

**POLITYKA WEWNĘTRZNA DOTYCZĄCA POSTĘPOWANIA
PRACOWNIKÓW W PRZYPADKU STWIERDZENIA
KRZYWDZENIA WYCHOWANKA
W BURSIE GDAŃSKIEJ
IM. IRENY SENDLEROWEJ W GDAŃSKU
(STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM)**

Zatwierdzam z dniem 19.06.2024 wprowadzenie do realizacji w placówce procedurę postępowania w przypadku stwierdzenia krzywdzenia wychowanka.

DYREKTOR BURS

Artur Mierzejewski

DYREKTOR BURS GDAŃSKIEJ

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Bursy Gdańskiej jest działanie dla dobra wychowanka naszej placówki. Pracownicy Bursy Gdańskiej traktują młodzież z szacunkiem, uwzględniając wszystkie jej prawa oraz potrzeby. Wszelkie formy przemocy dotyczące wychowanka zaistniałe na terenie lub poza Bursą w odniesieniu do opiekunów, osób postronnych, pracowników lub współmieszkańców są niedopuszczalne.

Akty prawne:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 roku w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.
2. Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie z dnia 29 lipca 2005 roku, artykuł 12.
3. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 roku- Karta Nauczyciela, pkt 1 art.6.
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 2 sierpnia 2013 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych.
5. Ustawa z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi.
6. Kodeksu Postępowania Karnego – art. 304, Kodeksu karnego – art.162.
7. Kodeks Postępowania Cywilnego – art. 572
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
9. Ustawa z dnia 24 kwietnia 1997 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2003r. Nr 24 poz. 198), (Dz. U. z 2004r. Nr 238, poz. 2390, Dz. U. z 2005. Nr 175 poz. 1462).
10. Uchwała Rady Ministrów nr 130/2014 z dnia 8 lipca 2014 roku – rządowy program na lata 2014-2016 „Bezpieczna i przyjazna szkoła”.
11. Zarządzenie nr 197/15 z dnia 18.02.2015 oraz nr 616/ 5 z dnia 06.05.2015 Prezydenta Miasta Gdańska w sprawie procedury interwencji w sytuacji krzywdzenia dziecka.
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałaniu narkomanii.

13. Ustawa z dnia 13 Maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Dz. U. z 2023, poz.1304 ze zm., wersja od dnia 15 lutego 2024r.
14. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe(DZ. U. z 2023r. poz., 900,1672,1718 i 2005) ogłoszono dnia 12 maja 2023 r. obowiązuje od dnia 1 września 2017 r.
15. Ustawa z dnia 9 czerwca 2022r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich.
16. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606.).

Rozdział I

Objaśnienie terminów

1. Personel – każdy pracownik Bursy bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma kontakt z wychowankami. Pracowników w placówce z uwagi na ich specjalizację dzieli się na pracowników pedagogicznych i pracowników obsługi placówki.
2. Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki jest uprawniony do podejmowania decyzji.
3. Wychowankiem jest każdy uczeń szkoły ponadpodstawowej (w uzasadnionych przypadkach kl. VIII szkoły podstawowej) zamieszkujący w bursie. Standardy ochrony dotyczą małoletnich wychowanków bursy.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji i stanowieniu o dziecku, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Zgoda opiekuna wychowanka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka.

Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

6. Dane osobowe wychowanka to wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację .
7. Zespół interdyscyplinarny to utworzony przez Prezydenta Miasta Gdańska zespół przedstawicieli jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, policji, oświaty, ochrony zdrowia i organizacji pozarządowych. W skład zespołu interdyscyplinarnego wchodzi także kuratorzy sądowi jak również prokuratorzy oraz przedstawiciele instytucji działających na rzecz przeciwdziałania przemocy.

8. Zespół interwencyjny- jest to grupa ludzi, specjalistów z różnych dziedzin, zajmująca się rozwiązaniem konkretnego problemu przy wykorzystaniu zasobów będących w dyspozycji każdego z członków takiego Zespołu. W jego skład mogą wejść wychowawca, psycholog, wicedyrektor, koordynator (wychowawca z rozszerzonym zakresem obowiązków), dyrektor Bursy, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia wychowanka lub o krzywdzonym wychowanku.
9. Przez krzywdzenie wychowanka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie jego dobra, w tym jego zaniedbywanie.
10. Przemoc – wszelkie nieprzypadkowe akty godzące w osobistą wolność jednostki lub przyczyniające się do fizycznej a także psychicznej szkody osoby, wykraczające poza społeczne zasady wzajemnych relacji.
11. Przemoc fizyczna- jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
12. Przemoc emocjonalna - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie wychowanka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać.
13. Przemoc seksualna - to angażowanie wychowanka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą lub wbrew woli przez rówieśnika.
14. Zaniedbywanie - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych wychowanka przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
15. Przemoc rówieśnicza to zachowanie polegające na umyślnym łamaniu pewnych norm (często prawnych), polegające na działaniu bądź zaniechaniu działań, mająca miejsce w konkretnej grupie działającej na określonym obszarze/w określonym miejscu, popełniana przez nieletniego/nieletnich w stosunku do innego nieletniego/innych nieletnich, gdzie bardzo często te same osoby pełnią na przemian rolę ofiar i sprawców. Przemoc rówieśnicza obejmuje bardzo szerokie spectrum działań i zaniechań, może przyjmować formę zarówno czynów karanych jako przestępstwa (wykroczenia, czyny karalne), jak i czynów naruszających jedynie regulamin/umowę/ustalenia wiążące jedynie grupę, do której należy sprawca. Przemoc rówieśnicza przybierająca formę czynów karanych jako przestępstwa to przede wszystkim: groźby, szantaże, zniewagi, zniesławienia, pobicia, zmuszania do wykonania określonych czynności, czy niszczenie rzeczy (mobbing rówieśniczy) a także: kradzież, rozbój czy przemoc seksualna.
16. Stalking – uporczywe nękanie innej osoby, wzbudzające u niej uzasadnione okolicznościami poczucie zagrożenia lub istotne naruszanie jej prywatności

17. **Mobbing** – Przez mobbing (od ang. mob = tłum, zbiorowisko) rozumie się stałe lub przez dłuższy okres czasu stosowanie terroru psychicznego przez większość członków grupy wobec tej samej osoby (lub wobec dwóch czy trzech osób). Istotny jest fakt, iż słowem mobbing określamy tylko długotrwałe (trwające co najmniej kilka miesięcy) wykluczenie jednostki z grupy.
18. **Hejt**- to mowa nienawiści w sieci- przekraczanie ustalonych norm społecznych, obrażanie i poniżanie innych ze względu na wygląd, pochodzenie czy poglądy. To nawoływanie do nienawiści na tle religijnym, seksualnym, politycznym.
19. **Cyberprzemoc**- stosowanie przemocy poprzez: prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, email, witryny internetowe, fora dyskusyjne w internecie, portale społecznościowe i inne.
20. **Kryzys psychiczny (emocjonalny)**- to szczególny rodzaj stresu, stan zachwiania równowagi psychicznej, emocjonalnej i fizjologicznej. Powstaje w wyniku trudnych/dużych/skomplikowanych wydarzeń życiowych np. przeprowadzki, rozwód, wypadek, żałoba.

Rozdział II

Cele Polityki wewnętrznej dotyczące postępowania pracowników w przypadku stwierdzenia krzywdzenia wychowanka w Bursie Gdańskiej (Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem)

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem mają na celu stworzenie procedur skutecznej interwencji w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa, zapobieganie im min. poprzez edukację i budowanie kultury szacunku i tolerancji, uwrażliwianie na problem krzywdzenia. Pracownicy placówki powinni być szczególnie wyczuleni na wszelkie symptomy krzywdzenia wychowanków, a także posiadać wiedzę na temat odpowiedniego reagowania, w sytuacjach gdy ich bezpieczeństwo jest zagrożone-zarówno w środowisku domowym jak i podczas pobytu w placówce. Wdrożenie należytej interwencji jest zgodne z obowiązującym prawem. Celem także jest zintensyfikowanie działań wychowawczych i profilaktycznych na rzecz bezpieczeństwa i tworzenie przyjaznego środowiska w bursie w odniesieniu do relacji personel- wychowanek oraz rówieśniczych. Każdy z pracowników placówki powinien dołożyć wszelkich starań, by zachować wrażliwość na potrzeby wychowanków, a udzielając im wsparcia i ochrony przed przemocą poinformować, że w związku z powagą sytuacji włączy do pomocy inne osoby. Ważne w tym przypadku jest wdrożenie właściwej interwencji zgodnej z obowiązującymi standardami.

Rozdział III

Zakres procedury i ogólne zasady organizacji działań

1. Dyrektor placówki jest osobą odpowiedzialną za **bezpieczną rekrutację personelu**, zapewnienie pracownikom podstawowej edukacji na temat ochrony wychowanków przed krzywdzeniem i pomocy wychowankom w sytuacjach zagrożenia w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia wychowanka,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia wychowanka,
 - odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji
 - procedury „Niebieskiej Karty”,
 - sposobu dokumentowania podejmowanych interwencji,
2. Dyrektor sprawuje nadzór nad przestrzeganiem zasad Standardów ochrony wychowanków przed krzywdzeniem, udzielając wsparcia osobom bezpośrednio zaangażowanym w pomoc. Z dyrektorem współpracuje w tym zakresie kadra zarządzająca- w poszczególnych lokalizacjach wicedyrektorzy / koordynatorzy- wychowawcy z rozszerzonym zakresem obowiązków.
3. Dyrektor w sytuacjach tego wymagających składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego; wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska karta- A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Psycholog, sprawujący opiekę nad wychowankami w poszczególnych lokalizacjach bursy jest koordynatorem działań podejmowanych w ramach pomocy wychowankowi krzywdzonemu.
5. Pracownicy pedagogiczni w szczególności monitorują sytuację i dobrostan wychowanka.
6. Wszyscy pracownicy Bursy powinni w ramach wykonywanych obowiązków zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanków. Czynniki ryzyka (zał. nr 5). W sytuacji konieczności interwencji przy wystąpieniu incydentów z przejawami krzywdzenia wychowanka, każdy pracownik placówki ma obowiązek przystąpić do działań według procedur przewidzianych w takiej sytuacji w placówce.
7. W przypadku sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi sporządzając dokumentację należy mieć na względzie konieczność ich zrozumienia przez w/w osoby.
8. Zasadą udzielania pomocy krzywdzonemu wychowankowi jest interdyscyplinarna współpraca zespołowa osób z nim pracujących.

9. Dokumentacja dotycząca ujawnionych, zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego – (notatki, wypełnione formularze interwencji, plany pomocy, inne) jest przechowywana przez wicedyrektora/koordynatora działań pomocowych w specjalnie przeznaczonym do tego celu segregatorze.
10. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Bursie Gdańskiej im. I.Sendlerowej udostępnione są poprzez umieszczenie ich na stronie Bursy, w widocznym miejscu na terenie placówki oraz w pokoju wychowawców.

Rozdział IV

Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia wychowanka

Odpowiedzialność nauczycieli, wychowawców, innych pracowników pedagogicznych oraz pracowników nie będących nauczycielami za pomoc dzieciom krzywdzonym wynika z przepisów prawa- m.in. Kodeksu Postępowania Karnego art. 304, Kodeksu Karnego art.162, Ustawy o Przeciwdziałaniu Przemocy w Rodzinie, art. 12, Kodeksu Postępowania Cywilnego –art. 572, Konwencji o Prawach Dziecka.

W przypadku podjęcia podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony, każda osoba ma obowiązek podjęcia natychmiastowych działań służących ochronie wychowanka oraz przekazania w formie pisemnej uzyskanej informacji do dyrekcji Bursy/ wychowawcy/ psychologa

1. **Wszelkie przejawy przemocy, agresji w tym fizycznej, powinno być niezwłocznie przerwane przez pracownika lub inne osoby będące świadkami incydentu.** Działanie natychmiastowe w sytuacji krzywdzenia wychowanka polega na zapewnieniu mu bezpieczeństwa poprzez doraźne odseparowanie agresora, wstępne zebranie danych o sytuacji oraz objęcie poszkodowanego indywidualną opieką do czasu podjęcia dalszych ustaleń. W przypadkach tego wymagających udzielenie pomocy przedmedycznej.
2. W przypadku podjęcia podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony, każdy pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji (do wyboru) dyrekcji/psychologowi/wychowawcy.
3. Po uzyskaniu informacji, dyrekcja Bursy/psycholog kontaktuje się z opiekunami dziecka którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Psycholog jako koordynator działań podejmowanych w ramach pomocy wychowankowi krzywdzonemu dokonuje analizy i oceny sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, jego rówieśnikami, nauczycielami, wychowawcami i rodzicami, oraz opracowuje plan pomocy uwzględniający zarówno osobę pokrzywdzoną, jak i osobę stosującą przemoc.
5. Plan pomocy zawiera wskazania dotyczące:

- a) Podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - b) Wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku,
 - c) Zapewnienie innego miejsca pobytu, jeśli istnieje taka potrzeba,
 - d) Poinformowanie wychowanka o możliwości skorzystania z pomocy specjalistycznej poza Bursą,
6. W przypadkach m.in. dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład, którego wchodzi członkowie kadry zarządzającej w poszczególnych lokalizacjach, psycholog, wychowawca wychowanka, inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku.
 7. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy .
 8. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom, zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia z zewnętrznej bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
 9. Plan pomocy jest przedstawiany przez dyrekcję/psychologa rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
 10. Psycholog informuje rodziców o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinno-opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego -procedura Niebieskiej Karty).
 11. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, lub przesyła formularz „Niebieska karta-A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
 12. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach ww. instytucji.
 13. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.
 14. W przypadku podejrzenia o krzywdzenie dziecka dokonane przez pracownika placówki dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające. W przypadkach uwiarygodnionych m.in. dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego zawiadamia organy ścigania.

15. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji (zał. nr 1). Kartę załącza się do dokumentacji wychowanka; jej kserokopia jest włączona do dokumentacji dotyczącej ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
16. Wszyscy pracownicy placówki, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych posiadają informacje o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, zobowiązani są do zachowania tych informacji w tajemnicy wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
17. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji wskazanych wyżej instytucji.
18. Wszystkie działania przewidziane w planie pomocy wychowankowi mają na celu zapewnienie mu bezpieczeństwa i wsparcia.

Rozdział V

Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka ujęte są w Regulaminie Bursy.

Pisemna zgoda opiekunów prawnych powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany – (zał. nr 2)
4. Pracownikowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik placówki ma obowiązek skontaktować się z opiekunem dziecka w celu uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu

1. Placówka, zapewniając wychowankom dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp wychowanków do internetu możliwy jest:
 - a) bez nadzoru nauczyciela – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki (dostęp swobodny);
 - b) za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu hasła.
3. Wychowawcy grup przeprowadzają z wychowankami działania dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.
4. Placówka określa zasady bezpiecznego korzystania ze sprzętu i materiałów edukacyjnych na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się na terenie placówki.
5. Osoba odpowiedzialna za internet dba, aby sieć internetowa organizacji placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie, nowoczesne oprogramowanie.
6. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego pracownika w miarę potrzeb.
7. Wyznaczony pracownik sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, konieczne jest ustalenie, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

8. Informację o wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, pracownik przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje dla dziecka rozmowę z psychologiem.
9. Psycholog przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.
10. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale IV niniejszej Polityki.

Rozdział VII

Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla

dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel realizując swoje zadania działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.

Każdy pracownik Bursy jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowo rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

1. Komunikacja z wychowankiem;

- a. W komunikacji z wychowankami personel zachowuje cierpliwość i szacunek(bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd).
- b. Słucha uważnie wychowanka i udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji.
- c. Szanuje prawo wychowanka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, wyjaśnia to najszybciej jak to możliwe.

d. W przypadku rozmowy z wychowankiem na osobności, o ile komfort wychowanka tego nie wymaga, pozostawiamy uchylone drzwi lub prowadzimy rozmowę w obecności innego dorosłego.

e. Niedopuszczalne jest:

- upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, podnoszenie głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa wychowanka lub innych wychowanków.
- ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków (dotyczy to wizerunku wychowanka, informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej itp.)
- zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag,
- nawiązywanie z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze (obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty, oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę)
- wykorzystywanie wobec wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby)
- proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.
- przyjmowanie pieniędzy ani prezentów od wychowanka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

2. Kontakt fizyczny z dziećmi

a) Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu (dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia).

b) Niedopuszczalne jest:

- bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszenie integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób
- dotykanie wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny

- angażowanie się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki, brutalne zabawy fizyczne.

3. Kontakty poza godzinami pracy

- a) Kontakt z wychowankiem powinien odbywać się w godzinach pracy i dotyczyć celów wychowawczych.
- b) Nie powinno się zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, chyba że sytuacja tego wymaga.
- c) Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- d) Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik informuje o tym dyrekcję Bursy, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt(m.in. odwiedzinę małoletniego w domu rodzinnym pracownika, w szpitalu, wyjazd na konsultację, towarzyszenie w ważnych dla dziecka wydarzeniach).
- e) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

4. Bezpieczeństwo online

Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także ich własnych działań w internecie.

Dotyczy to „lajkowania” określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać wychowanków, obserwowania określonych osób/stron w mediach

społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również wychowankowie i ich rodzice/opiekunowie mogą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.

5. Monitoring wizyjny

W celu obiektywizacji sytuacji problemowych w placówce funkcjonuje monitoring wizyjny terenu zewnętrznego i wewnątrz obiektu (korytarze, część pomieszczeń ogólnodostępnych).

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznych relacji dziecko - dziecko

- Traktuj kolegów/koleżanki z należytych szacunkiem.
- Słuchaj innych, gdy mówią, nie przerywaj innym, gdy się wypowiadają.
- Pamiętaj, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób.
- Przestrzegaj zasad bezpieczeństwa obowiązujących w bursie (nie narażaj innych na niebezpieczeństwo).
- Konflikty rozwiązuj w sposób pokojowy:
- Wycisz się, uspokój, zatrzymaj niepotrzebną kłótnię, zanim stracisz nad sobą kontrolę, a konflikt się tylko nasili.
- Powiedz co według Ciebie jest problemem, co jest przyczyną nieporozumienia, czego oczekujesz.
- Słuchaj co mówi druga osoba, jakie są jej odczucia, czego ona oczekuje i podsumuj, to co usłyszałeś/usłyszałaś.
- Upewnij się, że Twój rozmówca powiedział wszystko odnośnie swoich odczuć.
- Wymyślcie rozwiązanie, które będzie satysfakcjonujące dla Was obojga.
- Pamiętaj! Jeśli nie uda się Wam rozwiązać konfliktu, zawsze możecie zwrócić się o pomoc do wychowawcy, psychologa lub dyrektora bursy.
- Nie bądź obojętny, gdy komuś dzieje się krzywda, zawsze poinformuj o tym wychowawcę/psychologa lub dyrektora.
- Bursa jest wspólnotą - nie stwarzaj sytuacji, w których Twój koledzy/koleżanki czuliby się celowo pomijani, izolowani.
- Nie wolno Ci bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innego małoletniego.
- Szanuj przestrzeń intymną swoich kolegów i koleżanek. Nigdy nie dotykaj kolegi/koleżanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- Nie wolno Ci wyśmiewać, obgadywać, ośmieszać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać innych uczniów.
- Nie wypowiadaj się w sposób obraźliwy o rodzicach Twoich kolegów i koleżanek.
- Nie zwracaj się w sposób wulgarny do innych.
- Pamiętaj, że żarty, które nie bawią drugiej osoby, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast przerywaj
- Bądź tolerancyjny - szanuj odmienny wygląd, przekonania, wierzenia, poglądy innych.
- Szanuj prawo innych do prywatności, nie przeglądaj prywatnych rzeczy.

16. Nie wolno Ci nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku kolegi/koleżanki bez jego/jej wyraźnej zgody.

17. Szanuj rzeczy osobiste i mienie kolegów/koleżanek.

18. Jeśli chcesz pożyczyć jakąś rzecz od kolegi/koleżanki, zapytaj.

19. Nie namawiaj innych do krzywdzenia

20. Nie wnoś do bursy niedozwolonych substancji, nie zachęcaj innych do ich stosowania.

Rozdział IX

Zasad bezpiecznej rekrutacji pracowników

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażysty, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z wychowankami Bursy.
3. W każdym przypadku dyrektor Bursy musi posiadać dane(imię/imiona, nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe) pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
4. Dyrektor Bursy przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym- Rejestr z dostępiem ograniczonym.
5. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor Bursy potrzebuje następiujących danych kandydata/kandydatki;
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,

d) nazwisko rodowe,

e) imię ojca,

f) imię matki,

6. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznie w dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

7. Dyrektor Bursy przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art.207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. **W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor Bursy uzyskuje od kandydat/kandydatki oświadczenie o niekaralności pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. (zał. nr 4).**

8. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas **musi** przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydania informacji dla ww. celów. **Jeśli jednak nie ma Rejestru karnego kandydat/kandydatka składa oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

Rozdział X

Monitoring stosowania Polityki w placówce

1. Dyrektor placówki wyznacza osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów Ochrony Wychowanków przed Krzywdzeniem w placówce.
2. Osoba o której mowa w punkcie pierwszym jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia oraz zaproponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przeprowadza wśród pracowników placówki raz na sześć miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji *Polityki* (zał. nr 3).
4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany *Polityki* oraz wskazywać naruszenia w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi i Radzie Pedagogicznej.

6. Dyrektor wprowadza do *Polityki* niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie dokumentu.
7. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów odbywają się co najmniej raz na dwa lata.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia po zatwierdzeniu Rady Pedagogicznej Bursy Gdańskiej.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń, w pokoju wychowawców lub poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na stronie internetowej Bursy. Pracownicy placówki powinni pisemnie potwierdzić fakt zapoznania się z treścią polityki realizowanej w placówce.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka.....
2. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia.....
3. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)
.....
.....
4. Opis działań podjętych przez osobę odpowiedzialną za Politykę/zespół interwencyjny:
.....
.....
.....
5. Spotkania z opiekunami dziecka/rola opiekunów w podejmowanych działaniach:
.....
.....
.....
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) ;
 - a) zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji
 - b) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
 - c) wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny,
 - d) formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego
 - e) inny rodzaj interwencji (jaki?)
7. Dane dotyczące interwencji(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję i data interwencji);
.....
.....
8. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach /działania placówki/działania rodziców;
.....
.....

Kartę sporządził

Data

OŚWIADCZENIA RODZICÓW/ OPIEKUNÓW PRAWNYCH

Oświadczam, że znane mi są Statut i Regulamin Bursy Gdańskiej oraz konsekwencje, które poniesie moje dziecko w razie ich nieprzestrzegania.

Data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE O WYRAŻENIU ZGODY NA WYKORZYSTANIE DANYCH OSOBOWYCH W POSTACI WIZERUNKU NIEPEŁNOLETNIEGO WYCHOWANKA PRZEZ BURSE W GDAŃSKU

Ja niżej podpisany/na na podstawie art. 81 ust.1 ustawy z dnia 4 lutego 1994r. (Dz. U.2019, poz.1231) o prawie autorskim i prawach pokrewnych oświadczam, że:

>Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na nieograniczone czasowo, wielokrotne i nieodpłatne publikowanie zdjęć i filmów z życia BURS Y z wizerunkiem mojego dziecka na funpage'u Bursy Gdańskiej (FACEBOOK) w celach informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Bursy Gdańskiej.

>Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na nieograniczone czasowo, wielokrotne i nieodpłatne publikowanie zdjęć i filmów z życia BURS Y z wizerunkiem mojego dziecka na stronie internetowej Bursy Gdańskiej w celach informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Bursy.

>Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na nieograniczone czasowo, wielokrotne i nieodpłatne publikowanie zdjęć z życia BURS Y z wizerunkiem dziecka na plakatach związanych z działaniami promocyjnymi, edukacyjnymi i informacyjnymi Bursy Gdańskiej.

>Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na nieograniczone czasowo, wielokrotne i nieodpłatne publikowanie zdjęć z wizerunkiem dziecka na tablicy absolwentów Bursy Gdańskiej.

>Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na nieograniczone czasowo, wielokrotne i nieodpłatne publikowanie zdjęć z życia BURS Y z wizerunkiem dziecka w kronice szkolnej, w tym multimedialnej kronice Bursy Gdańskiej.

>Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody* na nieograniczone czasowo, wielokrotne i nieodpłatne publikowanie wizerunku dziecka w mediach w związku z promocją działań z życia bursy, w celu informacyjnym, edukacyjnym i promocyjnym Bursy Gdańskiej.

*niepotrzebne należy skreślić.

Data, podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA

1. Czy zapoznałeś się z dokumentem: Polityka wewnętrzna dotycząca postępowania pracowników w przypadku stwierdzenia krzywdzenia wychowanka w Bursie Gdańskiej im. Ireny Sendlerowej w Gdańsku (Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem)?

TAK NIE

2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia wychowanka?

TAK NIE

3. Czy znasz procedurę postępowania, wynikającą z pełnienia funkcji na wypadek krzywdzenia wychowanka?

TAK NIE

4. Czy wiesz jak rozmawiać z krzywdzonym wychowankiem?

TAK NIE

5. Czy wiesz jak postępować, gdy dojdzie w placówce do agresji, przemocy, w tym cyberprzemocy?

TAK NIE

6. Czy posiadasz wiedzę jakie dokumenty obowiązują, aby zgłosić akt przemocy?

TAK NIE

7. Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad zawartych w Polityce ochrony wychowanków w związku z krzywdzeniem przez innego pracownika lub wychowanka?

TAK NIE

a) Jeśli takie zdarzenie miało miejsce, proszę wskazać do jakiej sytuacji się odnosiło

.....
.....

b) Jakie podjąłeś działania w związku z zaobserwowanym zdarzeniem?

.....
.....

8. Czy masz jakieś sugestie/poprawki dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? Jeśli tak, wpisz poniżej.

.....

OŚWIADCZENIE o niekaralności

Ja niżej podpisany/a
(imię i nazwisko)

Zamieszkały/a
(adres zamieszkania)

legitymujący/a się dowodem osobistym
wydanym przez

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

o ś w i a d c z a m

- iż nie byłem/byłam karany/karana za przestępstwo przeciwko działalności instytucji państwowych oraz samorządu terytorialnego, za przestępstwo przeciwko wymiarowi sprawiedliwości, za przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, za przestępstwo przeciwko mieniu, za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu, za przestępstwo przeciwko obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi lub za przestępstwo skarbowe,

.....
(miejscowość, data)

.....
(własnoręczny podpis)

CZYNNIKI RYZYKA

Lp.	Typ	Opis	
1.	Sytuacja ekonomiczna	Bezrobocie	
2.		Trudna sytuacja materialna	
3.		Trudna sytuacja mieszkaniowa (brak mieszkania, duża liczba osób na małej przestrzeni, złe warunki mieszkaniowe)	
4.	Sytuacja rodzinna	Wielodzietność	
5.		Samotne rodzicielstwo	
6.		Rodzina zastępcza	
7.		Partner/ka nie będący/a rodzicem dziecka	
8.		Rodzina adopcyjna	
9.		Przemoc między dorosłymi w rodzinie	
10.		Przemoc wobec dzieci w rodzinie	
11.		Uzależnienia w rodzinie	
12.		Nieletni rodzice	
13.		Doświadczenie przemocy w dzieciństwie	
14.		Dzieci z różnych związków	
15.		Przewlekła choroba rodziców	
16.		Przewlekła choroba członka rodziny zamieszkująca z rodziną	
17.		Brak gotowości(dojrzałości) do podjęcia roli rodzica	
18.		Rodzice nadmiernie obciążeni obowiązkami zawodowymi	
19.		Trudny poród	
20.		Brak opieki medycznej, szczepień dziecka	
21.		Brak opieki lekarskiej podczas ciąży lub/i porodu	
22.		Inne dzieci przebywające w placówkach opiekuńczych/rodzinach adopcyjnych/zastępczych	
23.		Kurator w rodzinie	
24.		Rodzina pod opieką Ośrodka Pomocy Społecznej	
25.		Karalność rodziców -wszczęte postępowanie/wyrok	
26.		Interwencje policji	
27.		Konflikty w rodzinie	
28.		Rozwód w rodzinie	
29.		Izolacja(brak wsparcia rodziny, instytucji)	
30.		Rodzice	Unikanie kontaktu(nie przychodzi na spotkania)
31.			Agresja w stosunku do dorosłych(krzyk, napastliwość)
32.	Stwierdzone zaburzenia psychiczne, choroby psychiczne rodziców		

33.		Zaniedbanie potrzeb fizycznych dziecka
34.		Zaniedbywanie potrzeb psychicznych dziecka
35.		Nieumiejętność radzenia sobie z zachowaniami dziecka
36.		Nadopiekuńczość(wyłączenie dziecka w prostych czynnościach, nadmierne ograniczenie go)
37.		Niepełnosprawność rodziców
38.		Brak dbałości o higienę(osobistą/mieszkania)
39.		Brak wiedzy na temat prawidłowości rozwojowych dziecka
40.	Dziecko	Pobudzone dziecko (płaczliwe, ruchliwe)
41.		Niepełnosprawne dziecko(fizycznie, intelektualnie)
42.		Zadrapania, urazy, siniaki na ciele dziecka
43.		Chorowite dziecko
44.		Zaburzony rozwój psychomotoryczny dziecka
45.		Zaburzony rozwój społeczny dziecka
46.		Faworyzowanie dziecka/dzieci
47.		Dziecko z alergią
48.		Niepokojące relacje rodzic-dziecko