hol główny, panel TV, oraz na tablicach informacyjnych w formie papierowej,
  - 3) udostępnienie treści standardów na stronie internetowej bursy.
3. Udostępnianie standardów rodzicom albo opiekunom prawnym odbywa się poprzez:
  - 1) udostępnienie w miejscach dostępnych dla rodzica (sekretariat bursy, pokój wychowawcy) treści standardów w formie papierowej.
  - 2) udostępnienie treści standardów w zakładce dla rodziców na stronie internetowej bursy: [www.bursa1.krakow.pl](http://www.bursa1.krakow.pl)
  - 3) przekazanie treści standardów na zebraniu z rodzicami/opiekunami prawnymi.
4. Przekazaniu i opublikowaniu ww. standardów powinno towarzyszyć przekazanie informacji o placówkach, instytucjach niosących pomoc dziecku i rodzinie w poprawnym regulowaniu relacji, podnoszeniu kompetencji wychowawczych, wsparciu w kryzysie psychicznym.
5. Wychowawca ma obowiązek udokumentowania przeprowadzonych zajęcia dotyczących zapoznania wychowanków z w/w standardami w dzienniku zajęć opiekuńczych wraz z listą obecności.

## **§10**

### **Procedura interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka w bursie przez rówieśników.**

1. Osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka w bursie przez rówieśników lub krzywdzone dziecko zgłasza problem wychowawcy.
2. Wychowawca przeprowadza dokładną rozmowę z osobą poszkodowaną oraz z wychowankiem/ami oskarżonymi o krzywdzenie swojego kolegi lub koleżanki. Po przeprowadzeniu takich rozmów wychowawca powinien opracować plan pomocy dziecku- zarówno ofierze jak i sprawcy by wyeliminować zachowania niepożądane.
3. Szczególne przypadki krzywdzenia dzieci oraz rówieśników rozwiązywane są w oparciu o procedury zapewnienia bezpiecznego pobytu wychowanków w bursie.



4. Wychowanek może zgłosić fakt wystąpienia krzywdzenia, agresji lub przemocy każdemu pracownikowi bursy. Obowiązkiem pracownika jest podjęcie natychmiastowych działań w celu przerwania krzywdzenia, agresji lub stosowanej przemocy i zapewnienie bezpieczeństwa uczestnikom zdarzenia. Postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez dyrektora bursy, koordynatora do spraw rozwiązywania problemów wychowawczych i wychowawcę.
5. O udziale wychowanków w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez bursę działaniach informowani są rodzice/opiekunowie prawni w możliwie najkrótszym czasie. Pokrzywdzony wychowanek otrzymuje wsparcie ze strony wychowawcy bursy, możliwe jest też wsparcie ze strony pedagoga, czy psychologa w szkole do której uczęszcza wychowanek.
6. Wszyscy pracownicy bursy świadomi są odpowiedzialności za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających wychowankowi i udzielenie mu wsparcia.
7. W przypadku, gdy wychowanek doświadczający krzywdzenia zgłasza ten fakt wychowawcy bursy to wychowawca zobowiązany jest przyjąć zgłoszenie od wychowanka i udokumentować przebieg rozmowy wraz z przytoczonymi cytatami w notatce służbowej. Następnie informuje dyrektora bursy, a w przypadku jego nieobecności, jego zastępcę, który powiadamia rodziców lub prawnych opiekunów, pedagoga lub psychologa szkoły, do której uczęszcza wychowanek lub powiadamia Policję o zdarzeniu.
8. W przypadku, gdy wychowanek doświadczający krzywdzenia zgłasza to pracownikowi z administracji lub obsługi, to pracownik ten zobowiązany jest przekazać informację wychowawcy pełniącemu dyżur lub bezpośrednio dyrektorowi bursy lub jego zastępcy.
9. W przypadku, gdy zgłaszającym o zdarzeniu zagrażającym wychowankowi jest osoba trzecia (świadek przemocy) to każdy pracownik bursy zobowiązany jest przyjąć i udokumentować zgłoszenie i niezwłocznie przekazać informację dyrektorowi bursy, a w przypadku jego nieobecności, jego zastępcy.
10. W przypadku, gdy świadkiem zdarzenia zagrażającego wychowankowi jest wychowawca bursy, lub gdy wychowawca zaobserwował specyficzne symptomy świadczące o przemocy w zachowaniu dziecka lub zaobserwował specyficzne obrażenia ciała świadczące o krzywdzeniu dziecka, zapewnia dziecku szczególną opiekę i wsparcie i niezwłocznie kontaktuje się z rodzicem/prawnym opiekunem, a następnie natychmiast przekazuje informację dyrektorowi bursy, a w przypadku jego nieobecności, jego zastępcy.
11. Z przebiegów rozmów z rodzicami, prawnym opiekunem, pedagogiem szkolnym, policją dyrektor bursy lub wicedyrektor sporządza notatkę służbową.
12. W każdym przypadku dyrektor oraz wychowawcy bursy odpowiadają za otoczenie szczególną opieką i wsparciem poszkodowanego wychowanka.

## **§11**

### **Sposób dokumentowania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń krzywdzenia wychowanka i zasady przechowywania dokumentów.**

1. Dyrektor Bursy zobowiązany jest prowadzić i przechowywać dokumentację ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu.
2. Dokumentacja, o której mowa w pkt 1 powinna być przechowywana w oddzielnym segregatorze opisanej w następujący sposób „Dokumentacja ujawnionych incydentów lub zdarzeń w ramach Standardów Ochrony Wychowanków przed krzywdzeniem i przemocą, rok .....”, w której zakładane są zakładki imienne, tworzone w każdym indywidualnym przypadku ujawnienia lub zgłoszenia krzywdzenia.
3. Dokumentacja o której mowa w pkt 1winna zawierać wszystkie dokumenty wytworzone zgodnie z procedurami określonymi w niniejszych Standardach Ochrony Wychowanków. Wszystkie przechowywane dokumenty powinny być przechowywane w oryginałach z wyjątkiem tych dokumentów, których oryginały zostały przekazane do innych instytucji (np. zawiadomienie policji,

zawiadomienie Sądu opiekuńczego, druk formularza Niebieska Karta A), w tych przypadkach w dokumentacji przechowywane są ich kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.

4. Dokumentacja o której mowa w pkt 1 powinna być przechowywana w miejscu uniemożliwiającym jej zniszczenie, ale także łatwy dostęp instytucji uprawnionych do kontroli prawidłowości wdrażania i realizowania procedur.

5. Do przechowywania dokumentacji o której mowa w pkt 1 stosuje się zasady prowadzenia i przechowywania dokumentacji działalności wychowawczej i opiekuńczej określone w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 w Krakowie.

6. Osoba podejmująca interwencję sporządza Kartę Interwencji która stanowi załącznik nr 4.

7. Wszystkie zgłoszone zdarzenia zagrażające małoletnim dokumentowane są w tzw. Rejestrze Zdarzeń- załącznik nr 5 ,dołączony do teczki opisanej w pkt 2.

## **§12**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Osoba wyznaczona przez dyrektora bursy zwana koordynatorem wchodząca w skład zespołu wychowawczego bursy, monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz dokonuje przeglądu i aktualizacji standardów.

2. Procedura aktualizowania Standardu oraz zgodności z obowiązującymi przepisami w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.

3. Przegląd i aktualizacja Standardów polega między in na:

1) zbieraniu informacji od pracowników placówki, małoletnich oraz ich rodziców w zakresie przydatności i czytelności procedur jak również ocen na temat praktycznego ich wdrażania w sytuacjach krzywdzenia dzieci.

2) weryfikowaniu zapisów standardów w zakresie ich zgodności ze zmieniającym się prawem.

4. Dyrektor wraz z Radą Pedagogiczną podejmują decyzję o aktualizacji standardów zgodnie z zaakceptowanymi wnioskami oraz ogłasza zaktualizowane „Standardy Ochrony Wychowanków przed krzywdzeniem i przemocą”

## **§13**

### **Zapis końcowe**

1. „Standardy Ochrony Wychowanków przed krzywdzeniem i przemocą” wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Bursy, uczniów, ich rodziców, prawnych opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej bursy.

**Załącznik nr 1**

**Oświadczenie**

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

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

Legitymująca/y się dowodem osobistym .....  
( seria i nr dowodu )

Wydanym przez .....

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

**Oświadczam**

- Iż nie byłam/em karana/y za przestępstwo popełnione umyślnie oraz, że korzystam z pełni praw publicznych,
- Nie figuruję w Rejestrze Sprawców Przystępstw na tle Seksualnym.

.....  
(miejscowość i data)

.....  
(podpis)

**Załącznik nr 2**

Pieczęć placówki

Kraków, dn. ....

### **Oświadczam**

że zapoznałam/em się ze **Standardami Ochrony Małoletnich** obowiązującymi w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 1 w Krakowie oraz zostałam/em poinformowany o konieczności ich przestrzegania.

Data i podpis pracownika

**Załącznik 3**

WZÓR ZAWIADOMIENIA SĄDU OPIEKUŃCZEGO NA PODSTAWIE ART. 572 KPC

Miejscowość, data: .....

Sąd Rejonowy dla Miasta.....

Wydział Rodzinny i Nieletnich

Adres:.....

**WNIOSEK O WGLĄD W SYTUACJĘ RODZINY  
I WYDANIE ZARZĄDZEŃ W ZWIĄZKU Z ZAGROŻENIEM DOBRA DZIECKA**

Na podstawie art. 572 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r - kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. 1964 Nr 43 poz. 296 ze zmianami):

1. zawiadamiamy o zagrożeniu dobra (imię i nazwisko ).....ucznia. kl. ...., ..... zam.....
2. W związku z zagrożeniem dobra dziecka wnosimy o wydania odpowiednich zarządzeń w trybie art. 109 KRiO.
3. Wnosimy o udzielenie informacji o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu w zgłaszanej sprawie.

**UZASADNIENIE zagrożenia dobra dziecka**

Imię i nazwisko dziecka.....

data urodzenia..... w.....zamieszkały (obecnie)

.....  
jest wychowankiem naszej bursy .  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Mając powyższe fakty na uwadze można przypuszczać, że dobro małoletniego .....jest zagrożone, a rodzice nie wykonują właściwie władzy rodzicielskiej. Dlatego niniejszy wniosek i podjęcie odpowiednich działań wobec rodziców.....jest uzasadniony.

.....  
(podpis zawiadamiającego)

Załącznik nr 4

**KARTA INTERWENCJI**

**1. Imię i nazwisko dziecka**

**2. Przyczyna interwencji**

**3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu przemocy wobec dziecka**

**4. Opis działań podjętych przez Bursę.**

Data

Działanie

**5. Rozmowa z opiekunem dziecka.**

Data

Opis rozmowy:

**6. Forma podjętej interwencji.**

- a) Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- b) Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
- c) Inny rodzaj interwencji. Jaki?

**7. Dane dotyczące interwencji**

( nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje)

Data interwencji

**8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka je uzyskała, działania placówki ,działania rodziców.**

Data

Działanie

podpis osoby reprezentującej placówkę

podpis rodziców/ opiekunów prawnych

.....

.....

Załącznik nr 5

**REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH  
W BURSIE SZKOLNICTWA PONADPODSTAWOWEGO NR 1 W KRAKOWIE.**

<b>Lp.</b>	<b>Imię i nazwisko małoletniego</b>	<b>Data i miejsce interwencji, osoba interwenująca</b>	<b>Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego</b>	<b>Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu</b>	<b>Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne</b>	<b>Uwagi</b>	<b>Podpis Dyrektora</b>