

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
w BURSIE**

**w ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH nr 3
im. Jana Pawła II w TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**



BURSA
w ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH nr 3
im. Jana Pawła II
Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 37
97-200 Tomaszów Mazowiecki
tel. (44) 724-56-41 wew. 22

CZERWIEC 2024

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U z 2022 r. poz. 1138 ze zm.).
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535).
4. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tekst jednolity Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze. zm.).
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900).
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781).
7. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606).
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.).
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 1449).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1798).
12. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 06 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870).

Spis treści

Preambuła	4
Rozdział I.....	4
Podstawowe terminy.....	4
Rozdział II	6
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem bursy (w tym zachowania niedozwolone wobec małoletnich).....	6
Rozdział III.....	12
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między wychowankami bursy.....	12
Rozdział IV.....	12
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.....	12
Rozdział V	25
Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.....	25
Rozdział VI.....	26
Zasady i sposób udostępniania rodzicom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i stosowania.....	26
Rozdział VII	26
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.	26
Rozdział VIII	28
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.	28
Rozdział IX.....	29
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności	29
Rozdział X.....	29
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetu.	29
Rozdział XI.....	31
Przepisy końcowe.....	31
Załączniki.....	31

Preambuła

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników bursy i osoby współpracujące z placówką (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra wychowanka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Standardy ochrony małoletnich obowiązują wszystkich pracowników bursy i osoby współpracujące. Zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Rozdział I

Podstawowe terminy

§ 1.

Ilekróć w niemiejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1. Dyrektorze** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 2. Kierowniku** – należy przez to rozumieć Kierownika Bursy w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 3. Bursie, jednostce, placówce** – należy przez to rozumieć Bursę w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 4. Wychowawcy** – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także innego pracownika pedagogicznego Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 5. Pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Bursie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 6. Partnerze współpracującym z Bursą** – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zleczone na terenie Bursy na mocy odrębnych przepisów;
- 7. Wychowanku** – należy przez to rozumieć każdego mieszkańca Bursy w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
- 8. Małoletnim** – należy przez to rozumieć, zgodnie z kodeksem cywilnym, osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia. Wyjątek stanowi kobieta, która za zezwoleniem

sądu wstąpi w związek małżeński po ukończeniu 16 lat – wtedy już w wieku 16 lat przestaje ona być małoletnim. art. 10 § 1 i 2 Kodeksu Cywilnego.

9. **Opiekunie wychowanka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem);
10. **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);
11. **Zgodzie opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego (w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny);
12. **Krzywdzeniu małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Bursy lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
 - a) **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;
 - b) **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie małoletnim, brak odpowiedniego wsparcia;
 - c) **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);
 - d) **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;
 - e) **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;

13. **Dane osobowe wychowanka** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka Bursy w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim;
14. **Osoba odpowiedzialna za Standardy ochrony małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Zespołu Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
15. **Osoba odpowiedzialna za użytkowanie/prowadzenie strony internetowej Bursy facebooka oraz Internetu** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Szkoły/ Kierownika Bursy pracownika, sprawującego nadzór nad prowadzeniem i korzystaniem z Internetu, strony internetowej oraz facebooka Bursy w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim przez pracowników oraz wychowanków na terenie Bursy i nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.
16. **Zespół interwencyjny** – należy rozumieć zespół powołany przez dyrektora szkoły w przypadku podejrzenia stosowania przemocy nad małoletnim lub w jego rodzinie. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor, kierownik, koordynator, wychowawca, pedagog, psycholog, personel medyczny, inne osoby mające wiedzę na temat krzywdzenia dziecka.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem bursy

§ 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor 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;

2. Przed nawiązaniem stosunku pracy w bursie specjalista ds. administracyjno - kadrowych pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
3. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację w formie oświadczenia o niekaralności, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów, o którym mowa w punkcie 9;
4. Dyrektor za pośrednictwem specjalisty ds. administracyjno - kadrowych pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczpospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
5. 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 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;
6. 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”.
7. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi załącznik 1 do niniejszych Standardów.
8. W przypadku realizacji zajęć z wychowankami Bursy w ZSP nr 3 w Tomaszowie Maz., prowadzonych przez osobę spoza Bursy (przybyłej w celu wykonania zadania, wolontariusza lub gościa), podczas których obecny jest wychowawca Bursy w sprawie osoby prowadzącej nie pobiera się informacji z Rejestrów określonych w punktach 1 i 5.

§ 3.

Relacje personelu z małoletnimi wychowankami

Personel Bursy odpowiedzialny jest za nawiązanie i utrzymanie bezpiecznych relacji z małoletnimi przebywającymi w bursie. Główną zasadą relacji personel – dziecko jest działanie dla dobra tego dziecka. Personel traktuje małoletniego wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego wychowanka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Personel Bursy zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec niego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków. Działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania. Znajomość i przestrzeganie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie (załącznik 5).

Komunikacja z małoletnimi wychowankami

- W komunikacji z małoletnimi wychowankami należy zachować cierpliwość i szacunek
- Słuchać uważnie małoletnich wychowanków, udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Pracownikowi nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego wychowanka. Nie wolno krzyczeć na niego w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa wychowanka lub innych wychowanków.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków. Obejmuje to wizerunek wychowanka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
- Podejmując decyzje dotyczące małoletniego wychowanka, należy poinformować go o tym i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Należy szanować prawo wychowanka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej, jak to możliwe.

- Jeśli pojawi się konieczność, porozmawiania z wychowankiem na osobności, pracownik musi zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Może też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Nie wolno zachowywać się w obecności wychowanków w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec niego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić wychowanka, że jeśli czuje się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, może o tym powiedzieć rozmówcy lub wskazanej osobie i może oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

Działania z małoletnimi wychowankami

- Wychowawca szanuje wkład wychowanków w podejmowane działania, aktywnie ich angażuje i traktuje równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Unika faworyzowania wychowanków.
- Wychowawcy nie wolno nawiązywać z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie wychowankom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Wychowawcy nie wolno utrwalać wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków wychowanków, jeśli dyrektor nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych wychowanków.
- Wychowawcy nie wolno proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności wychowanków.
- Wychowawcy nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od wychowanka ani jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec wychowanka lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to

okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów czy drobnych upominków.

- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie wychowankiem przez pracownika lub pracownikiem przez wychowanka, muszą być raportowane dyrektorowi. Jeśli jest ich świadkiem, pracownik reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Kontakt fizyczny z małoletnimi wychowankami

- Każde przemocowe działanie wobec wychowanka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby wychowanka w danym momencie, uwzględniając jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego wychowanka może być nieodpowiednie wobec innego. Wychowawca zobowiązany jest do kierowania się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) .
- Wychowawcy nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej wychowanka.
- Nigdy nie wolno dotykać wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Wychowawca zawsze musi być przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Wychowawcy nie wolno angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z wychowankami czy brutalne zabawy fizyczne.
- Wychowawca powinien zachować szczególną ostrożność wobec wychowanków, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.. W takich sytuacjach wychowawca powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc wychowankowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
- Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec wychowanka Wychowawca powinien unikać innego niż niezbędnego kontaktu fizycznego z wychowankiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania mu w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu i w korzystaniu z toalety.
- W trakcie wyjazdów lub wycieczek organizowanych przez bursę poza jej miejscem, niedopuszczalne jest spanie z wychowankiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

Kontakty poza godzinami pracy

- Co do zasady kontakt z wychowankami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych.
- Możliwe jest spotkanie wychowawcy z wychowankiem/wychowankami w celach jednoznacznie edukacyjnych w miejscu publicznym poza bursą. O tego typu spotkaniach o charakterze edukacyjnym wychowawca powinien powiadomić Kierownika Bursy i uzyskać zgodę rodzica lub opiekuna prawnego.
- Uprawniony jest kontakt wychowawcy z wychowankiem poza godzinami pracy tylko w celach edukacyjnych i wychowawczych.

Dozwolone są środki komunikacji

- 1) służbowy e-mail;
 - 2) telefon / komunikator społecznościowy (zgodnie z w/w standardem tj. tylko w celach edukacyjnych i wychowawczych);
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli wychowankowie i ich rodzice/opiekunowie prawni są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów prawnych

Bezpieczeństwo online

- Wychowawca jest świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania jego prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także swoich własnych działań w Internecie.
- Wychowawcy nie wolno nawiązywać kontaktów z małoletnimi wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie zajęć wychowawczych osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone.

Rozdział III

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między wychowankami bursy.

§ 4.

Relacje między wychowankami

Wychowankowie przestrzegają zasad ogólnego współżycia społecznego i tworzą relacje oparte na kulturze i szacunku. Pracownicy bursy są zobowiązani do czuwania nad prawidłowymi relacjami między wychowankami. Stanowczo reagują, kiedy relacje te mają charakter negatywny (obraźliwy, agresywny, wulgarny, i in).

§ 5.

Kodeks bezpiecznych relacji wychowanek – wychowanek

Wychowankowie funkcjonując w grupie powinni kierować się ogólnymi zasadami współżycia społecznego opartymi na szacunku, tolerancji, akceptacji, porozumieniu bez przemocy, koleżeństwie, pomocy i współdziałaniu. Zabronione są takie zachowania jak: agresja słowna i fizyczna, przemoc, obrażanie, przywłaszczanie cudzego mienia, przekraczanie granic innych wychowanków, kłamstwo, oszustwo, nietolerancja, dręczenie, wykorzystywanie wizerunku innej osoby bez jego zgody, wszczynanie konfliktów, tyranizowanie i okrucieństwo wobec innych. W bursie nie wolno przejawiać zachowań agresywnych takich jak: agresja fizyczna (np. szarpanie, bicie, kopanie, pododuszanie), słowna (np. obrażanie, wyzywanie, wyśmiewanie, używanie wulgaryzmów, szantaż, naruszanie cudzej godności). Niedozwolone jest aranżowanie sytuacji narażających inne osoby na zagrożenie utraty zdrowia lub życia.

Rozdział IV

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego.

§ 6.

Rozpoznawanie przemocy wobec małoletniego wychowanka odbywa się poprzez:

a) ujawnienie przez małoletniego wychowanka doznawania przemocy

Ujawnienie przez wychowanka przemocy ma miejsce wtedy, kiedy wychowanek poinformuje pracownika bursy o tym, że doznaje jednej lub kilku form przemocy ze strony innej osoby. Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika bursy, wymaga zareagowania!

b) informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy. Informacje

o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np. od rodzica, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny wychowanka, przypadkowego świadka przemocy. W każdym przypadku informacje o przemocy wobec wychowanka wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze. Podobnie jak w przypadku ujawnienia przemocy przez samego wychowanka, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

c) analiza objawów krzywdzenia występujących u małoletniego.

Pracownicy bursy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:

- 1) wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
- 2) kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
- 3) żebrze - jest głodny;
- 4) nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
- 5) nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
- 6) ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
- 7) podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;
- 8) nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- 9) nadmiernie boi się rodzica lub opiekuna, boi się powrotu do domu;
- 10) wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;

- 11) cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
- 12) jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, samookaleczanie się itp.;
- 13) osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
- 14) ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- 15) używa środków psychoaktywnych; sięga po alkohol;
- 16) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małego);
- 17) w rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
- 18) jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
- 19) ucieka z domu;
- 20) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania wychowanka, w tym istotnemu pogorszeniu ulegają jego wyniki w stosunku do możliwości, jak i frekwencja;
- 21) nadmiernie, niepokojąco mówi o przemocy.

1. Niepokojące zachowania rodziców to:

- 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
- 2) rodzic (opiekun) odmawia i nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka;
- 3) rodzic (opiekun) mówi o małym w niepokojąco negatywny sposób np. ciągle obwinia, poniża, agresywnie strofuje go;
- 4) rodzic (opiekun) poddaje małego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, co w tym wypadku prowadzi do istotnych i negatywnych skutków związanych z zachowaniem i czynami wychowanka;
- 5) rodzic mimo obowiązków prawnych odrzuca małego;
- 6) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małego;

- 7) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 8) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 9) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
 - 10) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 11) rodzic (opiekun) wypowiada się niespójnie w sprawie wychowanka;
 - 12) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy bursy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania stosownej pomocy.
3. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan wychowanka.

§ 7.

Zgłaszanie przemocy

Zgłaszanie przemocy przez małoletniego wychowanka:

- Każdy małoletni będący wychowankiem bursy może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, będącej pracownikiem placówki, fakt stosowania wobec niego przemocy.
- Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
- W przypadku wychowanka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np. poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.

Zgłaszanie przemocy przez pracownika bursy (świadka przemocy bądź podejrzewającego o doznawanie przemocy przez małoletniego wychowanka):

1. Każdy pracownik, który zauważy lub podejrzewa u wychowanka symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy. Jeśli zagrożone jest zdrowie lub życie dziecka, zawiadamia policję.
2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje wychowawcy, który jest w pracy (lub Kierownikowi) informację o zaobserwowanym zdarzeniu.
3. Wychowawca jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec dzieci/małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę interwencji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego – załącznik 1. (opisując wygląd, stan, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania). Na karcie podpisuje się wychowawca i osoba zgłaszająca.
4. Wychowawca zawiadamia o wszystkim Kierownika Bursy .

Zgłaszanie przemocy przez osobę z zewnątrz:

- Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy w placówce oświatowej.
- W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośredniego Kierownikowi Bursy lub wychowawcy.
- W trakcie rozmowy osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy wobec małoletniego.
- Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu. Jeśli odmówi podania swoich danych, wychowawca sporządza notatkę służbową.
- Zgłaszający przemoc jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych Kierownikowi lub wychowawcy oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
- W przypadku zgłoszeń anonimowych, w tym telefonicznych do sekretariatu szkoły lub pokoju wychowawców bursy, pracownik sekretariatu lub wychowawca sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej.

- W sytuacji zgłoszenia anonimowego, pracownik zawiadamia Kierownika o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej bursy.
- W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
- Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę interwencji– załącznik 1, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją wychowawcy. Na karcie podpisuje się osoba, do której wpłynęło zgłoszenie i osoba zgłaszająca.
- W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić policję.

§ 8.

Wstępna ocena sytuacji osoby krzywdzonej

- W każdym przypadku zgłoszenia krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, Kierownik Bursy powołuje Zespół interwencyjny do wstępnego zdiagnozowania sytuacji ofiary, w szczególności tzw. czynniki ryzyka oraz dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją: kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z wychowankiem, jak często i od jak dawna wychowanek jest krzywdzony, informacje o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców.
- Zespół powinien przeprowadzić rozmowę z osobą krzywdzoną i osobą zgłaszającą podejrzenie lub krzywdzenie małoletniego, a także z rodzicem lub opiekunem.
- Wstępną diagnozę przeprowadza się z wykorzystaniem arkusza diagnostycznego oceny ryzyka stosowania przemocy domowej wobec małoletniego wychowanka,
- W przypadku uwiarygodnienia podejrzenia stosowania przemocy lub stwierdzenia jej stosowania, pedagog szkolny wszczyna procedurę „Niebieskie Karty”.
- W przypadkach niewskazujących na wiarygodność zgłoszenia (pomówienie, konfabulacja, kłamstwo) – wychowawca grupy wychowawczej i pozostali wychowawcy prowadzą wnikliwą obserwację małoletniego i w terminie 3 miesięcy od zgłoszenia ponownie dokonują oceny sytuacji małoletniego.

§ 9.

Zakres procedury postępowania „Niebieskiej karty” i ogólne zasady stosowania

- Procedura postępowania „Niebieskie Karty” obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Bursie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim.
- Nadzór nad stosowaniem procedury sprawuje Dyrektor Szkoły/ Kierownik Bursy.
- Dyrektor Szkoły/Kierownik Bursy udziela wsparcia i pomocy osobom bezpośrednio zaangażowanym w proces pomocy ofierze przemocy domowej, w tym prawnej i organizacyjnej.
- Koordynatorem pomocy wychowankowi krzywdzonemu jest wychowawca grupy wychowawczej. W sytuacji prowadzenia dużej liczby przypadków lub ich złożoności i wielu działań, Kierownik może zadanie koordynacji kolejnych powierzyć innej osobie, przy czym nadal pozostają one w ogólnym rejestrze prowadzonym przez wychowawcę grupy.
- Rejestr wszczętych procedur „Niebieskie Karty” prowadzi Kierownik Bursy.
- Wgląd w dokumentację wszczętych procedur posiadają wyłącznie osoby upoważnione imiennie przez Dyrektora Szkoły/Kierownika Bursy.
- Upoważnione osoby do wglądu w dokumentację wszczętych procedur „Niebieskie Karty” są zobowiązane do złożenia oświadczenia o zachowaniu poufności informacji i danych osobowych umieszczanych w dokumentach załącznik 7.
- Dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty” prowadzi i przechowuje wychowawca koordynator.
- Po zakończeniu sprawy wychowawca przekazuje teczkę z dokumentacją do Kierownika Bursy.
- Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji kancelaryjnej.

§ 10.

Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”

- Głównym celem „Niebieskiej Karty” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez Bursę, tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
- Jeżeli wychowanek w Bursie zgłosi wychowawcy, iż wobec niego stosowana jest przemoc, należy wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”.

- W tej sytuacji wychowawca wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę interwencji – na karcie podpisują się wychowawca i osoba zgłaszająca. O fakcie informowani są rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni małoletniego wychowanka.
- Procedura „Niebieskiej Karty” stosowana jest każdorazowo w podejmowaniu interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia wychowanka.
- Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy ani uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc czy obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
- Osoba wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” ma prawo wykorzystać informacje zawarte we wstępnej diagnozie oceny sytuacji małoletniego a także przeprowadzić rozmowę z małoletnim.
- Rozmowę z osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą, przeprowadza się w warunkach gwarantujących swobodę wypowiedzi i poszanowanie godności tej osoby oraz zapewniających jej bezpieczeństwo.
- Czynności w ramach procedury "Niebieskiej 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 małoletniego wychowanka, te czynności przeprowadza się w obecności pełnoletniej osoby najbliższej (w rozumieniu art. 115 § 11 kk) czyli np. dziadków, pradziadków oraz rodzeństwa.
- Żaden z formularzy "Niebieskich Kart" nie wymaga podpisu osoby podejrzanej o doznawanie czy stosowanie przemocy.
- Wypełniony formularz – „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w terminie 5 dni od wszczęcia procedury, przekazuje się do ośrodka pomocy społecznej.
- Osobą upoważnioną do przekazania formularza jest wychowawca koordynator i Kierownik Bursy. Jeśli przekazania dokonuje wychowawca, to zawiadamia on Kierownika Bursy o podjętej decyzji i fakcie przekazania formularza.
- Wypełnienie formularza A nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.

§ 11.

Zalecenia do prowadzenia rozmowy z ofiarą przemocy

Celem rozmowy z małoletnim jest zebranie informacji potwierdzających (bądź niepotwierdzających) jego krzywdzenie, określających charakter doznanych krzywd i okoliczności zdarzeń oraz zidentyfikowanie sprawcy. Celem spotkania jest również udzielenie wychowankowi wsparcia. Sposób prowadzenia rozmowy z małoletnim powinien uwzględniać jego wiek i możliwości rozwojowe, ale również to czy małoletni sam ujawnił doświadczenie krzywdzenia, czy też podejrzenie zrodziło się w oparciu o inne przesłanki np. informacje osób trzecich czy zaobserwowane u małoletniego symptomów fizycznego i/lub behawioralnego.

W pierwszym przypadku wychowawca lub pracownik, do którego zwrócił się wychowanek musi pamiętać, że został uznany za osobę, u której można szukać wsparcia, której można zaufać. W drugim, nieodzowne jest zadbanie o zdobycie tego zaufania. Można porozmawiać na wstępie z wychowankiem na tematy neutralne, ale dla niego istotne. Zapytać np. o zainteresowania, sukcesy, opinie na temat ważnych dla niego spraw.

Trzeba okazać werbalnie i niewerbalnie, że jest się zainteresowanym małoletnim, jako osobą, że jest kimś ważnym dla rozmówcy. Rozmowa musi być w miejscu bezpiecznym i cichym. Czas rozmowy jest czasem przeznaczonym tylko dla małoletniego, (w tym czasie nie odbieramy telefonów, nie wychodzimy na chwilę w „pilnych sprawach” ,nie okazujemy zniecierpliwienia). Warto jeszcze raz podkreślić, wychowanek musi widzieć i czuć, że teraz jest najważniejszy. Trzeba liczyć się z tym, że może być on nieprzygotowany do zwierzeń, nieprzyjemnie zaskoczony sytuacją, może starać się ukryć fakt krzywdzenia, szczególnie, gdy sprawa będzie się wiązać z przemocą seksualną.

W rozmowie mogą mu towarzyszyć:

- uczucie wstydu,
- lęk o przyszłość swoją i swojej rodziny,
- lęk przed obwinianiem go przez rodziców za kłopoty wynikające z ujawnienia sprawy,
- lęk przed zemstą sprawcy przemocy,
- brak znajomości odpowiedniego słownictwa (szczególnie, gdy rozmowa będzie dotyczyć przemocy o podłożu seksualnym).

Mogą również ujawniać się mechanizmy obronne pozwalające małoletniemu radzić sobie z traumą. Mechanizmy chroniące go przed bólem, cierpieniem i samotnością i pozwalające

zachować mimo wszystko wiarę i przywiązanie do rodziców/kolegów/znajomych/innych osób, które dopuściły się przemocy, ale utrudniające szczerą rozmowę.

Są to:

- tłumienie - świadome unikanie bolesnych wspomnień lub uczuć,
- wyparcie - usuwanie i niedopuszczanie do świadomości wspomnień, które przywołują bolesne skojarzenia,
- zaprzeczenie - wmawianie sobie, że zdarzenie, którego doświadczyło lub którego było świadkiem wcale nie miało miejsca („to się naprawdę nie zdarzyło”),
- minimalizacja - minimalizowanie znaczenia doznawanej krzywdy na zasadzie: „gorsze rzeczy się zdarzają”,
- racjonalizacja - znajdowanie takiego wytłumaczenia dla zachowania osoby, która stosuje przemoc, aby zwolnić ich z odpowiedzialności za krzywdzenie.

Trzeba małotniego w tym momencie rozmowy zapewnić, że ma prawo czegoś nie wiedzieć, nie rozumieć pytania lub nie chcieć na nie odpowiedzieć. Taka informacja wzmocni jego poczucie bezpieczeństwa i zmniejszy prawdopodobieństwo, że starając się spełnić oczekiwania rozmówcy będzie mówiło nieprawdę.

Zasadą jest używanie w rozmowie z małotnim prostego, zrozumiałego języka (zdania pojedyncze, bez podwójnych przeczeń, trudnych wyrazów itd.). Stawiane pytania powinny mieć otwarty charakter, umożliwiający wychowankowi opowiedzenie własnymi słowami o tym, co mu się przytrafiło. Pytania takie mogą zaczynać się od wyrażeń:

- czy możesz powiedzieć coś więcej na ten temat?
- czy chciałbyś jeszcze coś dodać?
- czy mógłbyś mi o tym opowiedzieć?
- wyjaśnij mi to dokładnie, chciałbym lepiej zrozumieć

Nie można zadawać pytań sugerujących. Powinno się także unikać pytań zaczynających się od słów: dlaczego? po co? mogących wywołać w małotnim poczucie winy. Podczas swojej wypowiedzi małotni cały czas powinien mieć świadomość, że jest uważnie słuchany. Wychowawca lub pracownik powinien używać świadczących o tym sygnałów. Mogą mieć one charakter niewerbalny (gesty, mimika) jak również werbalny. Sygnały werbalne to między innymi: zwroty parajązykowe (np.uhm, aha, no tak), parafrazowanie i odzwierciedlanie.

Parafrazowanie można wykorzystać, gdy w rozmowie nastąpi naturalna przerwa, gdy małe dziecko nagle zamilknie lub zawiesi głos na końcu zdania i da do zrozumienia, że czeka na jakąś reakcję. Istotą parafrazowania jest powtórzenie własnymi słowami tego, co powiedział wychowanek. Można je zacząć od słów: O ile dobrze cię zrozumiałem... chcesz przez to powiedzieć, że... próbuję zrozumieć, to znaczy, że... czy mam rację myśląc, że... Odzwierciedlanie to nazywanie odczuć rozmówcy podkreślające zrozumienie przekazów tak werbalnych jak i pozawerbalnych. Może zacząć się zwrotami: widzę, że jest ci smutno... wygląda na to, że bardzo cię niepokoi..

Dodatkowe wskazówki, którymi warto się kierować rozmawiając z wychowankiem, co do którego istnieje podejrzenie, że jest krzywdzone w rodzinie lub innym środowisku:

- Trzeba zachować spokój.
- Nie można okazywać złości, zszokowania czy zakłopotania tym co dziecko mówi.
- Trzeba też powstrzymać się od wypowiadania negatywnych sądów o „agresorze”.
- Wychowawca nie jest śledczym. W rozmowie, którą prowadzi nie chodzi o zbieranie dowodów, ustalanie szczegółów i niepodważalnych faktów. Jeżeli sprawa okaże się poważna, ustali je sędzia i psycholog specjalista.
- Trzeba starać się oszczędzić wychowankowi traumy związanej z koniecznością kilkukrotnego powtarzania bolesnych szczegółów.
- Należy pozwolić wychowankowi ujawnić to, na co jest gotowy.
- Nie wolno pospieszać wychowanka, trzeba dostosować się do jego tempa relacjonowania wydarzeń.
- Należy go upewnić, że dobrze robi ujawniając krzywdy, których doznał, pochwalić za to, zapewnić, że to co się stało, nie jest jego winą, że nie ponosi również odpowiedzialności za to, że nie powiedział o tym, co mu się przydarzyło od razu.
- Należy przejawiać zaufanie i wiarę w to, co mówi i przyjmować to bez osądzania.
- Nie należy dramatyzować, tworzyć atmosfery sensacji, wyjątkowości wydarzeń, ale jednocześnie nie należy udawać przed wychowankiem, że wszystko jest w porządku.
- Małe dziecko wychowanek powinien odczuć, że to, o czym opowiada, nie powinno mieć miejsca.
- Nie wolno zaprzeczać lub bagatelizować jego uczuć.
- Trzeba w tych uczuciach mu towarzyszyć. Wyrazić wprost, że się je widzi i rozumie. Nie mają w tym momencie większego sensu stwierdzenia typu wszystko będzie dobrze, nie płacz, nie przejmuj się. Można jednak starać się mu wytłumaczyć, że są dzieci mające podobne problemy, z którymi czują się tak samo, że różne trudności, które przeżywa, np. ból fizyczny, koszmary nocne, złe samopoczucie itp., miną.

- Nie można obiecywać wychowankowi zachowania rozmowy w tajemnicy. Spełnienie obietnicy uniemożliwiłoby podjęcie jakiegokolwiek interwencji.
- Nie można składać innych pochopnych obietnic. Nie ma pewności, jak dalej potoczą się losy wychowanka. Nie wiadomo czy sprawca od razu zostanie odizolowany od niego, jak zareaguje jego rodzina, czy nikt inny już go nie skrzywdzi.
- Na koniec spotkania trzeba wyraźnie powiedzieć wychowankowi, że mu się wierzy i poinformować go, co dalej będzie się działo, z kim będą przeprowadzone rozmowy, aby mu pomóc.
- Rozmowę należy zakończyć jakąś pozytywną uwagą.

§ 12.

Zadania i obowiązki pracowników bursy w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego w formie przemocy

Kierownik bursy:

- Zawiadamia policję o krzywdzeniu małoletniego wychowanka oraz w porozumieniu z wychowawcą koordynatorem występuje do sądu rodzinnego i ośrodka pomocy społecznej z zawiadomieniem o zagrożeniu dziecka krzywdzeniem;
- Podpisuje wszystkie pisma wychodzące na zewnątrz w sprawach krzywdzenia małoletnich wychowanków;
- Powołuje Zespół interwencyjny do diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą – odrębnie dla każdej sprawy;
- Organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla osoby doznającej przemocy;
- Określa zasady prowadzenia dokumentacji i jej archiwizowania;
- Wydaje upoważnienia do dostępu do danych osobowych osobom biorącym udział w rozpoznawaniu przemocy;
- Nadzoruje pracę Zespołu interwencyjnego;
- Współpracuje z instytucjami zewnętrznymi działającymi na rzecz wspierania i pomocy ofiarom przemocy domowej;
- Zapewnia pomoc wychowawcom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym, ułatwiając im np. możliwość konsultacji trudnych przypadków ze specjalistami, wspiera, organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletniego.

Wychowawca koordynator:

- Udziela bezpośredniej pomocy małoletniemu, jeśli zagrożone jest jego zdrowie lub życie (np. w sytuacji obrażeń na ciele – organizuje pomoc medyczną wzywając karetkę pogotowia);
- Jeśli zagrożone jest życie lub zdrowie małoletniego wychowanka, powiadamia policję;
- Zbiera informacje o małoletnim w celu wstępnego zdiagnozowania jego sytuacji, szczególności o tzw. czynnikach ryzyka, ponadto dane świadczące o przemocy lub wykluczające ją, kto jest sprawcą krzywdzenia i w jakiej relacji pozostaje z małoletnim, jak często i od jak dawna jest krzywdzony, informacje o zachowaniach członków rodziny wobec małoletniego, o osobach wspierających go, informacje o innych czynnikach towarzyszących przemocy – np. uzależnieniu od alkoholu rodziców. Dane te może pozyskać od:
 - innych pracowników bursy,
 - pracowników szkoły, której małoletni jest uczniem,
 - samego dziecka,
 - rodziców dziecka;
- Przewodniczy Zespołowi interwencyjnemu;
- Wszczyła procedurę „Niebieskie Karty”;
- Przeprowadza we współpracy z wychowawcą – koordynatorem do spraw bezpieczeństwa oraz innymi osobami zaangażowanymi w pomoc małoletniemu, ocenę zagrożenia przemocą;
- Współpracuje z kierownikiem bursy w podejmowaniu interwencji;
- Udziela małoletniemu wsparcia na wszystkich etapach pomocy;
- Monitoruje sytuację małoletniego poprzez kontakt z wychowawcami, pracownikami niepedagogicznymi, rodzicami, opiekunami prawnymi lub faktycznymi – dbając jednocześnie o zapewnienie poufności i niewłączanie osób nie związanych z pracą nad konkretnym przypadkiem;
- Informuje rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych o podjętych działaniach na rzecz małoletniego, w tym m.in. kontakcie z Zespołem interdyscyplinarnym i podjętych przez ten zespół decyzjach oraz zaleceniach lub propozycjach działań dla rodzica;
- W miarę możliwości konsultuje prowadzone sprawy ze specjalistami w poradniach specjalistycznych;
- Organizuje pomoc materialną wychowankom zagrożonym zaniedbaniami;
- Kontaktuje się z rodzicami małoletniego w przypadku stwierdzenia zaniedbań zdrowotnych i higienicznych (m.in. wszawicy, próchnicy). Jeśli rodzice nie są zainteresowani współpracą na rzecz poprawy sytuacji swojego dziecka, sporządza notatkę służbową z opisem

stanu wychowanka i podjętych przez siebie działań oraz reakcji rodziców. Notatkę przekazuje kierownikowi bursy, który występuje do sądu opiekuńczego z wnioskiem o zbadanie sytuacji rodzinnej.

Wychowawcy, wolontariusze, praktykanci:

- Kontaktują się z wychowawcą małoletniego, przekazują mu informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach oraz dołączają Kartę interwencji – załącznik 1. Jeśli kontakt danego dnia nie jest możliwy – zapisują wiernie stwierdzone fakty w formie notatki służbowej i przekazują niezwłocznie dnia następnego;
- Prowadzą wnikliwe obserwacje małoletniego na zajęciach, w czasie posiłków, w czasie wolnym i podczas ciszy nocnej;
- Za upoważnieniem kierownika bursy, biorą udział w posiedzeniach Zespołu interwencyjnego;
- Kontaktują się z wychowawcą małoletniego, przekazując informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach;
- W sytuacjach zagrożenia małoletniego chronią go przed przemocą.
- Udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z małoletnim.

Pracownicy administracji i obsługi:

- Kontaktują się z wychowawcą małoletniego przekazując mu informacje o swoich podejrzeniach i obserwacjach.
- W każdej możliwej sytuacji obserwują zachowanie małoletniego i niosą mu pomoc.
- W sytuacjach zagrożenia wychowanka chronią go przed kontaktem z osobą stosującą przemoc.

Rozdział V

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popelnienia przestępstwa na szkodę małoletniego

§ 13.

Za składanie zawiadomienia policji o podejrzeniu popelnienia przestępstwa na szkodę małoletniego odpowiedzialny jest wychowawca, a sądu opiekuńczego – kierownik bursy (lub

osoba go zastępująca bądź przez niego upoważniona). Zawiadomienie wychowawca/kierownika składa niezwłocznie po otrzymaniu konkretnych informacji od pracownika bursy (informacje: dane wychowanka, którego dotyczy szkoda, dane osoby podejrzanej o popełnienie przestępstwa, jakiego rodzaju czynu dotyczy zdarzenie, okoliczności i czas zdarzenia, inne informacje przekazane przez pracownika bursy, notatka służbowa sporządzona przez pracownika). Wychowawca koordynator wszczyna procedurę „Niebieskiej Karty”. W porozumieniu z wychowawcą koordynatorem kierownik bursy występuje do sądu rodzinnego z zawiadomieniem o zagrożeniu małoletniego krzywdzeniem.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania rodzicom, opiekunom prawnym i faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajamiania się z nimi i stosowania

§ 14.

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich w Bursie w ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Maz. jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu bursy, wychowanków oraz ich rodziców/ opiekunów prawnych. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej bursy oraz dostępny jest w pokoju wychowawców bursy. Dla małoletnich wychowanków opracowana jest wersja skrócona, która zawiera istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb jak i możliwości zrozumienia. Wychowawcy mają obowiązek zapoznania wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby wychowankowie mogli zrozumieć treści wynikające z dokumentu niezależnie od wieku. Temat tych zajęć musi być wpisany do dziennika zajęć. Wychowawcy przekazują informację rodzicom i opiekunom prawnym o dokumencie i konieczności zapoznania się z jego treścią.

Rozdział VII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

§ 15.

Przyjmowanie zgłoszeń

Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu odpowiedzialni są:

- wychowawca pracujący z grupą wychowawczą, do której należy małoletni wychowanek,
- kierownik bursy

Tworzenie Zespołu interwencyjnego

Po zastosowaniu procedury interwencji, kierownik bursy powołuje Zespół interwencyjny. Zespół składa się z kierownika bursy, wychowawcy grupy wychowawczej, do której należy wychowanek oraz wychowawcy – koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Skład zespołu może być zwiększany o dodatkowe osoby w zależności od doznanej przez wychowanka krzywdy. Zespół otacza małoletniego wsparciem i opieką.

Zasady ustalania wsparcia

Zespół spotyka się w celu ustalenia, jaka pomoc dla wychowanka jest niezbędna w krótkim i dłuższym okresie. Plan wsparcia małoletniego uwzględnia:

- zasoby wewnętrzne: działania ze strony Bursy (wsparcie, poradnictwo, rozmowy z rodzicami oraz wychowankami),
- zasoby zewnętrzne:
 - zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (policji, sądu opiekuńczego, prokuratury),
 - współpracę oraz działania ze strony rodziny (wskazanie rodzicom/ opiekunom prawnym instytucji, które świadczą pomoc specjalistyczną),
 - współpraca ze szkołą małoletniego (pomoc psychologa i/lub pedagoga szkolnego, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły)

Plan wsparcia zawiera informacje o działaniach i przypuszczalnym terminie czasu trwania wsparcia. Dokument ten jest przechowywany w aktach sprawy.

Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów prawnych wychowanka i przekazuje informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji, a także dalszych kroków, jakie podejmie Bursa. Ze spotkania sporządza się notatkę. Obligatoryjnie proponuje się pomoc psychologiczną dla małoletniego wychowanka. Do udzielenia takiej formy pomocy niezbędna jest jednak pisemna zgoda rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.

Rozdział VIII

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

§ 16.

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania:

1. Wszystkie informacje dotyczące zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego muszą być odnotowane pisemnie. W razie zgłoszeń ustnych (np. anonimowe zgłoszenie telefoniczne) osoba przyjmująca zgłoszenie sporządza notatkę służbową, która powinna zawierać: imię i nazwisko małoletniego wychowanka, imię i nazwisko osoby zgłaszającej krzywdzenie, opis zgłoszonego rodzaju krzywdzenia.
2. Kierownik bursy prowadzi rejestr zgłoszeń spraw.
3. W celu wstępnego zdiagnozowania sytuacji małoletniego dokumentację zbiera wychowawca koordynator. On także prowadzi i przechowuje dokumentację związaną ze wszczętymi procedurami „Niebieskiej Karty”.
4. Po zakończeniu sprawy, wychowawca przekazuje teczkę z dokumentacją do kierownika bursy.
5. Archiwizacja dokumentacji odbywa się na zasadach określonych w Instrukcji kancelaryjnej.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów:

1. Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata. Wszelkie zmiany mające wpływ na treść standardów powodują zmiany w zapisach Standardów.
2. Koordynator do spraw bezpieczeństwa jest odpowiedzialny za aktualizowanie i kierowanie monitorowaniem Standardów ochrony małoletnich oraz regularne przeglądy i formalną ocenę.
3. Koordynator do spraw bezpieczeństwa monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna sporządza raport z opracowanych wyników badań, który przedstawia kierownikowi bursy a ten pozostałym pracownikom Bursy oraz Dyrektorowi szkoły..

5. W ankiecie pracownicy Bursy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w bursie.
6. Dokonując monitoringu Standardów ochrony małych kierownik bursy samodzielnie lub z osobą odpowiedzialną za aktualizowanie i kierowanie monitorowaniem Standardów Ochrony Małych może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród pracowników (załącznik 2) i wychowanków (załącznik 3), dotyczącej świadomości małych z form pomocy realizowanych przez Bursę.
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 Małych będą wymagały aktualizacji.
8. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za realizację lub/i zespół koordynujący opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i praktyce oraz zmiany te przekazuje do zatwierdzenia kierownikowi bursy a następnie dyrektorowi szkoły.
9. Kierownik bursy wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Bursy oraz dyrektorowi szkoły, nowe brzmienie Standardów Ochrony Małych.
10. Za ewaluację odpowiedzialny jest zespół ewaluacyjny powołany przez kierownika. Do przeprowadzenia ewaluacji wykorzystuje się ankietę oraz sondaż.

Rozdział IX

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

§ 17.

Dyrektor placówki/kierownik bursy po odbyciu szkolenia dotyczącego Standardów Ochrony Małych odpowiedzialny jest za zapoznanie personelu z procedurami. Przygotowuje personel do ich stosowania w praktyce. Dokumentuje te czynności (zarządzenie, lista osób, które zostały przygotowane do działania).

Rozdział X

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetu

§ 18.

1. Bursa, zapewnia małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.
2. Osoba wyznaczona przez Dyrektora szkoły, odpowiada za zainstalowanie oprogramowania, które gwarantuje bezpieczne użytkowanie wszystkich komputerów z dostępem do internetu na terenie szkoły.
3. Na terenie bursy dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem pracownika bursy na zajęciach wychowawczych,
 - b) za pomocą sieci Wi-Fi szkoły (dostępnej dla uczniów), po podaniu hasła.
4. W przypadku gdy dostęp do Internetu w bursie realizowany jest pod nadzorem pracownika bursy, pracownik zobowiązany jest informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.
5. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w bursie przeprowadza z wychowankami cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 19.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu w bursie, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły/Kierownikiem Bursy, zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.
3. Administrator szkolnej sieci informatycznej systematycznie sprawdza, czy na komputerach w bursie podłączonych do Internetu, nie znalazły się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia wyznaczony administrator ustala kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Rozmowę z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie przeprowadza wychowawca bursy.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

§20.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia tj. czerwca 2024 roku na podstawie Ustawy z dnia 23 lipca 2023 roku o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.1606).
2. Udostępnienie Standardów Ochrony Małoletnich następuje w sposób dostosowany zarówno do pracowników szkoły, opiekunów jak i wychowanków, tak by każdy mógł z łatwością zapoznać się z nimi i je stosować. Ogłoszenie Standardów w pokoju wychowawców bursy oraz zamieszczenie ich na stronie internetowej bursy, w tym skróconej wersji, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona będzie zawierać istotne informacje dostosowane do grupy odbiorców, w szczególności do wieku, potrzeb jak i możliwości zrozumienia.

Wykaz załączników:

- Karta interwencji – załącznik 1
- Anonimowa ankieta monitorująca standardy ochrony dzieci dla pracowników bursy – załącznik 2
- Anonimowa ankieta monitorująca standardy ochrony dzieci dla wychowanków bursy – załącznik 3
- Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich – załącznik 4
- Oświadczenie o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich w Bursie w ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Maz.– załącznik 5
- Oświadczenie opiekuna małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Bursie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Mazowieckim – załącznik 6
- Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletniego wychowanka oraz przetwarzanych danych osobowych – załącznik 7

BURSA
w ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH nr 3
im. Jana Pawła II
Aleja Marszałka Józefa Piłsudskiego 37
97-200 Tomaszów Mazowiecki
tel. (44) 724-56-41 wew. 22

KIEROWNIK BURS

mgr Barbara Wojna-Cichowska

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji(osoba krzywdząca, forma krzywdzenia)

.....

3.Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Opis działań podjętych przez psychologa, pedagoga, wychowawcę

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5.Spotkania z opiekunami dziecka

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6.Forma podjętej interwencji (podkreślić właściwe)

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONYDZIECI
DLA PRACOWNIKÓW BURSY**

1. Czy znasz dokument Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez dorosłych?

a. Tak

b. Nie

2. Czy zapoznałeś się z treścią tego dokumentu?

a. Tak

b. Nie

3. Czy stosujesz w swojej pracy wytyczne zawarte w Polityce ochrony dzieci?

a. Tak

b. Nie

4. Czy według Twojej oceny, w twoim miejscu pracy przestrzegana jest ta polityka?

a. Tak

b. Nie

5. Czy zaobserwowałeś naruszenie tej polityki w swoim miejscu pracy?

a. Tak. Jeśli tak to jakiego rodzaju jest to naruszenie

.....
.....

b. Nie

6. Czy masz jakieś uwagi do polityki? Jakiej?

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

7. Jaki punkt/zagadnienie należałoby do niej włączyć?. Dlaczego? Jakiej regulacje proponujesz?

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

8. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby usunąć? Jaki? Dlaczego?

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

9. Czy jakiś punkt/zagadnienie należałoby zmienić? Jaki? Dlaczego? W jaki sposób?

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

Załącznik nr 3

**ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY DZIECI
DLA WYCHOWANKÓW BURS**

1. Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujących w naszej Bursie
 - a) TAK
 - b) NIE
2. Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc
 - a) TAK
 - b) NIE
3. Czy byłeś/łaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego?
 - a) TAK
 - b) NIE
4. Czy sam znalazłeś/łaś się w sytuacji w której stosowano agresję/przemoc wobec Ciebie?
 - a) TAK
 - b) NIE

Jeśli zaznaczyłeś odpowiedź TAK, odpowiedz na poniższe pytanie:

Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?

- a) TAK
 - b) NIE
5. Czy Twoim zdaniem w naszej bursie istnieje problem przemocy lub agresji?
- a) TAK
 - b) NIE
 - c) NIE MAM ZDANIA
 - d) NIE WIEM

Jeśli na któreś z pytań w ankiecie odpowiedziałeś TAK, napisz:

- Jakie zasady zostały naruszone?

.....
.....

- Jakie działania Ty podjąłeś/łaś?

.....
.....

- Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących w naszej bursie Standardów Ochrony Małoletnich?

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

Załącznik nr 4

.....
miejsowość ,data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH**

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 w ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Maz. i
zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

Załącznik nr5

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W BURSIE w ZSP nr 3 im. Jana
Pawła II w Tomaszowie Maz.**

Ja,numer PESEL:
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi
w Bursie w ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Maz. oraz deklaruję, że będę ich
przestrzegać.

.....
podpis

Załącznik nr6

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO
O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI
STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNIICH
W BURSIE W ZESPOLE SZKÓŁ PONADPODSTAWOWYCH NR 3 IM.
JANA PAWŁA II W TOMASZOWIE MAZOWIECKIM**

Janr PESEL.....
oświadczam że zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich”
stosowanymi w Bursie w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Jana Pawła
II w Tomaszowie Maz.

.....
podpis

Załącznik nr7

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE
O ZACHOWANIU POUFNOŚCI INFORMACJI POWZIĘTYCH W PROCESIE
POSTĘPOWANIA W SPRAWIE KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO
WYCHOWANKA ORAZ PRZETWARZANYCH DANYCH OSOBOWYCH**

1. Oświadczam, że:

- zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- zapoznano mnie ze Standardami Ochrony Małoletnich, wdrożonych w Bursie w ZSP nr 3 im. Jana Pawła II w Tomaszowie Maz.
- zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam/-am dostęp za upoważnieniem administratora danych;
- nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w Bursie;
- wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośrednio przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
podpis