Standardy Ochrony Małoletnich

w BURSIE SZKOLNEJ NR 11 w ŁODZI

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle

seksualnym (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);

* Ustawa z dnia 28 lipca 2023 o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
* Ustawa z dnia 29 lipca 2005 o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
* Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 - Kodeks karny (t. j. Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
* Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
* Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

**Spis treści:**

|  |  |
| --- | --- |
| [Rozdział1](#Rozdział1). Podstawowe terminy | ………………………………………………..str.3 |
| [Rozdział 2.](#Rozdział2) Zasady zapewniające bezpieczne relacje między wychowankiem a personelem bursy | ………………………………………………..str.4 |
| [Rozdział 3.](#Rozdział3) Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanka | ………………….…………………………….str.9 |
| [Rozdział 4.](#Rozdział4) Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez pracownika, osobę trzecią, innego wychowanka lub opiekuna | …………………..………………………….str.11 |
| [Rozdział 5.](#Rozdział5) Zasady ochrony danych osobowych małoletniego | …………………..…………………………str.12 |
| [Rozdział 6.](#Rozdział6) Zasady ochrony wizerunku wychowanka | …………………..…………………………str.13 |
| [Rozdział 7](#Rozdział7). Procedury ochrony wychowanków przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonym w innej szkodliwej formie. | ……………………………………………..str.14 |
| [Rozdział 8.](#Rozdział8) Zasady ustalania planu wsparcia wychowanka po ujawnieniu krzywdy | ……………………………………………..str.14 |
| [Rozdział 9](#Rozdział9). Procedury określające zakładanie „Niebieskiej karty” | ………………………………………………tr.15 |
| [Rozdział 10](#Rozdział10). Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Bursy do ich stosowania | …………………………………………….str.15 |
| [Rozdział 11.](#Rozdział11) Zasady udostępniania rodzicom i wychowankom Standardów Ochrony Małoletnich. | …………………………………………….str.16 |

**ROZDZIAŁ 1. PODSTAWOWE TERMINY**

1.Ilekroć w Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

* **Dyrektorze Bursy** – należy przez to rozumieć Dyrektora Bursy Szkolnej nr 11 w Łodzi;
* **Bursie, jednostce** – należy przez to rozumieć Bursę Szkolną nr 11 w Łodzi;
* **Pracowniku/Wychowawcy** –należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Bursie Szkolnej nr 11 w Łodzi,
* **Zespole wychowawczym -** należy przez to rozumieć Zespół do Spraw Oceny Sytuacji Wychowawczej i Szkolnej Wychowanków.
* **Partnerze współpracującym z Bursą**– należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie bursy na mocy odrębnych przepisów;
* **Wychowanku** – należy przez to rozumieć każdą osobę będącą uczniem, mieszkającą w Bursie Szkolnej nr 11 w Łodzi;
* **Małoletnim** – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia. Przez zawarcie małżeństwa małoletni uzyskuje pełnoletność. Nie traci jej w razie unieważnienia małżeństwa.
* **Opiekunie wychowanka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
* **Przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
* **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
* **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Bursy lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
* **przemoc fizyczna** – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
* **przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
* **przemoc seksualna** – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
* **przemoc ekonomiczna** – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom. Jest to jedna z form zaniedbania,
* **zaniedbywanie** – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
* **Dane osobowe wychowanka**– należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację;
* **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

**ROZDZIAŁ 2. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKAMI A PERSONELEM BURSY**

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
2. Dyrektor Bursy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem wychowanków lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone *w* ***Rejestrze z dostępem ograniczonym*** lub ***Rejestrze osób****,* w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
3. Dyrektor Bursy uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;
4. rejestr osób, w stosunku do których, Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
5. informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym, w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
6. Dyrektor od kandydata pobiera informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
7. jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
8. Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
9. jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz że nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
10. pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*.
11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 1** do niniejszych Standardów.

**ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU BURSY Z WYCHOWANKAMI:**

* + - 1. Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Bursy jest działanie dla dobra wychowanka i w jego interesie. Personel traktuje wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiejkolwiek formie;
      2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;
      3. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
      4. Pracownik Bursy zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków.
      5. Pracownik Bursy w kontakcie z wychowankami:
* zachowuje cierpliwość i odnosi się do wychowanka z szacunkiem;
* uważnie wysłuchuje wychowanków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
* nie zawstydza wychowanka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
* nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
* nie ujawnia drażliwych informacji o wychowanku osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989.
  + - 1. Decyzje dotyczące wychowanka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych wychowanków.
      2. Wychowanek ma prawo do prywatności. Odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a wychowanek o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
      3. W przypadku konieczności rozmowy z wychowankiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników Bursy, w tym wychowawców i psychologa).
      4. Pracownikowi Bursy nie wolno w obecności wychowanków niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
      5. Pracownikowi Bursy nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
      6. Pracownik Bursy zobowiązany jest do równego traktowania wychowanków, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
      7. Pracownik Bursy zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów wychowanków.
      8. Pracownik Bursy nie może utrwalać wizerunków wychowanków w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun wychowanka nie wyraził na to zgody.
      9. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od wychowanków oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.
      10. Pracownikowi Bursy bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
* nawiązywać relacji seksualnych z uczniem;
* składać wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniać takie treści;
* proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy).
  + - 1. Pracownik zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo, otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.
      2. Wychowawcy grup zobowiązani są do przedstawienia wychowankom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Bursie i zapewnienia ich, iż otrzymają odpowiednią pomoc.
      3. W przypadku, kiedy pracownik zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych spraw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora.
      4. Każde, przemocowe zachowanie wobec wychowanka jest niedozwolone,
      5. Nie można wychowanka popychać, bić, szturchać,
      6. Pracownikowi nie wolno wychowanka dotykać w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem wychowanka.
      7. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
      8. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
      9. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z wychowankiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
      10. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
  + pomoc wychowankowi z niepełnosprawnością w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a wychowanek/jego opiekun wyrazi zgodę;
  + pomoc wychowankowi z niepełnosprawnością w spożywaniu posiłków;
  + pomoc wychowankowi z niepełnosprawnością w poruszaniu się w obrębie placówki.
    - 1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami jest co do zasady ZABRONIONY.
      2. Nie wolno zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z wychowankiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Bursy.
      3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z wychowankiem, opiekunem lub też nauczycielem wychowanka poza godzinami pracy Bursy, dozwolone jest korzystanie tylko z:
  + **służbowego telefonu;**
  + **służbowego adresu e-mail.**
    - 1. Jeśli pracownik musi spotkać się z wychowankiem poza godzinami pracy Bursy (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrektora, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
      2. W przypadku, gdy pracownika łączą z wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

**ROZDZIAŁ 3. ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA** **WYCHOWANKÓW**

1. Pracownicy Bursy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
   * wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
   * wychowanek kradnie jedzenie, pieniądze ;
   * wychowanek żebrze - wychowanek jest głodny;
   * wychowanek nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów ;
   * wychowanek nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
   * wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
   * podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., wychowanek często je zmienia;
   * pojawia się niechęć do zajęć sportowych - wychowanek nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
   * wychowanek boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
   * wychowanek wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
   * wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości ;
   * wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
   * wychowanek osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
   * wychowanek ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
   * wychowanek używa środków psychoaktywnych;
   * wychowanek nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
   * w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
   * wychowanek jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
   * wychowanek ucieka z domu;
   * nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania wychowanka;
2. Jeżeli z objawami krzywdzenia u wychowanka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że wychowanek jest krzywdzony, jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
   * rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń ucznia;
   * rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka;

* rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle go obwinia, poniża strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz” itp.);
* rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy, lub zbyt pobłażliwy, lub odrzuca małoletniego;
* rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
* rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
* rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
* rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
* rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
* rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie;
* rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
* rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
* rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
* rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

1. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka przez któregokolwiek pracownika Bursy, poinformowany o tym wychowawca, podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
2. Wychowawcy Bursy monitorują sytuację i dobrostan wychowanków.

**ROZDZIAŁ 4. ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA PRAWNEGO**

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie, związane z Bursą tj. pracownicy Bursy, wolontariusze, przedstawiciele organizacji i firm współpracujących z Bursą:

* jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane wychowanka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie wychowanka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa, zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;
* jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) ze strony innego pracownika, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić dyrektora, aby ten mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
* jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec wychowanków: krzyki, niestosowne komentarze- zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie oraz poinformować Dyrektora, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osobę niepełnoletnią:
   * + jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe, sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia i osoby niepełnoletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;
   * jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby niepełnoletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby niepełnoletniej, podejrzanej o czyn zabroniony oraz podejmuje doraźne działania naprawcze. W przypadku braku poprawy dyrektor bursy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny osoby krzywdzącej.
2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez jego opiekuna:
   * jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka. Ponadto zawiadamia dyrektora, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami ucznia. Informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
   * jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo wychowanka. Powinien powiadomić dyrektora oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwości wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja wychowanka się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.
3. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia wychowanka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3**.
4. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika Bursy.

**ROZDZIAŁ 5. ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):
2. pracownik Bursy ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
3. dane osobowe wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
4. pracownik Bursy jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wychowanka i udostępnienia tych danych w ramach Zespołu do Spraw Oceny Sytuacji Wychowawczej i Szkolnej Wychowanków.
5. Pracownik Bursy może wykorzystać informacje o wychowanku w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości wychowanka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację wychowanka.
6. Pracownik Bursy nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego rodzinie.
7. Pracownik Bursy, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Bursy podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
8. Pracownik Bursy nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Bursy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
9. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Bursy. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
10. Dyrektor Bursy, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca wskazanemu przez siebie pracownikowi, przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Bursy wychowanków.

**ROZDZIAŁ 6. ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA**

1. Pracownicy Bursy, uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku wychowanka.
2. Pracownikowi Bursy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Bursy bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
3. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku wychowanka, pracownik Bursy może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
5. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, element krajobrazu, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez pracownika Bursy wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna ucznia.
7. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy wychowanka oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [**youtube.pl)**](http://www.youtube.pl/) **w celach promocyjnych.**

**ROZDZIAŁ 7. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNETOWEJ ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

1. Bursa nie zapewnia wychowankom dostępu do sieci internetowej w placówce.
2. W ramach zajęć wychowawczych przeprowadza się z wychowankami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**ROZDZIAŁ 8. ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

1. Jeżeli sytuacja tego wymaga, równocześnie z zastosowaniem procedury interwencji, Dyrektor tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego wychowanka.
2. W skład grupy wsparcia każdorazowo wchodzi wychowawca grupy i psycholog.
3. Grupa może zostać powiększona o specjalistów odpowiednich do doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc wychowankowi będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.

**ROZDZIAŁ 9. PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIEJ KARTY”**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Bursę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w Bursie przyjdzie wychowanek i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w sytuacjach podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia wychowanka opisanych w rozdziale 3.
4. Procedurę „Niebieskiej Karty” rozpoczyna się wypełniając **załącznik nr 4** do niniejszych standardów.

**ROZDZIAŁ 10. ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Bursy wyznacza osobę odpowiedzialną za aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Bursy monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników Bursy (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **załącznik nr 5** do niniejszego dokumentu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Bursy.
6. W ankiecie pracownicy Bursy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Bursy może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich do korzystania z form pomocy realizowanych przez Bursę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 6** do niniejszego dokumentu.
7. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardów może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach przekazuje je do zatwierdzenia Dyrektorowi
9. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Bursy nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

**ROZDZIAŁ 11. ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I WYCHOWAWCOM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu Bursy, wychowanków oraz ich opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z opiekunami w danym roku szkolnym (chyba że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 2** do niniejszych Standardów.
5. Wychowawcy na zajęciach wychowawczych mają obowiązek zapoznania wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

***Załącznik nr 1***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

**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 Szkolnej nr 11 w Łodzi i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

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

Podpis

***Załącznik nr 2***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH**

**W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

w Bursie Szkolnej nr 11 w Łodzi

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

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi

w  Bursie Szkolnej nr 11 w Łodzi oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

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

Podpis

***Załącznik nr 3***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA W BURSIE SZKOLNEJ NR 11 W ŁODZI**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Imię i nazwisko wychowanka | | |
| Przyczyna interwencji  (forma krzywdzenia) |  | |
| Osoba zgłaszająca interwencję |  | |
| Opis działań podjętych przez personel (wychowawcę, psychologa) | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Spotkania z opiekunami małoletniego | Data | Działanie |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

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

***Załącznik nr 4***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

**NIEBIESKA KARTA - PROCEDURY REALIZACJI**

W BURSIE SZKOLNEJ NR 11 W ŁODZI

Procedura "Niebieskiej 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 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:
   * przemoc fizyczna;
   * przemoc emocjonalna;
   * zaniedbywanie;
   * wykorzystanie seksualne;
   * małoletni świadkiem
4. Procedura „Niebieskiej Karty” nakłada na Bursę określone zadania w przypadku uzasadnionego podejrzenia o stosowanie wobec wychowanka przemocy domowej, jeżeli wychowanek: 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 brudne ubranie, nieodpowiednie do pory
7. Rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby
8. Rozpoznanie przemocy w rodzinie i wypełnienie „Niebieskiej Karty” to początek procesu wspierania ofiary przemocy.

1. Podejmowanie interwencji wobec rodziny dotkniętej przemocą odbywające się na podstawie procedury „Niebieskiej karty” nie wymaga zgody wychowanka dotkniętego przemocą.
2. Wszczęcie procedury na terenie Bursy następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska karta –A” w obecności wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w Wszczynając procedurę, podejmuje się działania interwencyjne mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa takiemu wychowankowi.

**REALIZACJA PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY”**

1. „Niebieską Kartę” zakłada pracownik/wychowawca/psycholog, który stwierdza, że w rodzinie wychowanka dochodzi do przemocy (decyzję o założeniu „Niebieskiej Karty” podejmuje się po konsultacjach oraz w porozumieniu z zespołem wychowawczym).
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” w

obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie.

1. 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.
2. Jeżeli osobami, wobec których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie wobec małoletniego są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni, działania z udziałem wychowanka przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej.
3. Działania z udziałem wychowanka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności pedagoga szkolnego lub
4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest

dotknięta przemocą w rodzinie, przekazuje się formularz „Niebieska Karta –B”.

1. W przypadku, gdy przemoc w rodzinie dotyczy niepełnoletniego wychowanka, formularz „Niebieska Karta – B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie (formularza „Niebieska Karta – B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie).
2. Wypełniony formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni

roboczych od dnia wszczęcia procedury, przekazuje się do zespołu wychowawczego.

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

miejscowość, data

**„NIEBIESKA KARTA – A”**

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

1. 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 |  |  |
| PESEL2) |  |  |
| *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)* | | |
|  |  |  |

1. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ

           W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Osoby/formy przemocy domowej | Osoba 1 stosująca przemoc | | | Osoba 2 stosująca przemoc | | |
| wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy | wobec Osoby 1 doznającej przemocy | wobec Osoby 2 doznającej przemocy | wobec Osoby 3 doznającej przemocy |
| **Przemoc** **fizyczna3)**  *bicie, szarpanie, kopanie, duszenie,*  *popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc psychiczna3)** *izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie,*  *krytykowanie,* *poniżanie* *i* *inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przemoc seksualna3)** *zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)* |  |  |  |  |  |  |
| **Przemoc ekonomiczna3)** *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 elektronicznej3)** *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)* |  |  |  |  |  |  |
| **Inne3**) *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)* |  |  |  |  |  |  |

1. 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

1. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM BYŁA W PRZESZŁOŚCI REALIZOWANA PROCEDURA „NIEBIESKIEJ KARTY”?

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

VII. CZY W ŚRODOWISKU DOMOWYM AKTUALNIE JEST REALIZOWANA PROCEDURA

„NIEBIESKIEJ KARTY”?

tak                nie                nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

tak                nie                nie ustalono

1. 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

1. 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)* | | | |
|  |  |  |  |

1. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY STOSUJĄCEJ PRZEMOC

DOMOWĄ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Działanie | Osoba 1  stosująca  przemoc | Osoba 2  stosująca  przemoc |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Badanie na zawartość alkoholu (wynik) | |  |  |
| Doprowadzenie do wytrzeźwienia | |  |  |
| Doprowadzenie do policyjnego  pomieszczenia dla osób zatrzymanych | na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U.  z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.) |  |  |
| na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375,  z późn. zm.) |  |  |
| Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej | |  |  |
| Powiadomienie organów ścigania | |  |  |
| Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego  mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia | |  |  |
| Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego  bezpośredniego otoczenia | |  |  |
| Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na 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 prawno-karnych konsekwencjach stosowania przemocy  domowej | |  |  |
| Inne (wymień jakie?) | |  |  |

XII. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE PODJĘTE WOBEC OSOBY DOZNAJĄCEJ PRZEMOCY

DOMOWEJ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ 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

………………………………..……………………………………………………………

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu wychowawczego)

1) wpisać właściwe

2) podkreślić rodzaje zachowań

**„NIEBIESKA** **KARTA** **–** **B”**

**INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ**

**CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIEJ 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:

1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
2. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
3. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienia lub krzywdę,
4. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,
5. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji

**KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?**

1. 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,
2. wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
3. rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
4. osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
5. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
6. osoba wspólnie zamieszkująca i gospodarująca oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,

1. osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
2. 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
* **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
* **Placówki ochrony zdrowia** – uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
* **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** – podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
* **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** – w zakresie uzyskania pomocy

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

Uwaga: (dane wprowadza zespół wychowawczy):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 1800–2200 można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 1800–2200 w języku rosyjskim.
* **Dyżur prawny 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 1800–2200).
* **Poradnia e-mailowa:** [niebieskalinia@niebieskalinia.info.](mailto: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
* **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 930 do 1530, od godz. 1530 do 930 włączony jest automat).

***Załącznik nr 5***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony wychowanków obowiązujące w naszej Bursie? |  |  |
| 2. | Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”  w Bursie Szkolnej nr 11 w Łodzi? |  |  |
| 3. | Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego wychowanka? |  |  |
| 4. | Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia? |  |  |
| 5. | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz  w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika? |  |  |
| 6. | Czy masz uwagi (sugestie), przemyślenia związane z funkcjonującymi w Szkole „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej) |  |  |
| 7. | Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? |  |  |

|  |
| --- |
| JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁAŚ/-EŚ **TAK** |
| NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone? |
| NAPISZ: Jakie działania podjęłaś/-ąłeś? |
| NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów? |

***Załącznik nr 6***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA WYCHOWANKÓW**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odpowiedz na poniższe pytania | Tak | Nie |
| 1. | Czy znasz standardy ochrony wychowanków obowiązujące w naszej  Bursie? |  |  |
| 2. | Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo  możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc? |  |  |
| 3. | Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy? |  |  |
| 4. | Czy byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?) |  |  |
| 4. | Czy w Twojej grupie istnieje problem przemocy lub agresji? |  |  |

***Załącznik nr 7***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

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

miejscowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ** **Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w  BURSIE SZKOLNEJ NR !! W ŁODZI**

Ja, ................................................................................................

oświadczam, że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich” stosowanymi w Bursie Szkolnej nr 11 w Łodzi

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

Podpis

***Załącznik nr 8***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH** – są to konkretne spisane reguły, zasady, praktyki, które gwarantują, że małoletni w Bursie są bezpieczni, nie doznają krzywdzenia ze strony pracowników, wolontariuszy i rówieśników. Bursa ustanowiła i wprowadziła w życie

„Standardy Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem i zapewnienia im bezpieczeństwa.

1. Bursa posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”.
2. W dokumencie Standardów przed krzywdzeniem zapisane są:
   * procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Bursy oraz rówieśników;
   * zasady ochrony danych osobowych małoletniego, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego, które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
   * zasady dostępu małoletniego do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
   * zasady bezpiecznych relacji personelu Bursy z wychowankami, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
3. Cały personel Bursy, w tym wolontariusze i praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich” przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Bursy, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrektor Bursy wyznaczył osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring

realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.

***Załącznik nr 9***

*do Standardów Ochrony Małoletnich*

**IDENTYFIKACJA POTRZEB INFORMACYJNYCH I SZKOLENIOWYCH**

w Bursie Szkolnej nr 11 w Łodzi

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **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 |  |  |  |