Standardy Ochrony Małoletnich w Bursie Międzyszkolnej nr 1 w Lesznie – podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b *ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich* Dyrektor Bursy Międzyszkolnej Nr 1 w Lesznie z dniem 06.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich" (zwane dalej „Standardami"), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – B u r s a / jednostka opracowała, przyjęła i wdrożyła do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.

b) Procedury reagowania na krzywdzenie.

c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.

d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.

f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

h) Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.

i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Placówka stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 - Placówka wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi bursy udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Placówka co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności dokonuje ewaluacji zapisów Standardów, konsultując się z personelem, wychowankami i rodzicami.

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:
   a) zwrócenie uwagi personelu bursy, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich wychowanków przed krzywdzeniem;
   b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli bursy w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony wychowanków przed krzywdzeniem;
   c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;

   wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo - profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony wychowanków przed przemocą.
2. Personel bursy w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanka, monitoruje sytuację i dobrostan wychowanka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec wychowanka jakiejkolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także wychowankowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. Dyrektor bursy wyznacza Andrzeja Truskowskiego (stanowisko: kierownik ds. nadzoru pedagogicznego) jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, powiadomienia pracowników, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń. Modyfikację standardów wprowadza dyrektor placówki.

   Do kompetencji koordynatora jako osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu należy:

   - Przekazywanie pracownikom wiedzy dotyczącej obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich oraz zasad ich stosowania w codziennej pracy opiekuńczo-wychowawczej.
   - Wyjaśnianie pracownikom zasad bezpiecznych relacji między personelem a wychowankami oraz zasad bezpiecznych relacji między samymi wychowankami.

- Przygotowywanie i prowadzenie szkoleń, instruktaży oraz spotkań informacyjnych dotyczących ochrony małoletnich.
- Zapoznawanie personelu z procedurami postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka, ujawnienia przemocy lub uzyskania informacji o zagrożeniu jego bezpieczeństwa.
- Wyjaśnianie zasad reagowania na przemoc fizyczną, psychiczną, seksualną, zaniedbanie oraz przemoc rówieśniczą, w tym przemoc z wykorzystaniem Internetu.
- Przekazywanie informacji dotyczących zasad dokumentowania zdarzeń, sporządzania notatek służbowych i przekazywania informacji osobom uprawnionym.
- Zapoznawanie personelu z zasadami ochrony danych osobowych, prywatności oraz wizerunku małoletnich w zakresie określonym w Standardach.
- Udzielanie pracownikom wyjaśnień dotyczących praktycznego stosowania procedur ochronnych w sytuacjach występujących w bursie.
- Informowanie Dyrektora o stwierdzonych trudnościach w stosowaniu Standardów, potrzebie uzupełnienia wiedzy personelu oraz konieczności aktualizacji materiałów szkoleniowych.

5. Za monitoring bezpieczeństwa urządzeń dostępem do Internetu, powołuje się firmę zewnętrzną PC-Help. Dyrektor czyni odpowiedzialnym Arkadiusza Gołembki (wychowawca) za prowadzenie relacji na stronie internetowej, Facebooku.

Rozdział 2

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Bursa dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy - zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiła dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku bursa musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
4. Dyrektor Bursy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone *w* Rejestrze sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

a) część z dostępem ograniczonym,

b) część publiczna;

- w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr art. 21-24 ustawy z dnia 30 sierpnia 2019 r.

Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w *Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii*.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
   a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
   b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
   c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia", która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/ praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec

małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 3

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni. w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem bursy jest działanie dla dobra wychowanka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych bursy oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
   1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z wychowankami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych wychowanków.
   2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z wychowankami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
   3) Niezostawianie wychowankom nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwań, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie wychowanka,
      a konsekwencje wynikają z jego działania.
   4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych wychowanka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do wychowanka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
   5) Równe traktowanie wychowanków bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
   6) Fizyczny kontakt z wychowankiem możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby wychowanka w danym momencie, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego. Na kontakt fizyczny (np. przytulenie) wychowanek zawsze musi wyrazić zgodę.
   7) Reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec wychowanka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

Reakcja wychowawcy powinna być:

niezwłoczna – podejmowana bez zbędnej zwłoki;

stanowcza – jednoznacznie wskazująca, że dane zachowanie jest niedopuszczalne;

adekwatna – dostosowana do rodzaju i stopnia naruszenia zasad;

sprawiedliwa – uwzględniająca okoliczności zdarzenia i sytuację wychowanka;

wychowawcza – ukierunkowana na zmianę zachowania i zapobieganie podobnym sytuacjom w przyszłości.

Zalecany sposób reagowania:

- Przerwanie niewłaściwego zachowania – wychowawca niezwłocznie reaguje, jasno komunikując, że dane zachowanie jest niedopuszczalne.
- Nazwanie problemu – wskazuje, jaka zasada została naruszona i dlaczego zachowanie jest niewłaściwe.
- Przypomnienie oczekiwań – przedstawia wychowankowi, jakiego zachowania oczekuje w danej sytuacji.
- Rozmowa indywidualna – wyjaśnia okoliczności zdarzenia, wysłuchuje wychowanka i umożliwia mu przedstawienie własnego stanowiska.
- Wyciągnięcie konsekwencji – podejmuje działania wychowawcze zgodne z regulaminem bursy i obowiązującymi procedurami.
- Monitorowanie zachowania – obserwuje, czy wychowanek stosuje się do ustaleń i czy nie powtarzają się podobne sytuacje.

Dokumentowanie zdarzenia – w przypadku poważniejszych lub powtarzających się naruszeń sporządza odpowiednią notatkę służbową i informuje osobę odpowiedzialną kierownika ds. nadzoru pedagogicznego lub dyrektora .

8) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.
9) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.
10) Kontakt z wychowankiem odbywa się wyłącznie w godzinach pracy bursy i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych, a jeśli istnieje potrzeba spotkania z wychowankami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję i uzyskać zgodę rodziców małoletniego wychowanka.
11) Jeśli wychowanek i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków.

5. W relacji personelu z małoletnimi wychowankami niedopuszczalne jest w szczególności:

1) stosowanie wobec wychowanka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie wychowanków;
3) podnoszenie głosu, krzyczenie na wychowanków, wywoływanie u nich lęku;
4) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków;
5) zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;
6) nawiązywanie z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie wychowankom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
7) faworyzowanie wychowanków;
8) utrwalanie wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
9) proponowanie wychowankom alkoholu, energetyków, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z wychowankami lub w ich obecności;
10) zapraszanie wychowanków do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział 4

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w bursie jest:
   a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;
   b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc

w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, *Karty dokumentowania przebiegu zdarzenia i Karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego*, których wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego wychowanka w formie:
   a) przemocy rówieśniczej
   b) przemocy domowej
   c) działania na szkodę wychowanka przez pracownika bursy.
3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejsca, organizacje pozarządowe i in.).
4. Procedury podejmowania interwencji:

I. Przemoc rówieśnicza

Standardy dotyczące przeciwdziałania przemocy rówieśniczej

1. Prowadzenie corocznej diagnozy czynników ryzyka i chroniących, również w aspekcie określenia zakresu i rodzaju problemu związanego z przemocą wśród małoletnich.
2. Profilaktycznie oddziaływaniami objęci są również rodzice, których edukuje się na temat obserwowania niepokojących objawów, mogących świadczyć o doświadczaniu przemocy i możliwych sposobach reagowania, w tym prawnego. Raz w roku otrzymują informację (e-mail) na temat nieprawidłowych zachowań wobec małoletniego (grudzień).

Zasady interwencji dla wychowanków, będących świadkiem lub ofiarą przemocy rówieśniczej

1. Jak najszybciej należy powiadomić dorosłego pracownika Bursy, informując także o swoich podejrzeniach, że któreś z małoletnich doznaje przemocy. Jeśli zdarzenie jest niebezpieczne, a w pobliżu nie ma nikogo dorosłego, bezzwłocznie należy zadzwonić pod numer alarmowy 112.
2. Osobie poszkodowanej powinno się okazać wsparcie poprzez życzliwe słowa, okazywanie empatii i wyrażanie dezaprobaty dla osób stosujących przemoc, absolutnie nie przyłączając się do dokuczania i rozpowszechniania hejtu.

Standardy dla rodziców wychowanków doświadczających przemocy

1. Dziecku okazuje się bezgraniczne zrozumienie, nie komunikując mu, że mogło przyczynić się swoim zachowaniem do tego, że stało się ofiarą zachowań przemocowych, a podkreślając, że to zachowanie sprawcy jest nieakceptowane.
2. Rodzice informują Bursę, jeśli ich dziecko jest ofiarą lub sprawcą przemocy rówieśniczej, aktywnie współpracując z personelem w celu rozwiązania problemu.
3. W przypadkach, gdy wychowanek stał się poszkodowanym zachowaniem, które ścigane jest z oskarżenia prywatnego, rodzice podejmują po sugestii Bursy właściwe kroki prawne.

Standardy interwencji podejmowanych przez personel Bursy

1. Personel Bursy bezwzględnie przestrzega zasad Bursy w zakresie zgłaszania incydentów przemocy.
2. Interweniujący pracownik musi zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od agresywnego małoletniego, jeśli zdarzenie przemocowe trwa.
3. Ujawniający przemoc pracownik sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia, celem przekazania jej osobie odpowiedzialnej za rejestrowanie zdarzeń i realizowanie Standardów.
4. O zdarzeniu poinformowany zostaje,wychowawca grupy, pedagog szkolny lub wychowawca, Wychowawca który opiekuje się wychowankiem w bursie przeprowadza rozmowę z nimi, a następnie kontaktuje się z ich rodzicami.
5. W przypadku zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, informowany jest dyrektor Bursy, który powiadamia Policję (interwencyjnie, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie i/lub gdy rodzice odmawiają przyjazdu) lub sądu rodzinnego (wysłanie zawiadomienia o możliwości popełnienia czynu karalnego/ przestępstwa).

6 W przypadku zdarzenia incydentalnego (popchnięcie, szturchnięcie, ośmieszenie, niestosowny komentarz) wychowawca, wraz z wychowankiem przeprowadza rozmowę wychowawczą. W przypadku kolejnego zdarzenia tych samych osób opracowują działania naprawcze, powiadamia rodziców i rozważa zastosowanie kary statutowej.

II. Przemoc domowa (krzywdzenie dziecka w rodzinie)

1. W przypadku uzyskania przez pracownika Bursy podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony lub zaniedbywany przez rodziców, ma on obowiązek przekazania tej informacji dyrektorowi Bursy i sporządzić notatkę służbową. Oznakami przemocy mogą być dostrzeżone przez wychowawców ślady pobicia, unikanie sytuacji odsłaniania ciała , noszenie długich rękawów/nogawek bez względu na warunki pogodowe itp., ale też dostrzegalne zmiany w zachowaniu się wychowanka, w tym sytuacji dydaktycznej (pogorszenie ocen, gorsza frekwencja).
2. Wychowawca organizuje spotkanie z rodzicami małoletniego, którego podejrzenie dotyczy, przekazując im uzyskane informacje, dostępne formy pomocy dla rodziny w kryzysie oraz w przypadku potwierdzenia zgłoszenia, o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia

małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/ Policja; sąd rodzinny; procedura „Niebieskie Karty"; ośrodek pomocy społecznej). Spotkanie jest protokołowane przez wychowawcę.

3. Jeśli zgłoszenie potwierdziło się, a sprawcą jest jeden z rodziców, w obecności drugiego z rodziców, innej osoby najbliższej dla małoletniego lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego, wychowawca znający sytuację domową małoletniego, po konsultacji z koordynatorem i pedagogiem szkolnym wszczyna procedurę „Niebieskie Karty", wypełniając formularz „Niebieska Karta – A", a formularz „Niebieska Karta – B" przekazuje rodzicowi, osobie najbliższej lub pełnoletniej osobie wskazanej przez małoletniego. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A" Bursa niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury. Kopię wypełnionego formularza pozostawia się w bursie.
4. Ponadto dyrektor Bursy lub osoba wyznaczona (zgodnie z zapisami w Rozdziale 5) może poinformować inną instytucję spośród wskazanych w ust. 2, w zależności od zdiagnozowanego typu przemocy, a dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tej instytucji.
5. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych, które udostępnione są na żądanie instytucji prowadzącej postępowanie karne. Tworzona jest także karta przebiegu interwencji, która stanowi załącznik nr 3 niniejszych Standardów.
6. W sytuacji stwierdzenia, że zgłoszenie jest bezzasadne i nie dochodzi do krzywdzenia wychowanka, dyrektor Bursy lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu, o którym mowa w ust.2, sporządza notatkę z zakończenia procedury, przy czym zlecone zostaje dalsze obserwowanie sytuacji małoletniego
7. W przypadku braku współpracy ze strony rodziców, niewywiązywania się z założeń planu pomocy, unikania kontaktu z pracownikami Bursy, dyrektor pisemnie wnioskuje do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodzinną, przekazując poczynione ustalenia.
8. Wychowawca opracowuje plan wsparcia wychowanka, w którym zawarte zostają wskazania dotyczące podjęcia przez Bursę działań w celu zapewnienia bezpieczeństwa, oferowane małoletniemu i jego rodzicom formy wsparcia psychologiczno - pedagogicznego i informacje o skierowaniu małoletniego /rodziny do specjalisty spoza Bursy.
9. W przypadku, gdy wychowanek doświadcza przemocy ze strony osoby najbliższej z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie i zdrowie, powoływany jest przez dyrektora Bursy zespół interwencyjny w skład, którego wchodzi dyrektor lub wychowawcy :
   a) zespół interwencyjny zapewnia bezpieczeństwo małoletniemu i odseparowuje go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie, jednocześnie alarmowo powiadamiając Policję, w której kompetencjach leży dalsze postępowanie;
   b) opracowywany jest plan pomocy małoletniemu zgodnie z wytycznymi z ust. 6**;**

c) w przypadku otrzymania wniosku o udzielenie informacji o małoletnim od uprawnionej przepisami instytucji (sąd rodzinny, sąd karny, Policja, ośrodek pomocy społecznej, zespół interdyscyplinarny, grupa diagnostyczno – pomocowa), dyrektor Bursy jest zobowiązany do przygotowania takiej informacji.

TABELA / SCHEMAT DECYZYJNY

Kto podejmuje działanie	Sytuacja / podejrzenie	Co należy zrobić	Termin	Do jakiego organu / osoby
Pracownik Jednostki	Podejrzenie zagrożenia życia, ciężkiego uszczerbku na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego małoletniego	Zapewnić małoletniemu bezpieczeństwo, odseparować od osoby podejrzanej, wezwać pomoc	**Niezwłocznie**	Policja (112) / pogotowie
Pracownik Jednostki	Ujawnienie przestępstwa wobec małoletniego	Zabezpieczyć małoletniego, przekazać informacje Dyrektorowi, zgłosić podejrzenie przestępstwa	**Niezwłocznie**	Policja lub Prokuratura
Pracownik Jednostki	Jednorazowa przemoc fizyczna lub psychiczna ze strony pracownika / osoby trzeciej	Zabezpieczyć małoletniego, odsunąć osobę podejrzaną, poinformować Dyrektora	**Niezwłocznie**	Dyrektor
Dyrektor Jednostki	Podejrzenie przestępstwa lub czynu karalnego	Złożyć zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	**Niezwłocznie**	Policja / Prokuratura
Pracownik / Dyrektor	Podejrzenie przemocy domowej lub zaniedbania	Zabezpieczyć małoletniego, poinformować Dyrektora, złożyć zawiadomienie	**Niezwłocznie / bez zbędnej zwłoki**	OPS / sąd rodzinny
Pracownik	Przemoc rówieśnicza bez znamion przestępstwa	Zabezpieczyć strony, poinformować Dyrektora, powiadomić wychowawcę	**Niezwłocznie**	Dyrektor / wychowawca
Dyrektor	Brak współpracy wychowawcy lub powtarzająca się przemoc	Złożyć wniosek o wgląd w sytuację rodziny	**Bez zbędnej zwłoki**	Sąd rodzinny
Osoba odpowiedzialna za Standardy	Każde zdarzenie naruszające dobro małoletniego	Sporządzić Kartę Interwencji i zabezpieczyć	**Niezwłocznie po zdarzeniu**	Dokumentacja wewnętrzna

Kto podejmuje działanie	Sytuacja / podejrzenie	Co należy zrobić	Termin	Do jakiego organu / osoby
		dokumentację		

III. Krzywdzenie małoletniego przez pracownika Bursy

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika Bursy, przekazuje ją dyrektorowi Bursy, lub innej osobie wyznaczonej do zgłaszania incydentów (zgodnie z rozdziałem 5) wraz ze sporządzoną notatką służbową. Notatka służbowa może mieć formę pisemną lub elektroniczną.
2. W przypadku, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego, niezwłocznie przez osobę ujawniającą krzywdzenie powiadamiana jest alarmowo Policja, a w zgłoszeniu podawane są dane osoby zgłaszającej, dane dziecka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie, a także wszystkie znane fakty w sprawie. Osoba zawiadamiająca w tej sytuacji wypełnia również kartę przebiegu interwencji.
3. Dyrektor bursy natychmiastowo odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnim (nie tylko pokrzywdzonym) do czasu wyjaśnienia sprawy i wzywa osobę, której dotyczy zgłoszenie na rozmowę wyjaśniającą, w której uczestniczy wychowawca, koordynator i w razie potrzeby zaproszony pedagog szkolny ze spotkania sporządzany jest protokół.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony wychowawcy małoletniego, osoba ta nie uczestniczy w spotkaniu.
5. Podczas spotkania omówiona zostaje sytuacja małoletniego i zasadność podejrzeń, a także wypracowany zostaje sposób postępowania w tej sytuacji. W protokole ze spotkania zawarte zostają opracowane wnioski i postanowienia.
6. W przypadku potwierdzenia podejrzeń informuje o zdarzeniu rodziców małoletniego krzywdzonego oraz pisemnie odpowiednie służby (Policję/ prokuraturę), składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Opracowywany jest plan wsparcia małoletniego, z którym zapoznawany jest dziecko i jego rodzice.
7. W przypadku ustalenia, że zachowania pracownika związane są np. ze stosowaniem krzyku w kierunku wychowanka, albo niestosownych komentarzy, dyrektor bursy przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem, a jeśli nie przyniesie ona skutków, podejmuje się kroki zgodne z kodeksem pracy i innymi przepisami prawa.

IV. Wychowanek molestowany seksualnie

Czyny zabronione i przepisy chroniące dzieci przed wykorzystywaniem seksualnym to m.in.:

- art. 197 kodeksu karnego (dalej: kk) – zgwałcenie,
- art. 198 kk – wykorzystanie seksualne dziecka na skutek jego bezradności i/lub niepoczytalności,

- art. 199 kk – nadużycie stosunku zależności dziecka od innej osoby lub wykorzystanie krytycznego położenia dziecka w celach seksualnych,
- art. 200 kk – kontakt seksualny z dzieckiem poniżej 15. roku życia,
- art. 200a kk – grooming – nawiązywanie z dzieckiem do 15. roku życia kontaktu przy użyciu nowych technologii w celu spotkania i nakłonienia dziecka do obcowania płciowego lub w celu produkowania bądź utrwalania treści o charakterze pornograficznym za pomocą groźby, wprowadzenia dziecka w błąd, wyzyskania błędu albo wykorzystania jego niezdolności do należytego pojmowania sytuacji,
- art. 202 § 3–5 kk – pornografia z udziałem dzieci.

W sytuacji podejrzenia, że małoletni został pokrzywdzony którymś z wymienionych wyżej przestępstw, należy bezwzględnie zawiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

- Zawiadomienie należy złożyć do instytucji właściwej ze względu na miejsce popełnienia przestępstwa.
- Zawiadomienie składa osoba uprawniona do reprezentowania zawiadamiającej instytucji, zgodnie z ustaleniami z Rozdziału 4 Standardów.
- Złożenie zawiadomienia powinno nastąpić nawet bez uzyskania zgody rodziców dzieci pokrzywdzonego. Poinformowanie ich o działaniach instytucji zależy od woli instytucji składającej zawiadomienie.

Wcześniej należy zorganizować spotkanie z rodzicami, którego celem będzie poinformowanie o uzyskanych informacjach lub o zaobserwowanych zachowaniach i wypowiedziach małoletniego wskazujących na doświadczenie wykorzystywania seksualnego, a także wskazanie rodzicom miejsc świadczących pomoc osobom pokrzywdzonych przestępstwem. Rodziców należy poinformować o obowiązku podjęcia interwencji prawnej i wspólnie ustalić plan pomocy małoletniemu (zapewnienie mu bezpieczeństwa, udzielenie pomocy psychologiczno - pedagogicznej, ewentualne skierowanie do specjalistycznej instytucji wsparcia). W sytuacji podejrzenia, że sprawcą wykorzystywania seksualnego małoletniego jest jego rodzic, do udziału w spotkaniu powinien być zaproszony rodzic niekrzywdzący.

Rozdział 5

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor bursy wyznacza Andrzeja Truskowskiego (kierownik ds. nadzoru pedagogicznego) na osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę wychowanka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego. Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń, w pokoju wychowawców.

2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że wychowanek może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust.1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty" (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A") jest osoba wskazana w ust. 1, wychowawca, znający sytuację domową małoletniego.
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia wychowanka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy bursy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.
7. Procedurę „Niebieskie Karty" stanowi **załącznik nr 4** niniejszych Standardów.

Rozdział 6

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi i między wychowankami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia placówki, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Wychowankowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z wychowankami ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
    a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek wychowanka, w jakiejkolwiek formie;
    b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
    c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych wychowanków;
    d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
    e) stosowanie zastraszania i gróźb;

f) utrwalanie wizerunku innych wychowanków poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzi

g) udostępniania używek alkoholowych i nikotynowych lub nikotynowopodobnych

h) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 7

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. W bursie powołana jest funkcja administratora sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.
2. Bursa ściśle współpracuje z ekspertem (firma PC-help) ds. bezpieczeństwa cyfrowego przy organie prowadzącym bursę.
3. Infrastruktura sieciowa bursy zapewnia dostęp do Internetu personelowi i wychowankom, przez cały okres pobytu w placówce.
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu wychowawca informuje wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych. W momencie zauważenia niepożądanych treści na sprzęcie technicznym wychowanka przeprowadza rozmowę profilaktyczną z tą osobą.
5. W bursie prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. Na terenie bursy dostępna jest sieć WiFi, zabezpieczona hasłem dostępu.
7. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla wychowanka rozmowę z wychowawcą. Jeśli ten uzyska informację, że wychowanek jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział 8

Procedury ochrony młodzieży przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

1. **Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)**

2. **Dotyczy działań podejmowanych przez wychowawcę w momencie zaobserwowania takich treści na nośnikach technicznych wychowanka**

1) Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2) W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci bursy, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści. Z poczynionych ustaleń sporządza Kartę przebiegu interwencji (zał 3.).
3) Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze bursą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4) Jeśli uczestnikami zdarzenia są wychowankowie bursy, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa p r z e z wychowawcę na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia.
5) Powiadomieni zostają rodzice wychowanków, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach bursy (zastosowane kary statutowe / środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie ze strony wychowawcy lub psychologia szkolnego).
6) Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

3. **Ochrona wizerunku**

1) W bursie na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców i wychowanków na publikację wizerunku wychowanków na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę. W miarę możliwości fotografowane są grupy wychowanków, a nie pojedyncze osoby.
2) Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska.
3) Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania wychowanków są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.

4) Nie dopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

4. Naruszenie prywatności

1) Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w bursie powinna zostać niezwłocznie przekazana administratorowi systemów informatycznych i dyrektorowi bursy, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2) Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym bursę.
3) W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza bursy, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4) Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

5. Cyberprzemoc

1) Wychowanek, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności bursy przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2) Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3) O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy bursa.
4) Wychowawca udziela pomocy pedagogicznej ofierze, jeżeli jest wymagana pomoc psychologiczna kieruję ofiarę do eksperta z psychologii. Jednocześnie wyjaśnia rolę bursy w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania bursy.
5) Jeśli sprawcą jest wychowanek bursy, wychowawca powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

6. Fake news

1) Włączenie zagadnienia dezinformacji do tematów działalności profilaktycznej, celem wspierania umiejętności medialnych.
2) Prowadzenie kontroli mediów społecznościowych pod względem działań mających na celu ograniczenie rozpowszechniania fake newsów oraz sprawdzanie publikowanych w sieci treści.
3) Reagowanie na potencjalne zagrożenie – prostowanie informacji, zgłaszanie administratorowi strony, jeśli treści są nielegalne lub niezgodne z regulaminem.

Rozdział 9

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
   a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
   b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
   c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
   d) objęcie wychowanka pomocą, pedagogiczną na terenie bursy lub psychologiczną na terenie szkoły, pomocą specjalistyczną poza bursą, jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy wychowanek, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno – pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasookresie.
3. Działania koordynuje i monitoruje wychowawca, który ściśle współpracuje z osobą odpowiedzialną za koordynację Standardów, wskazaną w Rozdziale 1 ust. 5 (o ile jest to inna osoba), w tym w podejmowaniu działań wspólnie z instytucjami działającymi na rzecz ochrony praw małoletnich.
4. Plan wsparcia uwzględnia:
   a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania;
   b) formy wsparcia oferowane przez bursę;
   c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy oferowane przez instytucje z poza bursy, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego wychowanka, jeśli są wychowankami bursy.
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja wychowanka, zapewnienie mu

warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również z poza bursy, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.

7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskie Karty", uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskie Karty", plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący", który współpracuje z bursą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia wychowankowi pomocy z poza bursy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników bursy wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez wychowawcę zadań opiekuńczych – wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem bursy.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział 10

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom Standardów do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej bursy pod adresem bursams1.pl
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju wychowawców i na stronie bursy.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie wychowanków zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do

wychowawcy w przypadku nieobecności rodzica na zebraniu, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę informacji jest zobowiązany przesłanie dokumentu zapoznania się z procedurami na pocztę placówki (wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 5**).

5. Wychowankowie zapoznawani są ze Standardami podczas zajęć z wychowawcą realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Wychowankowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji zgodnie z zapisami rozdziału 1 ust. 5 - 6, rozdziału 5 ust. 1, rozdziału 7 ust. 1 oraz rozdziału 9 ust. 3, na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji bursy i po konsultacjach z radą pedagogiczną, i samorządem uczniowskim.
7. Osoba, o której mowa w rozdziale 1 ust. 5 przeprowadza wśród pracowników, rodziców i wychowanków minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi szkoły.
8. Monitoring i ewaluacja Standardów, o których mowa w ust. 7, prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, o których mowa w ust. 8, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami bursy.
9. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i wychowankom, dyrektor bursy.
10. W ramach definiowania ewentualnych problemów a także dobierania efektywnych sposobów ich rozwiązywania w Bursie, sporządzany jest arkusz Identyfikacji potrzeb informacyjnych i szkoleniowych, który stanowi **załącznik nr 6**.

Rozdział 11

Sposoby przechowywania i archiwizacji dokumentacji

1. Dokumenty związane ze Standardami Ochrony Małoletnich (SOM) przechowuje się w sposób zapewniający ich jawność dla personelu i podopiecznych, przy jednoczesnej ścisłej ochronie poufnych danych z interwencji.

1) wersja pełna i skrócona:

   a) pełny tekst standardów musi być dostępny na stronie internetowej jednostki oraz do wglądu w jej siedzibie (w sekretariacie i pokoju wychowawców),

   b) wersja skrócona, przygotowana specjalnie dla młodzieży, jest wywieszona w widocznym miejscu, na tablicy ogłoszeń w pokoju wychowawców.

2) dokumentacja interwencji:

   a) wszelkie notatki służbowe, karty przebiegu interwencji oraz karty zdarzeń zagrażających dobru małoletniego sporządza się w formie papierowej i przechowuje w bezpiecznym miejscu w jednostce (sekretariacie).

   b) możliwe jest również archiwizowanie kopii na nośnikach elektronicznych (płyty CD, pendrive).

2. Czas przechowywania - dokumentację dotyczącą interwencji należy przechowywać przez okres 5 lat od dnia zakończenia sprawy.

3. Kluczowe elementy podlegające archiwizacji:

   1) rejestry i karty:

      a) Rejestr zgłoszeń,

      b) Karty Interwencji,

      c) Karty Zdarzeń.

   2) oświadczenia i zaświadczenia:

      a) dokumenty z bezpiecznej rekrutacji,

      b) informacje z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

      c) oświadczenia o niekaralności.

   3) monitoring i szkolenia:

      a) ankiety monitorujące realizację standardów (przeprowadzane co najmniej raz na 24 miesiące),

      b) raporty z przeglądów oraz dokumentacja ze szkoleń personelu.

4. Odpowiedzialność i nadzór

   1) za wdrożenie, monitorowanie i prawidłowe przechowywanie dokumentacji odpowiedzialny jest Dyrektor jednostki lub wyznaczony przez niego koordynator ds. SOM.

   2) kontrolę nad tymi procesami sprawują organy prowadzące oraz nadzór pedagogiczny.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej bursy, wywieszenie na tablicy ogłoszeń w pokoju wychowawców, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

.....
miejscowość, data

Ja, ... nr PESEL.....

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 małoletnich obowiązującymi w Bursie Międzyszkolnej Nr 1 w Lesznie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 2

KARTA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRY MAŁOLETNIEGO

Lp.	Opis zdarzenia – dane wychowanka, data podjętej interwencji	Podjęte działania przez bursę	Skutki zdarzeń	Wykaz korespondencji międzyinstytucjonalnej (numery kancelaryjne, daty)

1 - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2 - wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny

3 - wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

4 - powiadomienie Policji

5 - bursa- pomoc pedagogiczna w formie: …… ……..

6 -pomoc psychologiczna zewnętrzna .....

6 - plan wsparcia dziecku

7 - inny rodzaj interwencji, jaki …….

Załącznik nr 3

KARTA PRZEBIEGU INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)	
Osoba zgłaszająca interwencję	
Opis działań podjętych przez personel wychowawcę lub Opis działań podjętych przez/pedagoga/psychologa szkolnego	Data
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	

Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Zespołu, działania rodziców	Data

Załącznik nr 4

NIEBIESKIE KARTY-

PROCEDURY, REALIZACJI W BURSIE MIĘDZYSZKOLNEJ NR 1 W LESZNIE

Procedura "Niebieskie Karty" - przeciwdziałanie przemocy w rodzinie

1. Przemoc w rodzinie to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą".
2. Od 28.09.2023 obowiązują przepisy Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U.
   z 2023 r. poz. 1870).
3. Typy przemocy w rodzinie:
   1) przemoc fizyczna;
   2) przemoc emocjonalna;
   3) zaniedbywanie;
   4) wykorzystanie seksualne;
   5) małoletni świadkiem przemocy.
4. Procedura „Niebieskie Karty" nakłada na Bursę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec dziecka przemocy domowej, jeżeli np. dziecko ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.
5. Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd., Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, ma niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płaczliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.
6. Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd. Karta stanowi ważny element w walce z przemocą w rodzinie, ponieważ dokumentuje sytuacje pokrzywdzonego dziecka i stanowi dowód w postępowaniu przygotowawczym i ewentualnej sprawie karnej o znęcanie się.
7. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskie Karty" to początek procesu wspierania ofiary przemocy.
8. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskie karty" nie wymaga zgody dziecka dotkniętego przemocą.

9. Wszczęcie procedury na terenie Bursy następuje przez wypełnienie formularza „Niebieskie Karty – A” w obecności dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie. Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu dziecku.

REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIE KARTY” W BURSIE

1. „Niebieskie Karty” zakłada pracownik, który stwierdza, że w rodzinie dziecka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskie Karty” warto podjąć po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieskie Karty – A” w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.
3. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec małoletniego, czynności podejmowane i realizowane w ramach procedury, przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego.
4. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
5. Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub psychologa.
6. Po wypełnieniu formularza „Niebieskie Karty – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieskie Karty – B”.
7. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego dziecka, formularz „Niebieskie Karty – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieskie Karty – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc
   w rodzinie).
8. Wypełniony formularz „Niebieskie Karty – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.

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

……..
miejscowość, data

Bursa Międzyszkolna Nr 1 w Lesznie
ul. 1 Maja 1
64-100 Leszno

„NIEBIESKIE KARTY – 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)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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

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

……..

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

Dane	Osoba 1 stosująca przemoc domową	Osoba 2 stosująca przemoc domową
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL[2)]		
Adres miejsca zamieszkania:		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		
Nr domu/nr lokalu		
Sytuacja zawodowa, w tym nazwa i adres miejsca pracy		
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą doznającą przemocy domowej: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)[1)]		

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
Przemoc fizyczna[3)] *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)*					

Przemoc psychiczna[3)] *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)*					
Przemoc seksualna[3)] *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)*					
Przemoc ekonomiczna[3)] *niełożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)*					
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej[3)] *wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęcia lub rejestrowanie filmów bez jej zgody, publikowanie w Internecie lub rozsyłanie telefonem zdjęć, filmów lub tekstów, które ją obrażają lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)*					
Inne[3)] *zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)*					

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

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

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

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

tak (kiedy? .....gdzie? ....….....) nie nie ustalono

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

tak nie nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak nie nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

ustalono – wypełnij tabelę nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)[1)]			

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc
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, ze zm.)	
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, ze 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 określoną 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 prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej		
Inne (wymień jakie?)		

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

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

Inne (wymień jakie?)			

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

……

……

……

……

……

……

……

……

……

……

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

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

.....

imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieskie Karty – A"

.....

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

[1] wpisać właściwe

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

[3] podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKIE KARTY – B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,

b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,

c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,

d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. rodzice, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,

b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,

c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,

d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

f) osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,

h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** – w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** – w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.

- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** – zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** – zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** – zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** – w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** – np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ INSTYTUCJI FUNKCJONUJĄCYCH NA TWOIM TERENIE, UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia" tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18^{00}–22^{00} można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18^{00}–22^{00} w języku rosyjskim.

- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17^{00}–21^{00}) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18^{00}–22^{00}).
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie – konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9^{30} do 15^{30}, od godz. 15^{30} do 9^{30} włączony jest automat).

Załącznik nr 5 .....

miejsce data

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Bursie Międzyszkolnej Nr 1 w Lesznie

LP.	DATA	IMIĘ I NAZWISKO	PODPIS
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			

Załącznik nr 6

IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH W BURSIE MIĘDZYSZKOLNEJ NR 1 W LESZNIE

OBSZAR	**ADRESAT** (np. wychowawcy, psycholog, pedagog, rodzice)	**REALIZACJA** (np. szkolenie wewnętrzne, e-learning, szkolenie zewnętrzne, pogadanka)	**ZASOBY**
Podstawowa wiedza dotycząca praw dzieci oraz ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem			
Identyfikacja ryzyka krzywdzenia; interwencja prawna			
Rozpoznawanie symptomów krzywdzenia			
Formy pomocy dzieciom krzywdzonym			
Zagrożenia dzieci w Internecie			
Narzędzia edukacji dzieci			
Wychowanie bez przemocy			
Przemoc rówieśnicza			