Załącznik do zarządzenia nr 8/2026
Dyrektora Bursy Szkolnictwa
Ponadpodstawowego nr 3 w Krakowie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W BURSIE SZKOLNICTWA PONADPODSTAWOWEGO NR 3 W KRAKOWIE

Czerwiec 2026 r.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 3 w Krakowie:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t. j. Dz. U. 2024 poz. 1802, ze zm.);
2. 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);
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej(t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1673);
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 383);
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1089 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870);

WSTĘP

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 jakiejkolwiek formie. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkich pracowników bursy i osoby współpracujące; zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Zakres Standardów Ochrony Małoletnich

1. Procedury kontroli pracowników przed dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.
2. Zbiór zasad zapewniający bezpieczne relacje między małoletnim a opiekunem lub/i personelem bursy oraz pomiędzy małoletnimi.
3. Wskazówki pomagające w rozpoznawaniu krzywdzenia małoletniego.
4. Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
5. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień do sądu opiekuńczego, innych instytucji oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
6. Zasady udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom standardów do ich stosowania.
7. Zasady monitoringu i okresowej weryfikacji standardów.

Rozdział I
OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem bursy jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące z bursą to pracownicy firm i instytucji wspierających bursę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w bursie praktykę zawodową.
3. Wychowankiem jest każdy mieszkaniec bursy – także małoletni.
4. Małoletnim (dzieckiem) jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem wychowanka jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego opiekun, rodzic lub opiekun prawny, również opiekun zastępczy.
6. Zgoda opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego opiekunów.
7. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, lub zaniedbywanie czy zagrożenie dobra małoletniego.
   Krzywdzeniem jest:
   a) **przemoc** - zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z zasadami łączącej ich relacji;
   b) **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;
   c) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej;
   d) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
   e) **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie warunków do rozwoju dziecka (m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia), w ramach środków dostępnych opiekunom;
   f) **przemoc seksualna** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań w kontakcie fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
   g) **cyberprzemoc** - to przemoc, której może doświadczyć wychowanek za pośrednictwem urządzeń cyfrowych.
8. **Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich** przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora bursy pracownik sprawujący nadzór nad realizacją polityki ochrony wychowanków przed krzywdzeniem.
9. **Osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo cyfrowe** to wyznaczony przez dyrektora bursy pracownik lub/i firma zewnętrzna sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków przebywających na terenie placówki.

10. **Dane osobowe wychowanka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka.
11. **Standardy** - Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział II
ROZPOZNAWANIE OBJAWÓW KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

1. Pracownicy bursy są zobowiązani do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi bursy.
2. Każdy pracownik bursy, który zauważy lub podejrzewa, że wychowanek jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy bursy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały informację o krzywdzeniu wychowanka oraz inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy bursy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich, takie jak:
   a) wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie; kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
   b) wychowanek żebrze - jest głodny; nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
   c) wychowanek nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
   d) wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
   e) podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., wychowanek często je zmienia;
   f) pojawia się niechęć do przebierania się w obecności innych osób - wychowanek nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
   g) boi się opiekuna, boi się powrotu do domu;
   h) wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
   i) wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.;
   j) wychowanek ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
   k) używa środków psychoaktywnych;
   l) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość" małoletniego);
   m) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
   n) wychowanek jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
   o) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania wychowanka;
   p) wychowanek mówi o przemocy.

Jeżeli z objawami u wychowanka współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że wychowanek jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:

a) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
b) opiekun nie utrzymuje lub odmawia kontaktu z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
c) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje (np.: używając określeń takich jak „idiota", „gnojek", „gówniarz");
d) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy albo zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
e) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
f) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji lub zachowuje się agresywnie;
g) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
h) opiekun wypowiada się niespójnie;
i) opiekun nie ma świadomości potrzeb lub neguje potrzeby małoletniego;
j) opiekun faworyzuje jedno z dzieci;
k) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
l) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. Pracownicy bursy monitorują sytuację i dobrostan wychowanka a koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletniego zbiera te informacje.

Rozdział III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM BURSY

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników*:*
   a) dyrektor bursy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone *w* **Rejestrze 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;
   b) dyrektor bursy uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
   c) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
   d) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. W przypadku tego drugiego Rejestru

wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;

e) dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
f) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
g) dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej (Załącznik 1);
h) 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 (Załącznik nr 1).

2. Zbiór zasad bezpiecznych relacji z małoletnim.

Zbiór ten określa, jakie postawy i zachowania są prawidłowe a które są niedozwolone w pracy z wychowankiem. Ich znajomość pracownik potwierdza podpisem (dokument przechowywany jest w dokumentacji pracowniczej).

Pracownik bursy zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.

Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy (np.: znęcania fizycznego, seksualnego, jest osobą niepełnosprawną, ma szczególne potrzeby edukacyjne, jest uchodźcą ze względu na konflikt polityczny lub zbrojny w jego kraju), zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z wychowankiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.

Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do specyfiki placówki i dotyczą rozmaitych obszarów:

a) bezpośredni kontakt fizyczny z małoletnim **dozwolony** jest tylko w określonych sytuacjach:
   - zagrożenia życia i zdrowia; działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
   - konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
   - zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).

Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania będące lub noszące znamiona:

- przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie);
- erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, „zły dotyk", wyzywające spojrzenie);
- seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne) również wykorzystując wpisane w wiekiem rozwojowy zauroczenie wychowawcą, składanie uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.

Ponadto kontakt fizyczny z wychowankiem:

- nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany;
- pracownik bursy nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.;
- niedopuszczalne jest zamykanie się z wychowankiem w jednym pokoju oraz spanie lub leżenie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z wychowankiem;
- pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem wychowanka.

b) komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.

Niedopuszczalna jest komunikacja:

- wzbudzająca w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
- niszcząca poczucie wartości (wyzwiska, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć);
- upokarzająca (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie);
- naruszająca granice (niezachowywanie odpowiedniego dystansu) - nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.

c) postawa pracowników:

- wszystkich pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu każdego ucznia bez względu na stan zdrowia (np.: niepełnosprawność lub szczególne potrzeby edukacyjne) pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Każda interwencja powinna być dostosowana do wieku i możliwości wychowanka;
- dyscyplinowanie małoletniego definiowane jest jako narzędzie „informacji zwrotnej" i polega na komunikowaniu wychowankom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna. Celem informacji zwrotnej ma być stawianie granic, formowanie trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz kształtowanie umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Opiekunowie wychowanków mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie bursy, także w trakcie wyjść grupowych i innych wydarzeń organizowanych przez bursę;

- w przypadku, gdy pracownika łączą z wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania co do tego pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników;
- kontakty (bezpośrednie lub online) z wychowankiem powinny być:
  - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza bursą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej);
  - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, korespondencja mailowej, SMS-owej, zapisy na portalach społecznościowych);
  - odbywać się poprzez środki służbowe: służbowy telefon; służbowy e-mail.

Niedozwolone jest:

- wyłączne skupianie uwagi na wybranych wychowankach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
- nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym;
- nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku;
- zwalnianie z wykonywania obowiązków i stosowania się do zasad;
- godzenie się na dominację w grupie negatywnych jednostek oraz na ustalane przez nie i wdrażane nieformalne zasady;
- przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;
- ujawnianie informacji o wychowanku osobom do tego nieuprawnionym;
- kontakt poza godzinami pracy z wychowankiem (jest co do zasady zabroniony);
- zapraszanie wychowanków do swojego miejsca zamieszkania (spotkania z wychowankiem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie bursy);
- proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy);
- utrzymywanie kontaktów z wychowankiem celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb materialnych, społecznych lub emocjonalnych;
- namawianie do zachowań niezgodnych z prawem, dających wychowankowi poczucie bycia wyróżnianym;
- wszelkie formy dyscyplinowania oparte na wykorzystywaniu przewagi lub fizycznej psychicznej.

Rozdział IV
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, z uwzględnieniem godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiejkolwiek formie.
2. Wychowankowie powinni szanować prawo innych mieszkańców bursy do prywatności, higieny i odpoczynku, przede wszystkim poprzez zachowanie dostosowane do regulaminu placówki, np. zachowanie pór dnia, ciszy nocnej, zachowanie dystansu osobistego i inne.

Niedopuszczalne jest:

a) wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej lub psychicznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, krzyk);
b) przebywanie podczas ciszy nocnej w pokoju innym niż własny;
c) wspólne leżenie lub/i spanie w jednym łóżku;
d) łączenie łóżek;
e) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
f) utrwalanie wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody lub/i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić;
g) proponowanie kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używanie ich w obecności innych wychowanków.

Rozdział V
ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO LUB OTRZYMANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU

1. Zadania poszczególnych pracowników bursy w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni wychowanek jest krzywdzony:

a) <u>dyrektor bursy:</u>

- przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- powołuje zespół wsparcia w każdym przypadku krzywdzenia;
- prowadzi nadzór (wraz z Zespołem Wychowawczym) nad prowadzeniem przypadku krzywdzonego wychowanka poprzez odbieranie bieżących informacji od powołanego zespołu wsparcia;
- w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta" (Załącznik nr 2) a jej realizację przekazuje wyznaczonemu pracownikowi;
- w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub/i jeżeli opiekunowie odmawiają współpracy z bursą powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub/i składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

- w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego, w zależności od sytuacji, zawiadamia pogotowie lub/i policję lub wyznacza do tego wychowawcę;
- w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę lub wyznacza do tego wychowawcę;
- w przypadku krzywdzenia wychowanka przez jego opiekunów gdy jednocześnie opiekunowie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez bursę, dyrektor powiadamia ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny;
- w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze działanie podjęte w bursie okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd rodzinny;
- pomaga wychowawcom w realizacji ich zadań np. konsultacji trudnych spraw ze specjalistami, zorganizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla małoletniego;
- organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich i wśród małoletnich;
- uzyskuje informacje zwrotne na temat realizacji w bursie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem poprzez przyjęcie raportu od koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich w bursie.

b) wychowawca:
- diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
- przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza Kartę Interwencji (Załącznik nr 3);
- jest członkiem zespołu wsparcia wychowanka z przydzielonej mu grupy wychowawczej;
- pozostaje w kontakcie z Zespołem Wychowawczym i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego;
- pomaga pracownikom bursy we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
- informuje opiekunów o możliwych kierunkach wsparcia ucznia oraz kieruje dziecko oraz opiekunów do placówek specjalistycznych;
- współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
- dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny;
- wraz z zespołem wsparcia opracowuje plan działania dla krzywdzonego wychowanka;
- uzyskuje od opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji wsparcia; dba o to, by na terenie bursy znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy;
- powiadamia dyrektora bursy o zdarzeniu przemocy lub zagrożenia przemocą;
- będąc wyznaczonym do tego zadania uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty" poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta";
- pozostaje w kontakcie z opiekunami ucznia;
- udziela wsparcia skrzywdzonemu wychowankowi oraz monitoruje jego sytuację;
- monitoruje grupę wychowawczą w kontekście skutków przemocy;
- realizuje treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z wychowankami.

c) pracownicy niepedagogiczni bursy:
- reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;

- zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrektorowi bursy lub wychowawcom.

2. **Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez jego opiekuna**:
   a) jeśli wychowawca podejrzewa, że wychowanek doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest przede wszystkim do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 3);
   b) jednocześnie dyrektor powołuje dla tego wychowanka zespół wsparcia;
   c) zespół wsparcia przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka; podczas rozmowy informuje o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego i materialnego;
   d) w przypadku braku współpracy opiekuna z bursą lub/i powtarzającej się przemocy, dyrektor decyduje o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty"; zleca wyznaczonemu pracownikowi wypełnienie formularza (Załącznik nr 2) lub/i powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub/i składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

3. **Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że wychowanek jest ofiarą przemocy ze strony pracownika bursy:**
   a) osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w bursie wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 3) i zgłasza problem dyrektorowi. Wyjątkiem jest sytuacja kiedy osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dyrektor bursy - wówczas osoba podejrzewająca krzywdzenie zawiadamia organ prowadzący placówkę;
   b) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają opiekunowie wychowanka dyrektor z rozmowy z opiekunami sporządza notatkę;
   c) dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z wychowankiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami bursy na temat zdarzenia, obserwacja pracownika lub/i zleca zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia zewnętrznej bezstronnej instytucji;
   d) dyrektor powiadamia opiekunów wychowanka;
   e) dyrektor po potwierdzeniu informacji o krzywdzeniu podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej;
   f) w zależności od sytuacji dyrektor informuje opiekunów o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. **Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanka przez innych wychowanków**:
   a) bezpośrednia, natychmiastowa reakcja wszystkich obecnych przy zdarzeniu (wychowawców i innych pracowników bursy) na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy;
   b) wychowawca wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 3), przeprowadza rozmowę z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłania sprawcę do zadośćuczynienia;
   c) jeżeli stan wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik bursy wzywa pomoc medyczną a następnie powiadamia opiekunów;
   d) jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca przeprowadza rozmowę

z krzywdzonym wychowankiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami;

e) wychowawca zawiadamia lub/i wzywa do bursy opiekunów krzywdzonego wychowanka i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia);
f) wychowankowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami;
g) wychowanka będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy;
h) z wychowankami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) wychowawca omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia;
i) w przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor lub wychowawca po rozpoznaniu sprawy zawiadamia policję a następnie informuje opiekunów wychowanka;
j) w przypadku gdy działania podjęte w placówce nie przynoszą rezultatu, dyrektor powiadamia ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny.

5. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:

a) dyrektor wyznacza wychowawcę lub /i firmę zewnętrzną nadzorujących bezpieczeństwo cyfrowe w placówce;
b) dyrektor zobowiązuje opiekunów do zainstalowania odpowiedniego oprogramowania (zabraniającego dostępu do stron dla dorosłych) na wszystkich nośnikach posiadanych przez jego dziecko na terenie bursy. Opiekun składa takie zobowiązanie w formie oświadczenia i ponosi odpowiedzialność za treści posiadane przez jego dziecko na tych nośnikach;
c) wychowawca lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu zagrożenia cyberprzemocą wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 3) i informuje o tym fakcie wychowawcę wyznaczonego do nadzoru bezpieczeństwo cyfrowego w placówce;
d) wychowawca wyznaczony do nadzoru bezpieczeństwa cyfrowego w bursie postępuje dalej wg procedury cyberprzemocy udostępnionej przez Urząd Miasta Krakowa na Akademii Dyrektorów – infografiki (Załącznik nr 7).

6. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:

a) jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia, wychowawca wzywa pomoc medyczną a następnie powiadamia dyrektora i opiekunów wychowanka;
b) wychowawca wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 3) i przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami;
c) w razie potrzeby wychowawca zawiadamia i wzywa opiekunów chorego wychowanka oraz wychowanka poszkodowanego;
d) jeśli opiekunowie współpracują z bursą wspólnie ustala się działania wobec chorego wychowanka;
e) wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji;
f) działania koordynuje i monitoruje zespół wsparcia powołany do tego zdarzenia;

g) jeśli opiekunowie prawni nie współpracują z bursą lub podjęte działania są nieskuteczne a akty agresji powtarzają się dyrektor bursy powiadamia ośrodek pomocy społecznej lub/i sąd rodzinny.

Rozdział VI
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrektor bursy powołuje zespół wsparcia dla pokrzywdzonego wychowanka.
2. W skład zespołu każdorazowo wchodzi wychowawca grupy oraz koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich - informują oni o swoich działaniach na bieżąco dyrektora oraz członków Zespołu Wychowawczego.
3. Zespół wsparcia w razie potrzeby może poszerzyć się do większej liczby specjalistów.
4. Zespół wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc wychowankowi będzie niezbędna obecnie oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Zespół wsparcia ustala indywidualny plan działania, który przechowywany jest w aktach wychowanka; zawiera on przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/wychowawcami oraz opis wsparcia (Załącznik nr 4). Dokumentacja ta przekazywana jest po zakończonym roku szkolnym do dokumentacji przechowywanej przez dyrektora.

Rozdział VII
ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM

1. Standardy Ochrony Małoletnich są zamieszczone na stronie internetowej bursy w wersji pełnej i skróconej.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Standardami po zawarciu umowy o pracę.
3. Pracownicy bursy potwierdzają podpisem zapoznanie się z Standardami (dokument ten przechowywany jest w dokumentacji pracowniczej).
4. Rodzice/opiekunowie małoletnich zapoznawani są ze Standardami przy przyjęciu dziecka do placówki co potwierdzają pisemnym oświadczeniem - oświadczenie przechowywane jest w bieżącej dokumentacji wychowawczej, a po skończonym roku szkolnym – w archiwum bursy.
5. Wychowankowie zapoznawani są ze Standardami przez wychowawców, co potwierdzają podpisem (dokument przechowywany jest w bieżącej dokumentacji wychowawczej, a po zakończeniu roku szkolnego przekazywany do archiwum placówki).
6. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniane są na żądanie pracownikom bursy, małoletnim i ich opiekunom w wersji pełnej, w formie wydruku, w wersji skróconej dostępne są na tablicy ogłoszeń w bursie.

Rozdział VIII
ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU BURSY DO STOSOWANIA STANDARDÓW

1. Za przygotowanie pracowników Bursy do stosowania Standardów odpowiedzialny jest dyrektor. Niezbędne w tym zakresie czynności wykonuje osobiście lub zleca je koordynatorowi ds. Standardów Ochrony Małoletnich:
   a) zobowiązuje każdego nowoprzyjętego pracownika do zapoznania się z Standardami, co pracownik potwierdza podpisem (dokument ten jest przechowywany w dokumentacji pracowniczej);
   b) w przypadku wprowadzenia zmian, niezwłocznie zapoznaje pracowników w aktualną wersją Standardów Ochrony Małoletnich a udokumentowanie tego faktu wraz z podpisem pracownika przechowuje w dokumentacji dot. Standardów Ochrony Małoletnich;
   c) kierując się aktualnymi możliwościami i potrzebami placówki w tym zakresie, określa i realizuje plan szkolenia na dany rok szkolny;
   d) uzyskuje informacje zwrotne na temat realizacji w bursie Standardów poprzez przyjęcie rocznego raportu od koordynatora (raport przechowywany jest w dokumentacji dot. Standardów);
   e) przechowuje dokumentację dotyczącą Standardów: listy obecności na szkoleniach, listy potwierdzające zapoznanie się z dokumentami i materiałami dotyczącymi przygotowywania personelu placówki do stosowania Standardów, a po zakończonym roku szkolnym dokumentację dotyczącą przypadków krzywdzenia.

Rozdział IX
MONITORING I AKTUALIZACJA STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Dyrektor wyznacza osobę odpowiedzialną za koordynowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich – koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich.
2. Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich jest odpowiedzialny za:
   a) monitorowanie dokumentowania przypadków naruszania Standardów;
   b) przekazanie dokumentacji o ujawnionych przypadkach krzywdzenia dyrektorowi (po skończonym roku szkolnym);
   c) określanie, w porozumieniu z dyrektorem, zasad i sposobów realizacji przygotowania personelu placówki do stosowania Standardów;
   d) przygotowywanie, we współpracy z dyrektorem, personelu placówki do stosowania Standardów oraz dokumentowanie tych czynności poprzez opis sposobu realizacji i listę obecności;
   e) monitorowanie realizacji Standardów w sposób dostosowany do specyfiki placówki (Załączniki nr 5 i 6), dokumentowania wniosków a także proponowania ewentualnych zmian;
   f) przekazywanie propozycji zmian w Standardach i ich konsultacje z Radą Pedagogiczną;
   g) sporządzanie, za każdy rok szkolny raportu dot. Standardów Ochrony Małoletnich i przekazywanie go dyrektorowi placówki.

Rozdział X
PRZEPISY KOŃCOWE

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników bursy, wychowanków i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej lub/i poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.
3. Dokumentacja funkcjonująca w Bursie Szkolnictwa Ponadpodstawowego nr 3 w Krakowie współtworząca politykę ochrony małoletnich:
   - Statut Bursy;
   - Program Wychowawczo - Profilaktyczny;
   - Program „Bezpieczna Placówka”.

Załącznik nr 1

Oświadczenie
o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat:
□ nie zamieszkiwałem/łam*,
□ zamieszkiwałem/łam*
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.
W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo/państwa:

……
……

[wskazać państwo (państwa)] **

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Kraków..... ……..
Czytelny (podpis)

Załącznik nr 2

NIEBIESKA KARTA – WZORY DO REALIZACJI W BURSIE SZKONICTWA PONADPODSTAWOWEGO NR 3 W KRAKOWIE

miejscowość, data

„NIEBIESKA KARTA - A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

Dane	Osoba 1 doznająca przemocy domowej	Osoba 2 doznająca przemocy domowej	Osoba 3 doznająca przemocy domowej
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona opiekunów			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/nazwa i adres placówki oświatowej do której uczęszcza małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Telefon lub adres email			
Adres miejsca pobytu (eżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/ nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową (np. żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

IV. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ ZACHOWYWAŁA SIĘ W NASTĘPUJĄCY SPOSÓB (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

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

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

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

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

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

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

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

□ tak □ nie □ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

□ tak □ nie □ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

□ ustalono - wypełnij tabelę □ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			

Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty" (np. członek rodziny, osoba obca)[1]			

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

Działanie		Osoba 1 stosująca przemoc	Osoba 2 stosująca przemoc
Badanie na zawartość alkoholu (wynik)			
Doprowadzenie do wytrzeźwienia			
Doprowadzenie do policyjnego pomieszczenia dla osób zatrzymanych	na podstawie art. 15a ustawy z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r. poz. 171, z późn. zm.)		
	na podstawie art. 244 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375, z późn. zm.)		
Zatrzymanie w izbie zatrzymań jednostki organizacyjnej Żandarmerii Wojskowej			
Powiadomienie organów ścigania			
Wydanie nakazu natychmiastowego opuszczenia wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Wydanie zakazu zbliżania się do wspólnie zajmowanego mieszkania i jego bezpośredniego otoczenia			
Zakaz zbliżania się osoby stosującej przemoc domową do osoby dotkniętej taką przemocą na określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w spawach wydawania pozwolenia na broń, o wszczęciu procedury „Niebieskie Karty"			
Odebranie broni palnej, amunicji oraz dokumentów potwierdzających legalność posiadania broni			
Poinformowanie o prawnokarnych konsekwencjach stosowania przemocy domowej			
Inne (wymień jakie?)			

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

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

XIII. DODATKOWE INFORMACJE

XIV. WSZCZĘCIE PROCEDURY „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO POPRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak x):

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

imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby wypełniającej formularz „Niebieska Karta - A”

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

[1] wpisać właściwe

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

[3] podkreślić rodzaje z

„ NIEBIESKA KARTA - B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

a) małżonek, także w przypadku, gdy małżeństwo ustało lub zostało unieważnione, oraz jego wstępni (np. opiekun, dziadkowie, pradziadkowie), zstępni (np. dzieci, wnuki, prawnuki), rodzeństwo i ich małżonkowie,
b) wstępni i zstępni oraz ich małżonkowie,
c) rodzeństwo oraz ich wstępni, zstępni i ich małżonkowie,
d) osoba pozostająca w stosunku przysposobienia i jej małżonek oraz ich wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
e) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości we wspólnym pożyciu oraz jej wstępni, zstępni, rodzeństwo i ich małżonkowie,
f) osoba wspólnie zamieszkująca, gospodarująca oraz jej wstępni, rodzeństwo, ich małżonkowie,
g) osoba pozostająca obecnie lub w przeszłości w trwałej relacji uczuciowej lub fizycznej niezależnie od wspólnego zamieszkiwania i gospodarowania,
h) małoletni.

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** - w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** - w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** - zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doznających przemocy domowej** - zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doznajesz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.

- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** - zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.
- **Sądy opiekuńcze** - w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** - np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** - podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** - w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Uwaga: (dane wprowadza zespół interdyscyplinarny):

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

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

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

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

Notatka ze zdarzenia w dniu…….

Imię nazwisko dziecka, ……..
Opis sytuacji, zdarzenia:
……

Podpis wychowawcy:
……

Załącznik nr 4

KARTA DZIAŁAŃ ZESPOŁU WSPARCIA

1. Imię i nazwisko dziecka ……..….

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)……

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia .....data ……
4. Opis działań podjętych przez wychowawcę lub innego pracownika.

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:
   a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
   b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka.
   c) inny rodzaj interwencji

   Jaki ? .....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje, data)
……
……
……
……

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli bursa je uzyskała, działania bursy, działania rodziców

Podpis pracownika

Załącznik nr 5

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA WYCHOWANKÓW BSP 3

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie	Inna odpo-wiedź
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej bursie?			
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?			
3.	Czy zwracasz się z prośbą o pomoc jeśli jej potrzebujesz?			
4	Co robisz jeśli widzisz, że ktoś potrzebuje pomocy ale o nią nie prosi? Pomagasz?			

Załącznik nr 6

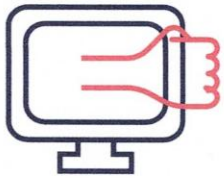
MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW BSP 3

	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie	Inna odpo-wiedź
1	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej Bursie?			
2	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego ucznia?			
3	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?			
4	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?			
5	Czy udzielałeś komuś pomocy w bursie?			

6. Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?
a) udzielić pomocy, b)wezwać wychowawcę, c)wezwać odpowiednie służby,
d) inne……

7. Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Bursie „Standardami Ochrony Małoletnich”……

Załącznik nr 7



PROCEDURY REAGOWANIA W PRZYPADKU WYSTĄPIENIA W SZKOLE ZAGROŻEŃ BEZPIECZEŃSTWA CYFROWEGO

CYBERPRZEMOC

PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA I USTALENIE OKOLICZNOŚCI ZDARZENIA

Wysłuchaj ze spokojem osoby zgłaszającej

Okaż jej wsparcie. Podziękuj za zaufanie i zgłoszenie sprawy (przypadek cyberprzemocy może zostać ujawniony przez ofiarę, świadka lub osobę bliską ofierze).

Oceń, czy zdarzenie wyczerpuje znamiona cyberprzemocy

Czy jest np. niezbyt udanym żartem (stosownie do okoliczności podejmij) działania profilaktyczne, nie dopuszczając do eskalacji tego typu zachowań w stronę cyberprzemocy).

Unikaj działań wtórnie stygmatyzujących

To ważne dla ofiary, jak i dla sprawcy. Nie wywołuj uczniów z lekcji, nie konfrontuj stron konfliktu itp.

Ustal charakter zdarzenia

Sprawdź rozmiar i rangę szkody jej jednorazowość lub powtarzalność i jak istotnie wpływa na środowisko w którym wystąpiła.

OPIS OKOLICZNOŚCI, ANALIZA, ZABEZPIECZENIE DOWODÓW

Zabezpiecz wszystkie dowody

Przeprowadź analizę dowodów, zrób kopię dostępnych materiałów, odnotuj czas i miejsce zdarzenia, ustal dane ofiary, sprawdź źródła (adresy stron www, historia połączeń, chat itp)

Zadbaj o bezpieczeństwo osób zaangażowanych w problem

IDENTYFIKACJA SPRAWCY

Identyfikacja sprawcy często jest możliwa dzięki zebranym materiałom – wynikom rozmów z osobą zgłaszającą, z ofiarą, analizie zebranych materiałów. Ofiara często domyśla się, kto stosuje wobec niego cyberprzemoc.

Skontaktuj się z Policją

Jeśli ustalenie sprawcy nie jest możliwe, a w ocenie kadry pedagogicznej jest to konieczne.

Bezwzględnie zgłoś rozpowszechnianie nagich zdjęć osób poniżej 18 roku życia

(art. 202 par. 3 KK)

AKTYWNOŚCI WOBEC SPRAWCÓW ZDARZENIA

Rozmowa pedagoga szkolnego ze sprawcą

Rozmowa taka ma służyć ustaleniu okoliczności zdarzenia, jego wspólnej analizie (w tym np. przyjrzeniu się przyczynom), a także próbie rozwiązania sytuacji konfliktowej.

Określ „cyberprzemoc" w wewnętrznych przepisach szkoły

Szkoła może tu stosować konsekwencje przewidziane dla sytuacji „tradycyjnej" przemocy. Warto jednak rozszerzyć repertuar dostępnych środków.

AKTYWNOŚCI WOBEC OFIAR ZDARZENIA

Udziel wsparcia ofierze

Ofiara zdarzenia musi czuć się bezpieczna i musi czuć wsparcie ze strony dorosłych (rodziców, grona pedagogicznego). Zapewnij ofiarę, że nie jest winna zaistniałej sytuacji oraz że nikt nie ma prawa zachowywać się w ten sposób.

Włącz w działania rodziców/opiekunów ofiary

Informuj na bieżąco o sytuacji, pamiętając przy tym o podmiotowym traktowaniu dziecka – mówiąc mu o tym i starając się uzyskać jego akceptację dla udziału rodziców.

Pomóż ofierze w zabezpieczeniu dowodów

To może być dla niej zadanie trudne zarówno ze względów technicznych, jak i emocjonalnych.

Zaproponuj pomoc specjalisty oraz możliwość zgłoszenia sprawy Policji

W trakcie rozmowy z dzieckiem i/lub jego rodzicami/opiekunami.

Monitoruj sytuację

Pomoc ofierze nie może kończyć się w momencie zakończenia procedury. Warto „czuwać" nad jej bezpieczeństwem, np. zwracać uwagę czy nie są podejmowane wobec niej dalsze działania przemocowe, obserwować, jak sobie radzi w grupie po ujawnionym incydencie cyberprzemocy.

AKTYWNOŚCI WOBEC ŚWIADKÓW

Zadbaj o bezpieczeństwo świadków zdarzenia

Zwłaszcza, jeśli byli oni osobami ujawniającymi cyberprzemoc.

WSPÓŁPRACA Z POLICJĄ

Wystąpienie cyberprzemocy nie jest jednoznaczne z koniecznością zaangażowania Policji i sądu rodzinnego. Szkoła powinna powiadomić odpowiednie służby, gdy wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów (np. nie ma zmian postawy ucznia).

Skontaktuj się z Policją

Jeżeli zostało naruszone prawo (np. groźby karalne, świadome publikowanie nielegalnych treści, rozpowszechnianie nagich zdjęć z udziałem małoletnich). Za zgłoszenie powinien odpowiadać dyrektor szkoły.

WSPÓŁPRACA Z DOSTAWCAMI INTERNETU

Skontaktuj się z dostawcą usługi w celu usunięcia z sieci kompromitujących lub krzywdzących materiałów

PODSTAWY PRAWNE: Kodeks Karny, Statut szkoły, Regulamin szkoły

KONTAKTY ALARMOWE: Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży - 116 111;
Telefon dla Rodziców i Nauczycieli w sprawie Bezpieczeństwa Dzieci – 800 100 100, dyzurnet@dyzurnet.pl

Załącznik 8.

REJESTR PRZYPADKÓW KRZYWDZENIA
Rok szkolny ……..

Lp.	Imię i nazwisko	Data zgłoszenia/wypełnienia karty krzywdzenia
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		