



**Brodnickie
Centrum
Caritas**

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W BURSIE SZKOLNEJ IM. BPA JANA CHRAPKA W BRODNICY

Bursa Szkolna

DOBRE MIEJSCE - DRUGI DOM - PRZYJAŹŃ - SZACUNEK - WSPARCIE

Spis treści

Podstawy prawne i podstawowe terminy

Standardy Ochrony Małoletnich - podstawowe procedury postępowania

Rozdział I

Postanowienia ogólne

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni

Rozdział IV

Procedury reagowania na krzywdy

Rozdział V

Procedury wdrażanie „Niebieskie Karty”

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

Rozdział VIII

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie

Rozdział IX

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania standardów

Rozdział XI

Przepisy końcowe

Akty prawne, na podstawie których oparte są standardy ochrony małoletnich: 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz.U.2023.1304 z późn. zm.); 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606); 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1249); 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (tekst jedn.: Dz. U z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.); 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (tekst jedn.: Dz.U.1991.120.526 z późn. zm.); 6) Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty”.

PODSTAWOWE TERMINY

Ilekcioć w niemniejszych Standardach jest mowa bez bliźszego określenia o:

1) pracowniku Zespołu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy o dzieło, umowy zlecenia, umowy wolontariackiej w Brodnickim Centrum Caritas;

2) podopieczny/wychowanek– należy przez to rozumieć każdą osobę mieszkającą w Bursie Szkolnej im. Bpa Jana Chrapka ;

3) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18. roku życia;

4) opiekunie wychowanka – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy);

5) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

6) przez krzywdzenie małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Zespołu, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:

a) 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,

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),

d) przemoc ekonomiczna – przejawia się poprzez niewypłacanie należnego wynagrodzenia w sposób przewidziany prawem oraz nieprzestrzegania przez pracodawców kodeksu pracy w szczególności praw pracowników młodocianych,

e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;

7) danych osobowych podopiecznego– należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację podopiecznego;

8) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora Brodnickiego Centrum Caritas pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;

Standardy Ochrony Małoletnich w Bursie Szkolnej przy Brodnickim Centrum Caritas im. Bpa Jana Chrapka – podstawowe procedury postępowania

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dyrektor Brodnickiego Centrum Caritas z dniem 13.02.2024 r. wprowadza do stosowania „Standardy Ochrony Małoletnich” (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standard 1 – Zespół Bursy szkolnej opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:

- a) Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu.
- b) Procedury reagowania na krzywdzenie.
- c) Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe.
- d) Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
- e) Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- f) Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.
- g) Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.
- h) Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
- i) Zasady upowszechniania i ewaluacji Standardów.

Standard 2 – Bursa szkolna stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel ze Standardów.

Standard 3 – Bursa szkolna wdrożyła i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione całemu personelowi. Każdy pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne. Każdemu pracownikowi bursy udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia małoletnich.

Standard 4 – Bursa co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z personelem, wychowankami i rodzicami oraz aktualizując standardy.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zwrócenie uwagi personelu bursy, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich wychowanków przed krzywdzeniem;
- b) określenie zakresu obowiązków pracowników bursy w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony wychowanków przed krzywdzeniem;
- c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich;
- d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo-profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony wychowanków przed przemocą.

2. Personel bursy szkolnej w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.

3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.

4. Ze Standardami zapoznawany jest cały personel placówki, a także wychowankowie i ich rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.

5. Dyrektor Brodnickiego Centrum Caritas wyznacza Radę Pedagogiczną Bursy Szkolnej (w rozumieniu kierownik oraz wychowawcy Bursy szkolnej) jako osoby odpowiedzialne za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów oraz prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest rekrutacja pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych odbywająca się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a pracodawca dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.

2. Dyrekcja Bursy Szkolnej dba, aby osoby w niej zatrudnione – zarówno pracownicy pedagogiczni, jak i niepedagogiczni, w tym osoby pracujące na podstawie umowy -zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z małoletnimi.

3. W każdym przypadku dyrekcja bursy musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj.: imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym osoba zatrudniająca przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze 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 Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.

5. Pracodawca jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej lub od innej osoby (wolontariusza, praktykanta i in.) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w placówce, zaświadczenia 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 3 oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii.

6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z załącznika nr 1.

7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:

a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów;

b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa.

c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi.

7. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).

8. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział III

Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem bursy jest działanie dla dobra wychowanka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb oraz w jego najlepszym interesie.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych i regulaminu Bursy oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników (pedagogicznych i niepedagogicznych), stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:
 - 1) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z wychowankami i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych wychowanków.
 - 2) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z wychowankami, podkreślające zrozumienie dla uczuć przeżywanych przez nich, nie wymuszające zwierzeń na siłę i okazujące zainteresowanie, wsparcie i gotowość do rozmowy.
 - 3) Nie zostawianie wychowankowi nieograniczonej wolności, wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu i oczekiwaniach, egzekwując konsekwencje za ich nieprzestrzeganie, ucząc tym samym, że odpowiedzialność jest po stronie wychowanka, a konsekwencje wynikają z jego działania.
 - 4) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych wychowanka,
 - 5) Równe traktowanie podopiecznych bez względu na płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
 - 6) Fizyczny kontakt z podopiecznym możliwy jest tylko jako odpowiedź na sytuację wymagającą udzielenia pierwszej pomocy podopiecznemu .

7) W przypadku konieczności rozmowy z podopiecznym na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestnictwo w rozmowie (przepis nie dotyczy szczególnych pracowników bursy jak np. psycholog).

8) Ustalanie reguł i zasad pracy w grupie, jasne określanie wymagań i oczekiwań wobec wychowanka, stanowcze reagowanie na zachowania niepożądane.

9) Udział personelu w doskonaleniu zawodowym w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich, komunikacji interpersonalnej, diagnozy czynników ryzyka, świadczących o możliwości stosowania przemocy wobec małoletniego.

10) Panowanie pracownika nad własnymi emocjami.

11) Kontakt z wychowankami odbywa się wyłącznie w godzinach pracy pracownika bursy i dotyczy celów edukacyjnych lub wychowawczych.

12) Jeśli podopieczny i jego rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika, zachowuje on poufność wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków.

5. W relacji personelu z małoletnimi podopiecznymi niedopuszczalne jest w szczególności:

1) stosowanie wobec wychowanka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);

2) zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie podopiecznych;

3) ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych podopiecznych;

4) zachowywanie się w obecności wychowanków w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do atrakcyjności seksualnej;

5) nawiązywanie z podopiecznym jakichkolwiek relacji seksualnych, ani składanie mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie uczniom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

6) faworyzowanie wychowanków;

7) utrwalanie wizerunku podopiecznego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;

8) proponowanie podopiecznym alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z podopiecznymi lub w ich obecności;

9) zapraszanie podopiecznych do swojego miejsca zamieszkania.

Rozdział IV

Procedury reagowania na krzywdzenie.

1. Standardem w bursie jest:

a) przeszkolenie wszystkich pracowników w obszarze prawnego i społecznego obowiązku zawiadamiania instytucji o możliwości popełnienia przestępstwa, ze szczególnym uwzględnieniem przestępstw na szkodę małoletnich; w zakresie roli pracowników oświaty w przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka krzywdzenia dziecka;

b) udostępnienie wszystkim pracownikom wykazu danych adresowych lokalnych placówek pomocowych, zajmujących się ochroną dzieci oraz zapewniających pomoc w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia i współpraca z tymi instytucjami (tj. ośrodek pomocy społecznej, dzielnicowy, centra pomocy dziecku, ośrodki wsparcia, organizacje pozarządowe, policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, placówki ochrony zdrowia);

c) prowadzenie przez osobę wskazaną w rozdziale 1 ust. 5 Standardów, Karty rejestru zdarzeń i interwencji zagrażających dobru małoletniego, których wzór stanowi załącznik Nr. 2 i3 do Standardów.

2. Na potrzeby Standardów opracowano procedury interwencji w przypadku ujawnienia działania na szkodę małoletniego podopiecznego w formie:

a) przemocy rówieśniczej

b) przemocy domowej

c) działania na szkodę dziecka przez pracownika Brodnickiego Centrum Caritas (załącznik nr 4)

3. Organizowane są oddziaływania profilaktyczne w zakresie zapobiegania przemocy, w tym przy współpracy z instytucjami pozaszkolnymi (Policja, straż miejsca, organizacje pozarządowe i in.).

Rozdział V

Procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wdrażanie procedury „Niebieskie Karty”

1. Dyrektor Brodnickiego Centrum Caritas wyznacza Radę Pedagogiczną Bursy Szkolnej na organ odpowiedzialny za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Wychowanka oraz zawiadamiania sądu opiekuńczego.

2. W przypadku podjęcia przez personel placówki informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie, o której mowa w ust. 1, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń. Dalsze postępowanie realizowane jest zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale 4.
3. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” załącznik nr 5) jest osoba wskazana w ust. 1, wychowawca, kierownik bursy lub psycholog, która zna sytuację domową małoletniego .
4. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
5. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
6. Wszyscy pracownicy bursy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu podopiecznego lub informację z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział VI

Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone.

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia bursy, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Wychowankowie angażowani są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z podopiecznymi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek wychowanka w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych podopiecznych;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;

- f) utrwalanie wizerunku innych podopiecznych poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydzić;
- g) udostępnianie między małoletnimi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu

1. Infrastruktura sieciowa bursy zapewnia dostęp do Internetu personelowi i podopiecznym, zarówno w czasie zajęć pod nadzorem pracownika bursy, jak i poza nimi, na przeznaczonych do tego komputerach,
4. W przypadku użytkowania sprzętu z dostępem do Internetu pod nadzorem pracownika bursy, ma on obowiązek informowania podopiecznych o zasadach bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych i czuwania nad bezpiecznym korzystaniem z Sieci podczas zajęć.
5. W bursie przeprowadzane są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
6. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje dyrektorowi, który organizuje dla podopiecznego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem. Jeśli ten uzyska informację, że podopieczny jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze ochrony (rozdział 8).

Rozdział VIII

Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi w Internecie oraz utrwalonymi w innej formie

I. Niebezpieczne treści (materiały pornograficzne, promujące nienawiść, rasizm, ksenofobię, przemoc, zachowania autodestrukcyjne)

1. Treści nielegalne lub niezgodne z regulaminem danej strony zgłaszane są administratorom strony.
2. W przypadku zgłoszenia o dostępie do treści nieodpowiednich, administrator sieci ustala okoliczności zdarzenia, podejmując próbę ustalenia sprawcy i świadków incydentu, a także zabezpiecza dowody, konfiguruje zabezpieczenia sieci szkolnej, by na nowo zablokować dostęp do niewłaściwych treści.

3. Jeśli treści niebezpieczne dotyczą osób niezwiązanych ze szkołą, dyrektor zgłasza zdarzenie odpowiednim służbom (sądowi rodzinnemu lub Policji), przekazując zabezpieczone materiały.
4. Jeśli uczestnikami zdarzenia są podopieczni bursy, ze sprawcą i ofiarą przeprowadzona jest rozmowa (oddzielnie) wychowawcy lub psychologa na temat emocji, jakie może budzić materiał, do jakich zachowań zachęca, omówione zostają także konsekwencje zdarzenia wynikających ze złamania regulaminu bursy.
5. Powiadomieni zostają rodzice podopiecznych, których informuje się o poczynionych ustaleniach i dalszych działaniach bursy (zastosowane kary statutowe/ środki oddziaływania wychowawczego, powiadomienie organów ścigania, wsparcie psychologiczno-pedagogiczne).
6. Współpraca z organami ścigania lub sądem rodzinnym obligatoryjnie musi zaistnieć w przypadku naruszenia zakazu rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem małoletniego (osoby poniżej 18 roku życia – art. 202 § 3 kodeksu karnego) oraz treści propagujących publicznie faszystowski lub inny totalitarny ustrój państwa lub nawołujących do nienawiści na tle różnic narodowościowych, etnicznych, rasowych, wyznaniowych (art. 256 i art. 257 kodeksu karnego).

II. Ochrona wizerunku

1. W bursie na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców na publikację wizerunku uczniów na potrzeby dokumentacji fotograficznej działań podejmowanych przez placówkę.
2. Niedopuszczalne jest publikowanie na prywatnych kontach pracowników bursy zdjęć i filmów z wizerunkiem podopiecznych. Jediną możliwością jest udostępnienie publikacji z oficjalnych stron Brodnickiego Centrum Caritas.

III. Naruszenie prywatności

1. Informacja o zagrożeniu naruszeniem prywatności w bursie powinna zostać niezwłocznie przekazana kierownikowi i wychowawcom Bursy szkolnej, którzy podejmują natychmiastowe działania w celu zabezpieczenia danych i ograniczenia dalszego dostępu do informacji niejawnych.
2. Następnie należy ustalić okoliczności zdarzenia, poprzez dokładne udokumentowanie pozyskanych informacji i skontaktować się z ekspertem ds. bezpieczeństwa cyfrowego w organie prowadzącym bursę.
3. W przypadku poważniejszych zagrożeń i w sytuacji, gdy naruszenie prywatności jest spowodowane przez osoby spoza bursy, należy nawiązać współpracę z organami ścigania.
4. Osoba wskazana w Rozdziale 1 ust. 6 powiadamia osoby dotknięte zdarzeniem (których dane osobowe wyciekły) o sytuacji, by podjęły indywidualne środki zaradcze.

IV. Cyberprzemoc

1. Podopieczny, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy (wyśmiewania, poniżania uczestników społeczności szkolnej przy użyciu technologii cyfrowych, obraźliwych komentarzy, rozpowszechniania wizerunku, manipulowania zdjęciami itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy lub kierownika placówki. Zgłoszenia może dokonać także świadek cyberprzemocy.
2. Przedstawiciel personelu, do którego dotarła informacja próbuje ustalić okoliczności zdarzenia, zebrać dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są osobie wskazanej w rozdziale 1 ust. 5, która wykonuje Kartę przebiegu interwencji.
3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice, którzy wspólnie z administratorem sieci i koordynatorem ds. Standardów ustalają, czy sytuacja wymaga powiadomienia organów ścigania i czy odpowiedzialnym za to będzie rodzic czy bursa.
4. Wychowawca/psycholog udziela pomocy psychologiczno–pedagogicznej ofierze, wyjaśniając również rolę Bursy szkolnej w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy i kolejne etapy postępowania placówki.
5. Jeśli sprawcą jest podopieczny bursy, wychowawca lub psycholog powinien przeprowadzić z nim rozmowę, w wyniku której ustali, czy istnieją przesłanki do zgłoszenia sprawy do sądu rodzinnego lub Policji (przestępstwa ścigane z urzędu), czy wystarczające będzie zastosowanie kar statutowych/ środków oddziaływania wychowawczego.

Rozdział IX

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - a) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - b) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - c) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - d) objęcie podopiecznego pomocą psychologiczno–pedagogiczną na terenie bursy i pomocą specjalistyczną poza placówką jeśli zaistnieje taka konieczność.
2. W ustalaniu planu wsparcia uczestniczy podopieczny, jego rodzice, wychowawca i zespół pomocy psychologiczno–pedagogicznej – każda z tych osób otrzymuje zadania do wykonania w określonym czasie.

3. Działania koordynuje i monitoruje kierownik bursy szkolnej,
4. Plan wsparcia uwzględnia:
 - a) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie uczniowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszone podejrzenie popełnienia przestępstwa zgłoszone do organów ścigania;
 - b) formy wsparcia oferowane przez bursę;
 - c) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy poza placówką bursy, jeśli istnieje taka potrzeba.
5. Planem wsparcia należy objąć także rodzeństwo pokrzywdzonego wychowanka, jeśli są podopiecznymi bursy;
6. Plan wsparcia małoletniego funkcjonuje równolegle z podejmowanymi działaniami interwencyjnymi, a jego naczelną zasadą jest obserwacja wychowanka, zapewnienie mu warunków do uzyskania wielospecjalistycznej pomocy, również poza placówką, udzielanie wsparcia rodzicom i współpraca międzyinstytucjonalna.
7. Plan wsparcia małoletniego ustalany jest również w sytuacji, gdy inicjatorem działań interwencyjnych jest inna instytucja (procedura „Niebieskiej Karty”, uzyskanie informacji o krzywdzeniu od organów ścigania lub sądu itp., współpraca z OPS).
8. W przypadku realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, plan wsparcia małoletniego tożsamy jest z ustaleniami poczynionymi w grupie diagnostyczno – pomocowej.
9. Do działań zaktywizowany powinien zostać rodzic „niekrzywdzący”, który współpracuje z bursą w celu powstrzymania sprawcy przemocy i zapewnienia wychowankowi odpowiedniej pomocy, również poza terenem bursy. W przypadku krzywdzenia przez obojga rodziców, interwencja polega również na zawiadomieniu sądu rodzinnego i Policji i działania względem rodziców, w tym sprawdzanie bezpieczeństwa domowników, leży w kompetencjach tych instytucji.
10. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę interdyscyplinarną w tym zakresie.
11. Zadania pracowników bursy wiążą się głównie z pomocą w realizowaniu przez Wychowanka zadań dydaktyczno–wychowawczych i budowaniu pozytywnych relacji z rówieśnikami i personelem placówki.
12. Plan wsparcia małoletniego nie kończy się wraz z końcem procedury prawnej.

Rozdział X

Zasady i sposób udostępniania personelowi, małoletnim i ich opiekunom polityki do zaznajomienia i stosowania oraz zasady aktualizacji i przeglądu Standardów

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi, małoletnim i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania (zgodnie z poniższymi zasadami), a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
2. Wersja skrócona Standardów (dla małoletnich) dostępna jest na tablicy ogłoszeń w pokoju wychowawców.
3. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadcza podpisem na liście dostępnej w dziale kadr oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia.
4. Rodzice/opiekunowie podopiecznych zapoznawani są ze Standardami podczas zebrań z rodzicami, każdorazowo na początku roku szkolnego, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do wychowawcy klasy w przypadku nieobecności rodzica na wywiadówce, w ciągu 7 dni od przekazania przez wychowawcę za pośrednictwem kontaktu telefonicznego informacji o konieczności zapoznania się ze Standardami.
5. Wychowankowie zapoznawani są ze Standardami podczas spotkania organizacyjnego z kierownikiem bursy realizowanych w miesiącu wrześniu każdego roku, przy czym pierwsze zapoznanie nastąpi niezwłocznie po opracowaniu i wprowadzeniu Standardów, nie później niż w ciągu 30 dni. Za potwierdzenie faktu zaznajomienia się z dokumentami służy lista obecności na zajęciach, podczas których te procedury były omawiane. Wychowankowie nieobecni donoszą do wychowawcy oświadczenie o zapoznaniu się w ciągu 7 dni od powrotu z nieobecności.
6. Treść oświadczenia dla personelu, rodziców/opiekunów i podopiecznych stanowi załącznik Nr 6 do Standardów.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, by dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji dyrekcji placówki i po konsultacjach z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem Bursy szkolnej.

8. Rada pedagogiczna przeprowadza wśród rodziców i podopiecznych minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu. Sprawozdanie przekazywane jest dyrektorowi placówki

9. Monitoring i ewaluacja Standardów, , prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, badania ankietowe, diagnozę czynników ryzyka i chroniących i konsultacje z organami szkoły.

10. Wprowadzone zmiany w Standardach zatwierdza i przedstawia pracownikom, rodzicom i podopiecznym, dyrektor placówki.

Rozdział XI

Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej Brodnickiego Centrum Caritas ,wywieszenie na tablicy ogłoszeń i w pokoju wychowawców.

Załącznik nr 1

*Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad
ochrony dzieci*

.....
miejsowość i data

OŚWIADCZENIE

..... legitymująca/y się dowodem osobistym o nr, nr PESEL oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy oraz nie toczyło się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego

.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

8. Wyniki interwencji

.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

**REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH
w BURSIE SZKOLNEJ IM. BPA. JANA CHRAPKA W BRODNICY**

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis dyrektora
1.							
2.							
3.							
4.							

PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU KRZYWDZENIA DZIECKA

1) W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:

- jeżeli wystąpiło uszkodzenie ciała dziecka lub potrzebuje ono pomocy lekarskiej – skonsultować sytuację z pielęgniarką szkolną bądź wezwać pogotowie,
- sporządzić notatkę służbową,
- przekazać informację pedagogowi szkolnemu lub dyrektorowi placówki.

2) Jeżeli sprawcą jest pracownik:

1. zachowuje się on negatywnie względem dzieci, ośmiesza, dyskryminuje, mobbuje:

- dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu zawarcia kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje,
- dyrektor przeprowadza rozmowę z podopiecznym i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
- wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, dyrekcja podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z Karty Nauczyciela lub kodeksu pracy.

2. Jeżeli zachodzi podejrzenie o popełnieniu przestępstwa na szkodę dziecka:

- dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek wynikający z art. 304 k.p.k.),
- dyrektor przeprowadza rozmowę z pracownikiem w celu poinformowania go o posiadanych informacjach oraz obowiązku złożenia przez niego zawiadomienia na policję lub do prokuratury,
- dyrektor przeprowadza rozmowę z dzieckiem i jego opiekunami w celu poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz ustalenia planu pomocy dziecku, tj. zapewnienia mu bezpieczeństwa, ustalenia roli opiekunów, wsparcia dziecka przez placówkę, ewentualnie skierowania go do specjalistycznej placówki wsparcia,
- wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,
- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu, dyrekcja podejmuje w stosunku do osoby krzywdzącej dziecko działania wynikające z kodeksu pracy.

3) Jeżeli sprawcą jest osoba ze środowiska rodzinnego i:

1. Istnieje podejrzenie przestępstwa popełnionego na szkodę dziecka należy:

- dyrektor placówki składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury (obowiązek

wynikający z art.304 k.p.k.),

- wdrożenie zaplanowanych działań,

- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog szkolny składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.).

2. Istnieje zagrożenie dobra dziecka (zaniedbanie fizyczne, psychiczne, konflikty okołorozwodowe

zagrożające dobru dziecka, niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka, zaniedbanie, nadużywanie przez rodziców/opiekunów substancji zmieniających świadomość), bądź zauważona jest przemoc fizyczna lub psychiczna wobec dziecka albo dziecko jest świadkiem przemocy, należy:

- przekazać informację wychowawcy dyżurującemu,

- wychowawca zgłasza problem kierownikowi bursy i przeprowadza rozmowę z dzieckiem,

- kierownik bursy przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem (w przypadku przemocy w rodzinie – rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym), podczas której:

a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia

b) informuje o zachowaniach i wypowiedziach dziecka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia

c) omawia rolę rodzica/opiekuna w podejmowaniu interwencji (wpieranie dziecka), propozycja wsparcia

d) informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej

e) informuje o placówkach świadczących pomoc

f) ustalenie planu pomocy dziecku

g) ustalenie kontraktu zawierającego działania eliminujące nieodpowiednie zachowania oraz konsekwencje, gdy zaplanowane działania nie przyniosą efektu

- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, nieprzestrzeganie ustaleń kontraktu lub zauważenie niewłaściwie wykonywanej władzy rodzicielskiej, pedagog szkolny:

h) uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty”

i) składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

4) Jeżeli sprawcą jest rówieśnik:

- wychowawca klasy (w przypadku gdy osoby uwiękane w przemoc są uczniami jednej klasy) przeprowadza rozmowę z dziećmi (sprawcą, ofiarą, świadkami),

- pedagog szkolny, bądź wychowawcy dzieci uwiękanych w przemoc rozmawia z rodzicami/opiekunami dzieci w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji, ustalenia planu pracy z dziećmi, spisania kontraktu z rodzicami,

- wdrożenie zaplanowanych działań i monitorowanie sytuacji,

- w przypadku gdy zaplanowane działania nie przynoszą efektu a przyczyną jest brak współpracy z rodzicami/opiekunami, bądź sprawca przejawia demoralizację, pedagog szkolny rozważa zmianę planu naprawczego albo składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (na mocy art.572 k.p.c.)

.....

.....

.....

(miejscowość, data)

nazwa i adres podmiotu, w którym
jest zatrudniona osoba wypełniająca
formularz „Niebieska Karta – A”

„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) ¹⁾			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL ²⁾			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania):</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
<i>Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, byli partner, córka, pasierb, matka, teść)¹⁾</i>			

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

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

III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ

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

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⁾ <i>bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc psychiczna ³⁾ <i>izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc seksualna ³⁾ <i>zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)</i>						
Przemoc ekonomiczna ³⁾ <i>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)</i>						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej ³⁾ <i>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)</i>						
Inne ³⁾ <i>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)</i>						

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?)
ustalono nie nie

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			
<i>Adres miejsca zamieszkania:</i>			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<i>Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)¹⁾</i>			

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 określonej 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 sprawach 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 „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak X):

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

.....
wypełniającej
„Niebieska Karta – A”

imię i nazwisko oraz czytelny podpis osoby
formularz

.....
(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

.....
miejsowość i data

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE
STANDARDAMI OCHRONY PODOPIECZNYCH BURS SZKOLNEJ CARITAS
IM. BPA JANA CHRAPKA W BRODNICY**

..... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich podopiecznych Bursy Szkolnej im. Bpa Jana Chrapki w Brodnicy oraz zobowiązuje się do ich stosowania i przestrzegania.

.....
podpis

**CZY WIESZ, GDZIE ZGŁASZAĆ PRZEMOC?
(ANKIETA DLA MŁODZIEŻY)**

Prosimy o wypełnienie tej ankiety, aby lepiej zrozumieć, jak możemy wspólnie pracować nad stworzeniem bezpiecznego i wspierającego środowiska w naszej placówce.

1. Dane informacyjne:

Wiek: _____

Kobieta

Mężczyzna

2. Czy wiesz, do kogo zwrócić się w bursie w przypadku doświadczenia przemocy fizycznej lub psychicznej?

Tak

Nie

3. Czy jesteś świadomy/świadoma, kto może pomóc w przypadku przemocy rówieśniczej?

Tak

Nie

4. Czy wiesz, gdzie szukać pomocy w przypadku przemocy seksualnej?

Tak

Nie

6. Czy potrafisz wymienić różnice między przemocą fizyczną, psychiczną, i seksualną? Proszę opisać.

7. Czy rozumiesz, jakie mogą być skutki każdego z tych rodzajów przemocy dla ofiary?

- Tak
- Nie

8. Czy czujesz, że placówka dostatecznie uświadamia na temat przemocy i jej zapobiegania?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien/pewna

9. Czy znasz przypadki osób, które doświadczyły przemocy w bursie ?

- Tak
- Nie

10. Czy czułbyś/czułabyś się komfortowo, zgłaszając przypadek przemocy w bursie?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien/pewna

11. Czy obawiałabyś / łbyś się reperkusji ze strony sprawcy lub innych uczniów po zgłoszeniu przemocy?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien/pewna

12. Jakie środki wsparcia, Twoim zdaniem, powinna zapewnić bursa ofiarom przemocy?

13. Czy uważasz, że bursa powinna oferować więcej programów edukacyjnych na temat przemocy?

- Tak
- Nie
- Nie mam zdania

14. Czy Twoim zdaniem istnieje wystarczająca komunikacja między uczniami a wychowawcami by poruszać kwestie przemocy?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien/pewna

15. Czy uważasz, że szkoła bursa współpracować z zewnętrznymi specjalistami (np. psychologami, policją) w celu zapobiegania przemocy?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien/pewna

16. Czy wiedziałbyś/wiedziałaabyś, jak reagować, będąc świadkiem przemocy w bursie?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien/pewna

17. Czy Twoim zdaniem, przemoc w bursie jest problemem, który wymaga większej uwagi?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien/pewna

18. Czy uważasz, że bursa odpowiednio reaguje na zgłoszenia o przemoc?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien/pewna

19. Czy masz jakieś sugestie dotyczące tego, jak bursa może radzić sobie z problemem przemoc?

20. Czy czujesz się bezpiecznie w bursie?

- Tak
- Nie
- Nie jestem pewien/pewna

21. Czy chciałbyś/chciałabyś, aby bursa zorganizowała spotkania lub warsztaty z ekspertami na temat przemoc i jej zapobiegania?

- Tak
- Nie
- Nie mam zdania

Dziękujemy za wypełnienie ankiety!