

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

BURSA SZKOLNA NR 1 W POZNANIU

SPIS TREŚCI

Podstawa prawna	str. 4
Preambuła	str. 5
Rozdział I – Informacje ogólne	
1. Wprowadzenie	str. 5
2. Słowniczek pojęć	str. 5
Rozdział II – Rozpoznanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich	str. 7
Rozdział III - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnią a personelem Bursy Szkolnej nr 1, zachowania niedozwolone wobec małoletnich	str. 10
Rozdział IV - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w bursie, a w szczególności działania niedozwolone	str. 12
Rozdział V – Zasady ogólne podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniej	str. 14
Rozdział VI – Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniej	str. 16
Rozdział VII - Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniej, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”	str. 20
Rozdział VIII - Zasady ustalania planu wsparcia wychowanki po ujawnieniu krzywdy	str. 22
Rozdział IX - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet	str. 23
Rozdział X - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie	str. 23
Rozdział XI - Zasady przeglądu i aktualizacji standardów	str. 24
Rozdział XII - Zasady wyznaczania osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniej i udzielenie jej wsparcia	str. 25

Rozdział XIII - Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.....	str. 25
Rozdział XIV - Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom prawnym lub faktycznym standardów	str. 26
Rozdział XV - Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniej... ..	str. 26
Rozdział XVI - Zasady bezpiecznego naboru pracowników w Bursie Szkolnej nr 1 w Poznaniu	str. 27
Przepisy końcowe	str. 28

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2024 r. poz. 424).
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737).
5. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).
6. Rozporządzenie 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).
7. Konwencja o prawach dziecka (Dz.U.1991 nr 120, poz. 526).

Preambula

Niniejszy dokument został stworzony i wdrożony w trosce o integralność, dobrostan i bezpieczeństwo małoletnich w pełnym poszanowaniu ich praw i godności. Przyjęcie Standardów to nie tylko obowiązek prawny, ale także świadomy krok w kierunku tworzenia bezpiecznego i wspierającego środowiska dla naszych wychowanków. Fundamentem naszej etyki oraz moralnego i prawnego obowiązku jest zabezpieczenie małoletnich przed wszelkimi formami krzywdy, wykorzystania, przemocy czy dyskryminacji.

ROZDZIAŁ I - Informacje ogólne

1. Wprowadzenie:

1.1 Celem Standardów przyjętych w Bursie Szkolnej nr 1 jest:

- 1) Uświadomienie wszystkim podmiotom, które uczestniczą w życiu bursy, jak istotne jest podejmowanie działań mających na celu ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.
- 2) Określenie zakresów odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich mieszkających w Bursie Szkolnej nr 1.
- 3) Określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa.
- 4) Określenie a następnie podjęcie odpowiednich działań w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub bezpośredniego zagrożenia ich bezpieczeństwa.

1.2 Wszyscy pracownicy Bursy Szkolnej nr 1 kierują się jedną, główną zasadą – zawsze działają dla dobra małoletniej.

1.3 Wszystkie osoby wchodzące w skład personelu traktują małoletnie z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby. Wszyscy pracownicy, realizując te cele, działają zgodnie z prawem, wewnętrznymi przepisami oraz zgodnie z własnymi umiejętnościami i kompetencjami.

2. Słowniczek pojęć:

Ileokroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

- 1) **danych osobowych osoby małoletniej** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniej,
- 2) **dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Bursy Szkolnej nr 1 lub osobę go zastępującą; sprawującą nadzór nad realizacją Standardów,
- 3) **Jednostce Systemu Oświaty (bursie)** – należy przez to rozumieć Bursę Szkolną nr 1 w Poznaniu,

- 4) **krzywdzeniu małoletnich** – należy przez to rozumieć każde zamierzone lub niezamierzone działanie, lub zaniechanie działania wobec małoletnich przez osoby fizyczne, które narusza ich dobro; szczególnymi formami krzywdzenia intencjonalnego wymagającymi dodatkowej ochrony małoletnich jest przemoc (fizyczna, psychiczna, wykorzystanie seksualne, zaniedbanie),
- 5) **małoletniej (dziecku, wychowance)** – należy przez to rozumieć każdą osobę, do ukończenia 18. roku życia,
- 6) **osobie godnej zaufania** - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Bursy Szkolnej nr 1 do przyjmowania zgłoszeń w sprawach objętych Standardami bezpośrednio od małoletnich, personelu i innych osób oraz nadawanie sprawom dalszego biegu,
- 7) **osobie odpowiedzialnej za Internet** - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora do sprawowania nadzoru, koordynowania działań i realizację Standardów w zakresie korzystania z Internetu,
- 8) **osobie odpowiedzialnej za Standardy** – należy przez to rozumieć Dyrektora Bursy Szkolnej nr 1 lub osobę wyznaczoną przez Dyrektora koordynującą realizację Standardów; osoba ta powinna czuwać nad organizacją pracy nad wdrażaniem, monitorowaniem i ich realizowaniem,
- 9) **osobie zaufania** - należy przez to rozumieć każdą osobę pełnoletnią z personelu Bursy Szkolnej nr 1, której małoletnia zgłosiła osobiście naruszenie własnych dóbr; jej zadaniem jest zbieranie informacji, inicjowanie działań oraz monitorowanie tego, jak się sprawy toczą,
- 10) **personelu/pracownika** – należy przez to rozumieć każdego pracownika placówki, bez względu na formę zatrudnienia, w tym praktykantki odbywające praktyki studenckie, wolontariuszy oraz osoby, z którymi zostały zawarte umowy cywilnoprawne, o współpracy i inne o podobnym charakterze mające z racji pełnionej funkcji lub zadań (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi,
- 11) **pracodawcy** – należy przez to rozumieć Bursę Szkolną nr 1,
- 12) **radzie pedagogicznej** – należy przez to rozumieć organ kolegialny w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących wychowania i opieki,
- 13) **rodzicu** – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniej pozostającej pod jego władzą rodzicielską,
- 14) **Samorządzie Mieszkanek Bursy** – należy przez to rozumieć samorząd złożony z wychowanek bursy,
- 15) **standardach** [SOM] – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich przyjęte w Bursie Szkolnej nr 1,

- 16) **wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono grupę małoletnich w Bursie Szkolnej nr 1,
- 17) **zaniechaniu** – należy przez to rozumieć chroniczne i incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia i/lub trudności w rozwoju,
- 18) **zgódzie rodzica** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców; w sprawach istotnych wymagana jest zgoda obojga rodziców lub w przypadku braku porozumienia skierowanie sprawy do sądu rodzinnego; realizacja procedur przewidzianych w standardach nie wymaga zgody rodzica.

ROZDZIAŁ II - Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich

1. Pracownicy Bursy Szkolnej nr 1 mają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki mogące zagrażać małoletnim oraz na symptomy, które mogą wskazywać na możliwość krzywdzenia ich.
2. Za czynniki ryzyka rozumie się takie wskaźniki (sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniej, innych osób lub środowiska oraz inne zjawiska), które identyfikuje się jako zwiększające ryzyko krzywdzenia.

Choć małoletnia osoba nigdy nie jest winna doznawanej krzywdy, uznaje się, że niektóre jej cechy, związane np. ze stanem zdrowia, poziomem rozwoju, funkcjonowaniem czy pozycją w rodzinie, mogą narażać ją na doświadczanie krzywdzenia w relacji z innymi (rodziną, rówieśnikami, innymi dorosłymi) lub zwiększać ryzyko doznania takiej krzywdy.

Wyodrębnić można co najmniej trzy ważne grupy czynników ryzyka, które mogą wskazywać na ryzyko pojawienia się krzywdzenia.

CZYNNIKI ZWIĄZANE Z MAŁOLETNIĄ

- a) wiek dziecka,
- b) przewlekłe choroby, niepełnosprawność intelektualna, niepełnosprawność ruchowa,
- c) choroby psychiczne.

CZYNNIKI RODZINNE (czyli cechy charakteryzujące funkcjonowanie rodziny oraz cechy poszczególnych jej członków)

- a) nieobecność rodziców,
- b) autorytarny styl rodzicielstwa, doświadczenie przez rodzica przemocy w dzieciństwie, kondycja psychiczna rodzica,
- c) uzależnienia, inne problemy psychiczne rodziców, konflikty, kryzysy,

- d) samotne rodzicielstwo, obecność niespokrewnionych osób dorosłych w rodzinie,
- e) rodzina zastępcza, rodzina adopcyjna

CZYNNIKI ZWIĄZANE ZE ŚRODOWISKIEM SPOŁECZNYM

- a) izolacja społeczna,
 - b) ubóstwo w najbliższym otoczeniu rodziny,
 - c) przemoc i patologia.
3. Wychowawcy monitorują funkcjonowanie dziecka pod kątem jego dobrostanu i czy nie jest ono zakłócanie przez krzywdzenie.
4. Za symptomy krzywdzenia rozumie się takie wskaźniki (przede wszystkim stany, ale również sytuacje, wydarzenia, cechy podmiotowe małoletniego, innych osób lub środowiska), które identyfikuje się jako możliwe oznaki lub skutki krzywdzenia. Choć niektóre oznaki lub skutki mogą się wydawać jednoznacznym następstwem krzywdzenia, nie zawsze tak być musi. Pewnym jest, że poważne i silnie wskazujące na krzywdzenie symptomy powinny być niezwłocznie wyjaśniane (przede wszystkim co do kontekstu ich pojawienia się). W takiej sytuacji konieczna jest dalsza ocena sytuacji - należy w miarę możliwości wykluczyć inne wyjaśnienia danego symptomu. Ważne jest, aby wychowawcy byli wrażliwi na zmiany w zachowaniu wychowanków, obserwowali je uważnie i rejestrowali niepokojące symptomy mogące świadczyć o krzywdzeniu małoletnich.
5. Symptomy krzywdzenia małoletnich można podzielić na kilka kategorii, np.:
- a) **SYMPTOMY FIZYCZNE** - ślady na ciele małoletniej, siniaki, otarcia, złamania, odparzenia, ślady duszenia,
 - b) **SYMPTOMY EMOCJONALNE** - trudności w rozumieniu i wyrażaniu emocji, nagła i silna ekspresja emocji, negatywny obraz siebie, silny strach, okazywanie agresji,
 - c) **SYMPTOMY POZNAWCZE** - spadek wyników w nauce, niewystępujące wcześniej problemy z koncentracją i pamięcią, trudności w rozwiązywaniu problemów,
 - d) **SYMPTOMY BEHAWIORALNE** - problemy z podporządkowaniem się regułom, wycofanie, nieufność, agresywne zachowania,
 - e) **OBJAWY MOLESTOWANIA SEKSUALNEGO** - ból, zaburzenia układu pokarmowego i moczowego, reakcje psychiczne, wycofanie, poczucie wstydu.
6. Zrozumienie czynników ryzyka oraz symptomów krzywdzenia małoletnich i umiejętne ich rozpoznawanie pomaga w:
- a) zidentyfikowaniu małoletnich bardziej narażonych na krzywdzenie,
 - b) planowaniu działań profilaktycznych (zapobiegawczych) skierowanych do rodzin i samych małoletnich,
 - c) przerwaniu krzywdzenia małoletnich.

7. Działania profilaktyczne:

1) Reakcja na incydent naruszenia bezpieczeństwa małoletniej:

- a) każdy wychowawca przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu doraźne zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniej i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej,
- b) jeżeli incydent ma dalsze konsekwencje lub skutki, szczególnie gdy nie uda się zabezpieczyć dobra małoletniej i innych małoletnich w wyniku reakcji, wychowawca przy wsparciu personelu podejmuje dalsze działania, o których mówi się w podpunkcie 2. traktując ten incydent jako symptom krzywdzenia.

2) Reakcja na rozpoznany czynnik ryzyka, symptom:

Jeżeli wychowawca lub osoba z personelu rozpoznaje czynniki ryzyka, symptomy krzywdzenia małoletniej, powinien natychmiast zareagować realizując poniższe kroki lub postępując zgodnie z odpowiednią do sytuacji procedurą interwencji określoną w dalszej części Standardów:

- a) **DZIAŁANIA DORAŻNE:** każdy wychowawca przy wsparciu personelu podejmuje niezwłoczne działania mające na celu zabezpieczenie dobra i bezpieczeństwa małoletniej i innych małoletnich w toku bieżącej pracy opiekuńczej, wychowawczej i dydaktycznej oraz wyjaśnienie okoliczności zajścia,
- b) **INFORMOWANIE DYREKTORA:** jeśli czynniki ryzyka oraz symptomy są zauważane przez wychowawcę, przez personel lub inną osobę dorosłą, informuje się o tym [pisemnie] dyrektora lub osobę godną zaufania, którzy podejmuje dalsze działania,
- c) **MONITOROWANIE SYTUACJI:** pracownicy pedagogiczni regularnie sprawdzają sytuację i dobrostan małoletnich, u których widoczne są czynniki ryzyka lub symptomy krzywdzenia,
- d) **ROZMOWA PROFILAKTYCZNA Z RODZICAMI:** jeśli wychowawcy lub psycholog Bursy Szkolnej nr 1 zidentyfikują czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia, rozmawiają o tym z rodzicami, przekazując informacje o dostępnym wsparciu, takim jak pomoc psychologiczna czy materialna, i motywują do szukania pomocy, jeżeli zachodzi taka potrzeba,
- e) **SFORMUŁOWANIE PODEJRZENIA KRZYWDZENIA:** w przypadku ponownego występowania incydentów naruszenia bezpieczeństwa małoletniej lub w sytuacji, gdy liczba czynników ryzyka i symptomów rośnie, możliwie niezwłocznie formułuje się podejrzenie krzywdzenia małoletniego zgodnie z procedurami omówionymi w dalszej części Standardów.

ROZDZIAŁ III - Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Bursy Szkolnej nr 1, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Bursy Szkolnej nr 1 z małoletnimi:

- 1) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniej i w jej najlepszym interesie. Personel traktuje wychowanki z szacunkiem oraz uwzględnia jej godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
- 2) Personel realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
- 3) Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, praktykantki i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2. Relacje personelu z wychowankami małoletnimi:

- 1) Personel Bursy Szkolnej nr 1 jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami małoletnimi mieszkającymi w placówce.
- 2) Reakcje, komunikaty i działania pracowników wobec dziecka powinny być adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione, przejrzyste i sprawiedliwe wobec innych małoletnich, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

3. Zasady komunikacji personelu z małoletnimi wychowankami:

- 1) W komunikacji z wychowankami personel placówki zachowuje cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
- 2) Nie zawstydzają, nie upokarzają, nie lekceważą i nie obrażają wychowanków.
- 3) Nie krzyczą na wychowankę w sytuacji innej niż wynikającej z zagrożenia bezpieczeństwa.
- 4) Daje prawo odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchaną.
- 5) Szanuje prawo do prywatności małoletniej, a jeśli musi odstąpić od tej zasady wyjaśnia dlaczego (np.: aby chronić małoletnią odstępujesz od zasady poufności).
- 6) Nie grozi, nie reaguje złośliwościami ani sarkazmem, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniej w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości.
- 7) Nie ujawnia informacji wrażliwych dotyczących małoletniej wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków. Obejmuje to wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- 8) Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np.: niewłaściwego zachowania małoletniej tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuła się zraniona, atakowana, zastraszona.

- 9) W razie konieczności poufnej rozmowy z wychowanką małoletnią pracownik o ile to możliwe pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia i dba o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też prosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- 10) W obecności wychowanki zachowuje się w sposób odpowiedni, nie czyni obraźliwych uwag, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej oraz nie wykorzystuje wobec małoletniej przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

4. Zasady działania personelu z wychowankami:

- 1) Personel szanuje i docenia wszelkie działania podejmowane przez małoletnie wychowanki.
- 2) Nie dyskryminuje ze względu na ich orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
- 3) Unika faworyzowania.
- 4) Nie nawiązuje z małoletnią wychowanką jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani nie składa jej propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, gesty oraz udostępnianie wychowankom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- 5) Nie utrwała wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwiania osobom trzecim utrwalania wizerunku, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/przedstawicieli ustawowych.
- 6) Nie proponuje wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również nie używa ich w obecności dziewcząt.
- 7) Nie zaprasza małoletnich do swojego prywatnego domu/mieszkania ani spotyka się z nimi poza godzinami pracy. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z małoletnimi poza godzinami pracy, informuje o tym dyrekcję, a rodzice i małoletnia muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- 8) Nie przyjmuje pieniędzy ani prezentów od wychowanki oraz rodziców/opiekunów. Nie wchodzi w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniej i rodziców, co mogłoby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych lub innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarunków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, drobnych upominków.

5. Kontakt fizyczny z wychowankami małoletnimi:

- 1) Każde przemocowe działanie wobec małoletnich jest niedopuszczalne. Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać, ani w jakikolwiek inny sposób naruszać integralności fizycznej wychowanki.
- 2) W niektórych sytuacjach fizyczny kontakt z małoletnią może być stosowny, jeśli spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby małoletniej w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniej, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Należy

wtedy kierować się swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując, pytając o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy naszych dobrych intencjach, taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletnią lub osoby trzecie.

- 3) Kontakt fizyczny z małoletnią nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

6. Bezpieczeństwo online:

- 1) Pracownicy są świadomi cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje czy algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których mogą spotkać wychowanki. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, wychowanki oraz rodzice będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
- 2) Personelowi nie wolno nawiązywać kontaktów z wychowankami przez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych (poza grupami stworzonymi na komunikatorach w celu przekazywania przez wychowawcę bieżących informacji dotyczących spraw organizacyjnych).

ROZDZIAŁ IV - Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w bursie, a w szczególności działania niedozwolone

1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi:

- 1) Małoletnie mają obowiązek przestrzegania ogólnie obowiązujących zasad i norm zachowania.
- 2) Małoletnie wychowanki uznają prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennost.
- 3) Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec innych nie narusza ich poczucia godności i wartości osobistej. Małoletnie są zobowiązane do respektowania praw i wolności osobistych innych, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania - w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 4) Kontakty między małoletnimi cechuje zachowanie przez nie wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji (wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża).

- 5) Małoletnie budują wzajemne relacje poprzez zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły, rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
 - 6) Małoletnie wychowanki okazują zrozumienie dla trudności i problemów innych, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
 - 7) W kontaktach między sobą nie powinny zachowywać się prowokacyjnie. Nie powinny mieć poczucia zagrożenia oraz odczuwać wrogości ze strony innych.
 - 8) Bez względu na powód, agresja i przemoc fizyczna, słowna lub psychiczna wśród małoletnich nigdy nie może być akceptowana ani usprawiedliwiona. Dziewczęta nie mają prawa stosować słownej, fizycznej i psychicznej agresji oraz przemocy wobec innych. Jeśli są świadkami stosowania jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy są zobowiązane zareagować zgodnie z obowiązującymi w placówce procedurami.
 - 9) Małoletnie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim formom brutalności oraz wulgarności oraz informowania pracowników bursy o zaistniałych zagrożeniach.
2. Niedozwolone zachowania małoletnich w Bursie Szkolnej nr 1:
- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec małoletnich i innych osób:
 - a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach:
 - bicie, uderzanie, popychanie, kopanie, opluwanie,
 - wymuszenia,
 - napastowanie seksualne,
 - fizyczne zaczepki,
 - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań,
 - rzucanie w kogoś przedmiotami,
 - b) agresji i przemocy słownej w różnych formach:
 - obelgi, wyzwiska,
 - drwienie, szydzenie,
 - bezpośrednie obrażanie,
 - plotki i obraźliwe żarty,
 - obraźliwe smsy, wiadomości na forach internetowych,
 - telefony i maile poniżające, wulgarne, zastraszające, zawierające groźby,
 - c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach:
 - poniżanie, straszenie, szantażowanie,
 - wykluczanie, izolacja, manipulowanie,
 - wulgarne gesty,
 - niszczenie rzeczy innej osoby.

- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji na terenie placówki, np. rzucanie przedmiotami, przynoszenie ostrych narzędzi, niebezpiecznych substancji (środków pirotechnicznych, zapalniczek), używanie ognia na terenie placówki.
- 3) Celowe nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w placówce. Działanie zagrażające zdrowiu lub życiu.
- 4) Uleganie nałogom lub nakłanianie do spożywania środków psychoaktywnych, alkoholu, palenia papierosów.
- 5) Znęcanie się nad współlokatorami (współudział w znęcaniu, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
- 6) Fotografowanie, nagrywanie dźwięku lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
- 7) Stosowanie wobec innych osób różnych form cyberprzemocy.
- 8) Przywłaszczanie własności lub celowe niszczenie, nieszanowanie własności innych osób.

ROZDZIAŁ V – Zasady ogólne podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Podejrzenie krzywdzenia małoletniej – zasady ogólne:

- 1) Podejrzewane krzywdzenie małoletnich może przybierać różne formy, mieć skutki o różnym poziomie i obejmować różne sytuacje incydentalne lub powtarzające się w czasie. Podejrzenia krzywdzenia małoletnich mogą dotyczyć:
 - a) przemocy fizycznej - **naruszanie nietykalności fizycznej**, powodujące uszkodzenie ciała lub niosące takie ryzyko, np.: bicie, popychanie, szarpanie, ciągnięcie, szturchanie, kopanie, duszenie, krępowanie ruchów, itp.
 - b) przemocy psychicznej - **naruszenie godności osobistej** poprzez wyśmiewanie opinii, poglądów, przekonań, narzucanie swojego zdania, poglądów, stałe ocenianie, krytyka, wmawianie choroby psychicznej, izolowanie i kontrolowanie, ograniczanie kontaktów z innymi ludźmi, wymuszanie posłuszeństwa i podporządkowania, ograniczanie snu, pożywienia i schronienia, wyzywanie, używanie wulgarnych epitetów, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie, stosowanie gróźb, szantażowanie, itp.
 - c) przemocy seksualnej - **naruszenie intymności** poprzez wyśmiewanie wyglądu, ciała, zmuszanie osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowaniu aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez pytania jej o zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły lub emocjonalnym szantażu.

- 2) Zatajenie posiadanych informacji o krzywdzeniu małoletniej lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniej jest uznawane za formę krzywdzenia ze strony osoby zatajającej. Za zatajenie rozumie się również brak reakcji na zgłoszenie podjęte bezpośrednio od osoby małoletniej.
- 3) W Bursie Szkolnej nr 1 jest Osoba Godna Zaufania wyznaczona przez dyrektora placówki, do której małoletnie wychowanki mogą zgłaszać naruszenie własnych dóbr (krzywdy) oraz, która zbiera informacje o incydentach naruszenia dobra małoletnich, czynnikach ryzyka i symptomach krzywdzenia.
- 4) W placówce każda osoba z personelu jest gotowa być dla małoletniej Osobą Zaufania, czyli przyjąć bezpośrednio od wychowanki zgłoszenie w dogodnej dla niej formie.
- 5) Małoletnie zgłaszające podejrzenie krzywdzenia innej małoletniej lub swoje są obejmowane szczególną opieką.

2. Postępowanie podstawowe w przypadku podejrzenia krzywdzenia:

- 1) Osoba z personelu po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia małoletniej tworzy notatkę służbową i przekazuje informację Osobie Godnej Zaufania.
- 2) Osoba z personelu, który podejmuje informację bezpośrednio od małoletniego o naruszeniu jego dóbr (krzywdzie) staje się Osobą Zaufania.
- 3) Osoba Zaufania informuje małoletnią, że zajmie się jej zgłoszeniem i upewnia się, że sporządzona i przekazywana dalej notatka służbowa zawiera wszystkie informacje uzyskane od małoletniej wraz z kontekstem ich uzyskania oraz dodatkowymi wyjaśnieniami.
- 4) Niezależnie od swojego statusu Osoba Zaufania powinna przekazać sprawę osobie kompetentnej (Osobie Godnej Zaufania i/lub dyrekcji).
- 5) Osoba Godna Zaufania zakłada Kartę Interwencji.

3. Zespół Interwencyjny:

- 1) W przypadkach bardziej skomplikowanych, dotyczących krzywdzenia małoletniej, dyrektor powołuje zespół interwencyjny, który sporządza Plan Pomocy małoletniej.
- 2) W skład zespołu wchodzi przynajmniej Osoba Godna Zaufania oraz Osoba Zaufania oraz inni pracownicy wskazani przez dyrektora, zgodnie z zaistniałą potrzebą.
- 3) Zespół bazuje na informacjach Osoby Godnej Zaufania i innych jego członków, sporządzając plan.
- 4) Jeśli rodzice zgłosili krzywdzenie, zespół wzywa ich na spotkanie wyjaśniające.
- 5) Zespół może zaproponować zdiagnozowanie sytuacji w zewnętrznej, bezstronnej instytucji.
- 6) Jeśli podejrzenie zostało wykluczone rodzice są informowani o zaistniałej sytuacji na piśmie.

4. Obowiązek natychmiastowego działania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dotkliwego w skutkach:

- 1) Jeśli małoletnia jest zagrożona krzywdzeniem dotkliwym w skutkach, w szczególności przemocą z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystaniem seksualnym lub zagrożone jest jej życie, niezwłocznie powinno się wezwać odpowiednie służby (np. policję, pogotowie ratunkowe).
 - 2) Pracownik, który pierwszy zauważył zagrożenie, niezwłocznie, w tym z pomocą personelu pedagogicznego dokonuje poinformowania rodziców małoletniej oraz służb i wypełnia kartę interwencji.
 - 3) Jeśli po wstępnym wyjaśnieniu podejrzewa się popełnienie przestępstwa (również o innym charakterze niż wymienione w ppcie. 1), dyrektor składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury oraz wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”.
 - 4) Dokładne informacje wraz z uzasadnieniem wezwania służb oraz zaangażowania instytucji są rejestrowane na karcie interwencji.
 - 5) Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji.
5. Dokumentacja i Tajemnica:
- 1) W trakcie i po interwencji Osoba Godna Zaufania lub Zespół Interwencyjny uzupełnia kartę interwencji
 - 2) Wszyscy pracownicy i osoby z informacjami o krzywdzeniu zobowiązani są do zachowania tajemnicy względem osób trzecich (personelu niepedagogicznego nieangażowanego w sprawę na żadnym jej etapie). Dopuszcza się odstępstwo w przypadku informowania o podejrzeniach krzywdzenia wychowawcę grupy, jeśli nie posiadał on wcześniej tej informacji.
 - 3) Do kart interwencji oraz dokumentów z tym związanych mają dostęp jedynie upoważnione przez dyrektora osoby wymienione enumeratywnie.

ROZDZIAŁ VI – Procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Podjęcie krzywdzenia przez osobę z personelu:
 - 1) Jeśli pracownik bursy podejrzewa, że małoletnia jest krzywdzona (w tym na podstawie zgłoszenia rodziców lub małoletniej), przygotowuje notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi za pośrednictwem Osoby Godnej Zaufania.
 - 2) Jeśli zgłoszenie dotyczy Osoby Godnej Zaufania przekazanie informacji, o którym mowa w ppcie 1 kieruje się bezpośrednio do dyrektora.
 - 3) Jeśli zgłoszenie podejrzewa dotyczy dyrektora przekazanie informacji, o którym mowa w ppcie 1 odbywa się w trybie rozpatrywania skarg i wniosków do właściwego organu.
2. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniej przez osobę z personelu:

- 1) Dyrektor podejmuje samodzielnie lub przy wsparciu Osoby Godnej Zaufania adekwatne do sytuacji kroki:
 - a) natychmiast odsuwa osobę z personelu od wykonywania czynności z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - b) podejmuje czynności wyjaśniające, w tym przynajmniej rozmawia z małoletnią i innymi z szacunkiem, starając się zrozumieć sytuację,
 - c) przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z osobą z personelu, przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów,
 - d) dyrektor ocenia czy konieczne jest:
 - podjęcie działań dyscyplinarnych wobec pracownika wynikających np. z Karty Nauczyciela lub Kodeksu Pracy.
 - Zgłoszenie, do policji lub prokuratury, jeśli podejrzenie nosi znamiona uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa,
 - a) Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.
- 2) Osoba Godna Zaufania podejmuje adekwatne do sytuacji kroki:
 - a) rozmawia z małoletnią i innymi szanując ich godność,
 - b) tworzy Plan Pomocy małoletniej samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami,
 - c) rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy małoletniej (rozdz. VIII),
 - d) współpracuje z rodzicami i innymi wychowawcami w realizacji planu.
3. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniej przez osobę dorosłą niebędącą personelem i rodzicem:
 - 1) Dyrektor ocenia czy zasadne jest sformułowanie podejrzenia popełnienia przestępstwa i, gdy ma to miejsce, zgłasza to policji lub do prokuratury.
 - 2) Osoba Godna Zaufania podejmuje adekwatne do sytuacji kroki:
 - a) rozmawia z małoletnią i innymi szanując ich godność,
 - b) tworzy Plan Pomocy małoletniej samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami,
 - c) rozmawia z rodzicami, przedstawiając Plan Pomocy,
 - d) współpracuje z rodzicami i innymi wychowawcami w realizacji planu.
4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniej przez rodzica lub osobę najbliższą:
 - 1) Podejrzenie krzywdzenia małoletniej przez rodziców:
 - a) jeśli pracownik bursy podejrzewa, że małoletnia jest krzywdzona przez rodziców, tworzy notatkę służbową, którą przekazuje dyrektorowi bezpośrednio lub za pośrednictwem Osoby Godnej Zaufania,

- b) jeśli zgłoszenie krzywdzenia pochodzi od małoletniej, pracownik bursy wysłuchuje ją, sporządza notatkę służbową i informuje o tym Osobę Godną Zaufania.
- 2) Działania w przypadku krzywdzenia małoletniej ze strony osób najbliższych:
- a) jeśli rodzice są podejrzani o krzywdzenie małoletniej, prowadzi się z nimi czynności profilaktyczne (wskazane w rozdz. II pkt 7),
- b) gdy o krzywdzenie jest podejrzewana inna niż rodzic osoba spokrewniona lub najbliższa, tj. po sformułowaniu podejrzenia krzywdzenia, dyrektor samodzielnie lub wspólnie z Osobą Godną Zaufania lub z zespołem interwencyjnym podejmuje następujące i adekwatne do sytuacji działania:
- niezwłocznie zabezpiecza dobro małoletniej w ramach posiadanych środków i możliwości,
 - podejmuje czynności wyjaśniające, w tym rozmawia z małoletnią i innym członkiem rodziny niepodejrzewanym o krzywdzenie małoletniej okazując rozmówcom szacunek i starając się zrozumieć sytuację,
 - następnie dyrektor po konsultacji z pracownikami zaangażowanymi w sprawę ocenia konieczność dalszych działań i postępuje samodzielnie lub z pomocą Osoby Godnej Zaufania, adekwatnie z przepisami prawa, realizując przynajmniej jedną z poniższych ścieżek:
 - przeprowadza dyscyplinującą rozmowę z rodzicami przedstawiając możliwe konsekwencje łamania Standardów, odnotowując ich współpracę w rozmowie i podejmowaniu działań naprawczych,
 - zgłasza zaniedbanie lub przemoc ze strony rodziców, które kieruje się do lokalnego ośrodka pomocy społecznej z adnotacją o potrzebie pomocy rodzinie lub poprzez wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”.
 - zgłasza wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny szczególnie w sytuacji zagrożenia dobra małoletniej wychowanki,
 - zgłasza podejrzenie popełnienia przestępstwa do prokuratury w przypadku przestępstw ściganych z urzędu. Dalsze postępowanie zależy od kompetentnych instytucji i służb.
- 3) Osoba Godna Zaufania podejmuje adekwatne do sytuacji kroki:
- a) rozmawia z małoletnią i innymi szanując ich godność,
- b) tworzy Plan Pomocy małoletniej samodzielnie lub wspólnie z innymi pracownikami,
- c) informuje rodziców oraz opiekunów prawnych nie będących sprawcami krzywdzenia o podejmowanych działaniach,
- d) współpracuje z opiekunami i innymi wychowawcami w realizacji planu.

- 4) W przypadku jednorazowej przemocy fizycznej lub psychicznej, gdy rodzice nie współpracują, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego.
 - 5) Osoba Godna Zaufania informuje dyrektora o swoich działaniach, monitorując sytuację małoletniej i organizując wsparcie.
5. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniej przez rówieśników:
- 1) Krzywdzenie małoletniej przez inne małoletnie w placówce:
 - a) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletnia jest krzywdzona przez inne małoletnie wychowanki na terenie bursy, przygotowuje notatkę służbową i przekazuje informację dyrektorowi,
 - b) jeśli zgłoszenie pochodzi od małoletniej pracownik bursy wysłuchuje ją bez obecności innych osób małoletnich, sporządza notatkę oraz powiadamia Osobę Godną Zaufania,
 - c) Osoba Godna Zaufania przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z osobą poszkodowaną i podejrzanymi,
 - d) Osoba Godna Zaufania wraz z wychowawcą opracowuje Plan Pomocy małoletniemu, oddzielnie dla poszkodowanego i sprawcy/ów, uwzględniając działania nakierowane na zmianę niepożądanych i problemowych zachowań,
 - e) wychowawca monitoruje sytuację małoletniej we współpracy z Osobą Godną Zaufania i rodzicami/opiekunami,
 - f) jeśli małoletni doświadcza jednorazowej i jednocześnie dotkliwej krzywdy, w szczególności o charakterze przemocy fizycznej, psychicznej lub seksualnej, dyrektor składa wniosek do sądu rodzinnego o wszczęcie postępowania w sprawie o demoralizację,
 - g) jeśli małoletnia podejrzana o krzywdzenie ma 13 – 17 lat i jej zachowanie jest czynem karalnym, należy poinformować sąd rodzinny o możliwości popełnienia czynu karalnego przez nieletnią,
 - h) jeśli małoletnia podejrzana o krzywdzenie ma powyżej 17 lat i jej zachowanie stanowi przestępstwo, należy poinformować miejscową jednostkę prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa przez nieletnią.
 - 2) Rozmowy w sprawie krzywdzenia w placówce:
 - a) w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniej przez inne małoletnie wychowanki na terenie bursy, należy przeprowadzić osobno rozmowę wyjaśniającą z małoletnią podejrzaną i jej rodzicami, a także rozmowę z małoletnią pokrzywdzoną i jej rodzicami; ustalenia są spisywane na Karcie Interwencji (również oddzielnie),

- b) w trakcie rozmowy należy upewnić się, że małoletnia podejrzewana o krzywdzenie sama nie jest krzywdzona przez inne osoby; w przypadku potwierdzenia, należy zastosować odpowiednie procedury zawarte w Standardach,
 - c) rozmowa wspólna może odbyć się jako jeden z punktów Planów Pomocy małoletnim po zaakceptowaniu takiego rozwiązania przez wszystkie strony zainteresowane.
- 3) Jeśli małoletnia krzywdząca nie jest mieszkanką Bursy Szkolnej nr 1, również gdy krzywda nastąpiła poza terenem placówki, organizuje się rozmowy z małoletnią krzywdzoną, ewentualnymi innymi świadkami i rodzicami małoletniej informując o dostępnych formach wsparcia.
- 4) W uzasadnionych przypadkach dyrektor podejmuje dalsze kroki prawne opisane w Standardach.

ROZDZIAŁ VII - Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniej, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniej oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego następuje w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia osoby, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
2. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego do organów ścigania składa dyrektor bursy.
3. Zawiadomienie do sądu opiekuńczego składa dyrektor bursy.
4. Procedura „Niebieskiej Karty” jest wszczynana w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniej, poprzedzonego przeprowadzeniem procedury wewnętrznej, o której mowa w niniejszych Standardach.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” jest każdy pracownik Bursy Szkolnej nr 1.
6. Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje dyrektor placówki.
7. Druki i formularze „Niebieskiej Karty – A” i „Niebieskiej Karty – B” znajdują się w dokumentacji Zespołu Wychowawczego.
8. Wgląd w dokumentację wszczętych procedur mają wyłącznie osoby upoważnione przez dyrektora placówki. Osoby te są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych.
9. Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” przechowuje dyrektor.

10. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty”:

- 1) Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
- 2) Do wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
- 3) Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
- 4) Dyrektor bursy lub inna osoba wszczynając procedurę „Niebieskie Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniej, a także przeprowadzić rozmowę z małoletnią.
- 5) Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
- 6) Czynności w ramach procedury "Niebieskie Karty" przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego lub faktycznego. W sytuacji, gdy to rodzice, opiekun prawny lub faktyczny są podejrzani o stosowanie przemocy wobec dziecka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej czyli np. dziadków, pradiadków oraz rodzeństwa (w miarę możliwości również w obecności psychologa).
- 7) Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy domowej.
- 8) Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie dotkniętej przemocą domową, przekazuje się pouczenie, stanowiące formularz „Niebieska Karta – B”. Jeżeli osobą dotkniętą przemocą domową, jest dziecko, pouczenie przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu, albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej. Pouczenia nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową.
- 9) Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu interdyscyplinarnego.
- 10) Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest Koordynator ds Standardów ochrony małoletnich, która zawiadamia dyrektora o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza do zespołu interdyscyplinarnego.
- 11) Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

ROZDZIAŁ VIII - Zasady ustalania planu wsparcia wychowanki po ujawnieniu krzywdy

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonej wychowanki.
2. W skład grupy wchodzi każdorazowo wychowawca grupy i psycholog bursy.
3. Grupa może się poszerzyć do większej liczby pracowników w zależności od doznanej krzywdy.
4. Plan Pomocy Małoletniej:
 - 1) Po wstępnym wyjaśnieniu podejrzenia krzywdzenia Osoba Godna Zaufania wzywa rodziców i informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia, co stanowi pierwszy krok w tworzeniu planu pomocy małoletniej wychowance.
 - 2) Osoba Godna Zaufania tworząc plan pomocy współpracuje z osobami zaufania i innymi pracownikami Bursy Szkolnej nr 1.
 - 3) Plan Pomocy małoletniej obejmuje:
 - b) działania personelu placówki adekwatne do sytuacji w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletniej wychowance (pierwsza pomoc, pomoc psychologiczno – pedagogiczna, zapewnienie opieki, itd.), w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia jako pierwszy krok planu,
 - c) rozpoznanie indywidualnych potrzeb małoletniej w związku z zaistniałą sytuacją (w obszarze zdrowia/życia, zdrowia psychicznego, funkcjonowania emocjonalno – społecznego oraz w obszarze prawnym i socjalnym),
 - d) formy wsparcia oferowane małoletniej przez placówkę wraz z osobami mającymi je realizować (praca indywidualna psychologa z małoletnią, bezpośrednia rozmowa z wychowanką prowadzona przez psychologa/wychowawcę),
 - e) propozycje skierowania małoletniej do specjalistycznej pomocy oraz/lub korzystanie ze źródeł zewnętrznego wsparcia małoletniego (np.: sąd rodzinny, kurator sądowy, policja, MOPS/GOPS, organizacje pozarządowe działające na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem).
 - 4) Powyższe informacje zostają zgromadzone w Karcie Interwencji wg określonej procedury podejmowania interwencji.
 - 5) Plan wsparcia jest wdrażany w każdej sytuacji krzywdzenia małoletniej, tj. w szczególności w sytuacji niewymagającej szybkiej interwencji, jak i w przypadku bardziej skomplikowanym (np. dotyczącym wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego).
 - 6) Osoba Godna Zaufania wraz z pracownikami współpracującymi monitoruje realizację planu, informując dyrektora i rodziców.

ROZDZIAŁ IX - Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Bursa Szkolna nr 1 dostarczając małoletnim dostęp do Internetu, musi podjąć środki ostrożności, aby zabezpieczyć je przed treściami, które mogą być szkodliwe dla ich właściwego rozwoju. Bursa jest odpowiedzialna za monitorowanie sieci w celu identyfikacji potencjalnych nadużyć, a także za korzystanie z oprogramowania zabezpieczającego zgodnego z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa.
2. Małoletnie wychowanki mają dostęp do Internetu:
 - 1) na dedykowanych komputerach na terenie placówki (dostęp otwarty) oraz na osobistym sprzęcie komputerowym,
 - 2) poprzez sieć wifi bursy - po wprowadzeniu hasła,
 - 3) podczas zajęć/spotkań - pod nadzorem wychowawcy.
3. Dyrektor jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo sieci komputerowej w bursie.
4. W placówce organizowane są zajęcia dla małoletnich wychowanek dot. bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Zabezpieczanie sieci internetowej:
 - 1) Osoba odpowiedzialna za Internet dba o zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalowanie i aktualizowanie stosownego oprogramowania.
 - 2) Oprogramowanie jest aktualizowane na bieżąco.
 - 3) Osoba odpowiedzialna sprawdza, czy na komputerach z dostępem otwartym nie znajdują się niebezpieczne treści.
6. W przypadku wystąpienia incydentów zagrożenia bezpieczeństwa cyfrowego uruchamiana jest PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA TECHNICZNEGO SIECI.

ROZDZIAŁ X - Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

1. W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna informuje dyrektora i uruchamia PROCEDURE REAGOWANIA W PRZYPADKU DOSTĘPU DO SZKODLIWYCH, NIEPOŻĄDANYCH, NIELEGALNYCH TREŚCI, która stanowi odrębny dokument.
2. W podejrzeniu, że wychowanka małoletnia jest ofiarą cyberprzemocy uruchomiona zostaje PROCEDURA REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA CYBERPRZEMOCY.

3. W przypadku podejrzenia wystąpienia niebezpiecznych zachowań seksualnych w sieci uruchamiana jest obowiązująca w placówce PROCEDURA POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA ZAGROŻENIA SEKSTINGU, PROWOKACYJNYCH ZACHOWAŃ ORAZ AKTYWNOŚCI SEKSUALNEJ JAKO ŹRÓDŁA DOCHODU OSÓB NIELETNICH.
4. W przypadku podejrzenia nawiązania niebezpiecznych kontaktów w sieci przez małoletnią wychowankę uruchamia się PROCEDURE POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU NAWIAZYWANIA NIEBEZPIECZNYCH KONTAKTÓW W INTERNECIE – UWODZENIE, ZAGROŻENIE PEDOFILIA.
5. W przypadku wykrycia w placówce naruszenia prywatności małoletniej podejmowane są działania zgodnie z obowiązującymi procedurami:
 - 1) PROCEDURĄ REAGOWANIA W PRZYPADKU NARUSZENIA PRYWATNOŚCI DOTYCZĄCEGO NIEODPOWIEDNIEGO BĄDŹ NIEZGODNEGO Z PRAWEM WYKORZYSTANIA DANYCH OSOBOWYCH LUB WIZERUNKU WYCHOWANKI LUB PRACOWNIKA PLACÓWKI,
 - 2) PROCEDURĄ POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU BEZPRAWNEGO UŻYCIA CUDZEGO WIZERUNKU W SIECI.

ROZDZIAŁ XI - Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Przegląd standardów ochrony małoletnich polega na ustaleniu wypełniania przez standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
2. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w bursie podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji ujawnienia krzywdzenia lub przestępstwa na szkodę małoletniej oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych standardów oraz procedur.
3. Przeglądu standardów ochrony małoletnich obowiązujących w bursie, dokonuje dyrektor bursy oraz osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd wykaże niespełnianie przez standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach prawa lub z innych przyczyn standardy okazały się nieaktualne lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.
5. Aktualizacja standardów ochrony małoletnich dokonuje dyrektor placówki. W przypadku aktualizacji standardów, przygotowany projekt jest przyjmowany przez dyrektora w drodze zarządzenia.

6. Wśród pracowników placówki, raz na 2 lata, przeprowadza się ankietę monitorującą poziom realizacji standardów ochrony małoletnich. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany w standardach ochrony małoletnich oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
7. Osoba upoważniona przez dyrektora dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi szkoły.
8. Dyrektor placówki wprowadza do tegoż dokumentu niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

ROZDZIAŁ XII - Zasady wyznaczania osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniej i udzielenie jej wsparcia

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniej i udzielenie jej wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy.
2. Niezależnie od obowiązku wskazanego w pktcie 1. dyrektor wyznacza osoby koordynujące przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniej.
3. Zarówno pracownicy, jak i małoletnie wiedzą, do kogo należy skierować informację o podejrzeniu krzywdzenia małoletniej.
4. Dyrektor, wychowawca i psycholog to osoby odpowiedzialne za udzielenie wsparcia pokrzywdzonej małoletniej.
5. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje oraz wiedzę z zakresu identyfikacji oznak krzywdzenia małoletnich, procedur zgłaszania i udzielania wsparcia.
6. Osoby odpowiedzialne muszą respektować zasadę poufności i bezpieczeństwa informacji oraz danych osobowych przetwarzanych w ramach przyjmowanych zgłoszeń.

RODZIAŁ XIII - Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest dyrektor placówki.
2. Dyrektor może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich. Osoba ta musi posiadać stosowne kompetencje i doświadczenie.

3. W ramach przygotowania pracowników Bursy Szkolnej nr 1 do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie, obejmujące następujące zagadnienia:
 - 1) rozpoznawanie symptomów krzywdzenia małoletnich,
 - 2) procedury interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia małoletnich,
 - 3) odpowiedzialność prawna pracowników placówki, zobowiązanych do podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub stwierdzenia krzywdzenia małoletnich,
 - 4) stosowanie procedur „Niebieskiej Karty”.
4. Każdy z pracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w bursie. Imienne zaświadczenia umieszczane są w teczkach akt osobowych pracowników.
5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w placówce są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację standardów zobowiązana jest do przeprowadzenia wśród pracowników (raz na dwa lata) ankiety monitorującej realizację standardów.

ROZDZIAŁ XIV - Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym i wychowankom standardów

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej placówki.
2. Dyrektor wywiesza skrócona wersję standardów w widocznym miejscu na terenie placówki. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.
3. Wersja papierowa dokumentu jest dostępna w pokoju wychowawców i sekretariacie bursy.
4. Wychowawcy grup są zobowiązani do zapoznania wychowanków z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Obowiązkiem rodziców/opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasadami ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

ROZDZIAŁ XV - Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń powinien odbywać się zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych oraz przyjętymi standardami.

2. Dla każdego zdarzenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich zakładana jest imiennateczka z nazwiskiem małoletniego.
3. Każdorazowe udostępnienie dokumentów związanych ze zdarzeniem uprawnionym do tego organom albo innym osobom powinno odbywać się na wniosek oraz bezwzględnie powinno być konsultowane z Inspektorem Ochrony Danych (IOD) za zgodą Administratora Danych (AD) tj. dyrektora jednostki organizacyjnej.
4. Dokumentacja w formie papierowej jest przechowywana przez Dyrektora Bursy Szkolnej nr 1.
5. Przetwarzanie dokumentów w formie cyfrowej odbywa się tylko na urządzeniach posiadających hasło dostępu zgodnie z przyjętą polityką bezpieczeństwa obowiązującą w placówce.

ROZDZIAŁ XVI - Zasady bezpiecznego naboru pracowników w Bursie Szkolnej nr 1 w Poznaniu

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. Placówka dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. Komisja rekrutacyjna może prosić kandydatów do współpracy o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydatów.
4. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi, komisja rekrutacyjna jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.
5. W placówce pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o byciu świadomym odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
6. Komisja rekrutacyjna działająca w Bursie Szkolnej nr 1 w Poznaniu jest zobowiązana do domagania się od kandydata zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
7. Zasady naboru pracowników do Bursy Szkolnej nr 1 odbywają się na podstawie obowiązującego w placówce regulaminu.

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 wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Standardami, stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, a także wewnętrzne procedury, regulaminy, instrukcje.
4. Procedury wymienione w SOM dostępne są na stronie internetowej bursy oraz w siedzibie placówki.
5. Załącznikami do Standardów są druki:
 - a) Notatka służbowa,
 - b) Karta interwencji,
 - c) Wgląd w sytuację rodziny
 - d) Zgłoszenie o popełnienie przestępstwa
 - e) Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniej
 - f) Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami,
 - g) Ankieta monitorująca i weryfikująca stosowanie procedur zawartych w standardach.