Instytucja Edukacyjna
m.st. Warszawy

BURSA NR 6

ul. Okopowa 55 a
01-043 Warszawa
tel. 22/2777090

ul. Zagójska 3
04-180 Warszawa
22/8100488

ul. Długa 18/20
00-238 Warszawa
22/6357409

ul. Księcia Janusza 45/47
01-452 Warszawa
22/8361813

biuro.bursa6@eduwarszawa.pl; www.bursa6.edu.pl

Bursa nr 6
ul. Okopowa 55a, 01-043 Warszawa
tel. 22 277 70 90
NIP 5271021152 Regon 000192590

STANDARDY
OCHRONY MAŁOLETNICH
w Bursie nr 6 w Warszawie

Warszawa 2023

Spis treści

WSTĘP.....5

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY.....6

ROZDZIAŁ 2

ZASADY DOTYCZACE ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW 7

ROZDZIAŁ 3

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM BURSY (PRACOWNIKAMI, WYCHOWAWCAMI, WOLONTARIUSZAMI, STAŻYSTAMI, PRAKTYKANTAMI) A WYCHOWANKAMI 9

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW.....12

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA.....14

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO.....17

ROZDZIAŁ 7

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA.....18

ROZDZIAŁ 8

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE.....19

ROZDZIAŁ 9

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY.....20

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE

PERSONELU BURSY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH 21

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.....22

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.....22

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE.....22

Spis załączników:

załącznik nr 1- potwierdzenie znajomości i zaakceptowanie SOM;

załącznik nr 2 - Karta Interwencji;

załącznik nr 3 – ankieta dla pracowników;

załącznik nr 4 – ankieta dla wychowanków;

załącznik nr 5 – oświadczenie o zapoznaniu się ze SOM przez rodziców i opiekunów prawnych;

Załącznik nr 6 - szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich".

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych danej placówki oraz swoich kompetencji.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359).
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) -art. 23 i 24

- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

ROZDZIAŁ 1
PODSTAWOWE TERMINY
§ 1.

Ilekroć w niniejszych standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Dyrektorze Bursy, Dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Bursy nr 6 w Warszawie.
2. Personelu lub członku personelu – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także umowy wolontariackiej, umowy o staż, praktyki zawodowej w Bursie nr 6 w Warszawie.
3. Partnerze współpracującym z Bursą – należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Bursy na mocy odrębnych przepisów.
4. Dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
5. Opiekunem dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
6. Zgodzie rodzica dziecka - oznacza to zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka (w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny).
7. Krzywdzenie dziecka - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki oraz zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, inne obrażenia. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia lub zagrażać życiu;

b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieuzasadniona krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia,

stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać;

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

d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnienie odpowiednich warunków rozwoju dziecka m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom (opiekunom prawnym);

e) zaniedbanie – to niezaspokojenie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica (opiekuna prawnego), niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, braku dozoru nad wypełnieniem obowiązku szkolnego.

8. Osoba odpowiedzialna za internet - wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu, sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez młodzież na terenie placówki oraz nad bezpieczeństwem młodzieży w internecie.
9. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Dyrektora Bursy, sprawującą nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
10. Dane osobowe dziecka (wychowanka) to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY DOTYCZACE ZATRUDNIANIA PRACOWNIKÓW

§ 2

1. Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów).

1) Dyrektor Bursy, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem i opieką nad wychowankami placówki, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone *w* ***Rejestrze z dostępem ograniczonym*** lub ***Rejestrze osób***, w stosunku do

których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Dyrektor Bursy uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości;
3) rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie do Rejestru, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
4) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor Bursy 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 do Rejestru. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
5) Dyrektor Bursy od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
6) 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;
7) Dyrektor Bursy pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
8) 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;

9) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: *Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

ROZDZIAŁ 3
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY PERSONELEM BURSY (PRACOWNIKAMI, WYCHOWAWCAMI, WOLONTARIUSZAMI, STAŻYSTAMI, PRAKTYKANTAMI) A WYCHOWANKAMI

§ 3

1. Zasady bezpiecznej relacji personelu Bursy z wychowankami:
   1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Bursy jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Personel traktuje wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiejkolwiek formie;
   2) zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy;
   3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do niniejszych Standardów
2. Pracownik Bursy zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami placówki. Reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka muszą być odpowiednie do danej sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych wychowanków.
3. Pracownik Bursy w kontakcie z wychowankami:
   1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do wychowanka z szacunkiem;
   2) uważnie wysłuchuje wychowanków i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
   3) nie zawstydza wychowanka, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
   4) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
   5) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące wychowanka powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych wychowanków.
5. Wychowanek ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a wychowanek o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z wychowankiem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie (przepis nie dotyczy Dyrektora, kierowników, oraz wychowawców lub psychologa).
7. Pracownikowi Bursy nie wolno w obecności wychowanków niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
8. Pracownikowi Bursy nie wolno wykorzystywać przewagi fizycznej ani stosować gróźb.
9. Pracownik Bursy zobowiązany jest do równego traktowania wychowanków, niezależnie od ich płci, tożsamości płciowej, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
10. Pracownik Bursy zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądu wychowanka.
11. Pracownik Bursy nie może utrwalać wizerunków wychowanków w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun wychowanka nie wyraził na to zgody.
12. Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od wychowanków oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.

§ 4.

1. Pracownikowi Bursy bezwzględnie zabrania się (pod groźbą kary, w tym więzienia i utraty pracy):
   1) nawiązywać relacji seksualnych z wychowankiem;
   2) składać wychowankowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
   3) proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy itp.).

§ 7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z wychowankami jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z wychowankiem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Bursy.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z wychowankiem, opiekunem lub też z wychowawcą poza godzinami pracy Bursy, dozwolone są środki:
    1) służbowy telefon;
    2) służbowy e-mail;
    3) służbowy komunikator;
    4) dziennik elektroniczny.
4. Jeśli pracownik musi spotkać się z wychowankiem poza godzinami swojej pracy (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie kierownika lub dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.
5. W przypadku, gdy pracownika łączą z wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 4
ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW

§ 8.

1. Pracownicy Bursy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich takie jak:
    1) brak higieny osobistej wychowanka;
    2) wynoszenia jedzenie ze stołówki, robi zapasy itp.;
    3) braku potrzebnej opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
    4) braku odpowiedniej, dostosowanej do zmieniających się warunków atmosferycznych, odzieży i butów;
    5) braku zabezpieczonych do nauki materiałów – książki, przybory szkolne;
    6) widocznych obrażeń ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
    7) podawanie przez wychowanka wyjaśnień dotyczących obrażeń, które wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., wychowanek często je zmienia;

§ 5.

2. Wychowawcy grup zobowiązani są do przedstawienia wychowankom Standardów Ochrony Małoletnich, które obowiązują w Bursie nr 6.
3. Wychowawca (pracownik) zobowiązany jest do zapewnienia wychowankom stosownej pomocy w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo.
4. W przypadku zauważenia przez wychowawcę (pracownika) niepokojących zachowań lub sytuacji, zobowiązany jest on postępować zgodnie z instrukcją postępowania. ujętą w Standardach Ochrony Małoletnich.

§ 6.

1. Wszystkie przemocowe zachowanie wobec wychowanka jest niedozwolone.
2. Nie można wychowanka popychać, bić, szturchać, itp.
3. Pracownikowi nie wolno dotykać wychowanka 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.
4. Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z wychowankiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z wychowankiem. Do sytuacji takich zaliczyć można:
    1) pomoc wychowankowi niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a wychowanek bądź jego opiekun wyrazi zgodę;
    2) pomoc wychowankowi niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
    3) pomoc wychowankowi niepełnosprawnemu w poruszaniu się po bursie.

8) nadmiernego zakrywania ciała, niestosownie do sytuacji i pogody;
9) lęk przed rodzicem lub opiekunem, wzbranianie się przed powrotem do domu;
10) wzdryganie się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
11) powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
12) bierność, wycofanie, uległość, strach, depresja itp. zachowania agresywnie, buntownicze, samookaleczanie się itp.;
13) osiąganie słabszych wyników w nauce w stosunku do swoich możliwości;
14) ucieczka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
15) używanie środków psychoaktywnych;
16) nadmiernie szukanie kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość" małoletniego);
17) pojawienie się w zachowaniu wychowanka nadmiernych elementów/motywów seksualnych;
18) labilność emocjonalna;
19) nadmierne mówienie o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u wychowanka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że wychowanek jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania rodziców to:
   1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
   2) rodzic (opiekun) odmawia i nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem wychowanka;
   3) rodzic (opiekun) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje wychowanka (np.: używając określeń takich jak „idiota", „gnojek", „gówniarz");
   4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie, jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy, odrzuca małoletniego;
   5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
   6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
   7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
   8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
   9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
   10) rodzic (opiekun) nie ma świadomości potrzeb małoletniego lub/i neguje je;

11) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;

12) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Bursy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia, motywując ich jednocześnie do skorzystania z oferowanej pomocy.
4. Pracownicy Bursy monitorują sytuację i dobrostan wychowanka.

ROZDZIAŁ 5
ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA WYCHOWANKA PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO WYCHOWANKA LUB OPIEKUNA

§ 9.

1. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie, związane z Bursą tj. pracownicy Bursy, wychowawcy, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Bursą:
   1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji w pierwszej kolejności kierownictwu placówki, który następnie informuje Dyrektora Bursy.
   2) kierownik placówki zobowiązany jest do zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
   3) kierownik bursy informuje o zdarzeniu psychologa.
   4) kierownik bursy zobowiązany jest do zawiadomienia **policji pod nr 112 lub 997**, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane wychowanka oraz dane osoby podejrzanej o krzywdzenie wychowanka oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

5) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie) zobowiązany jest do:
    a) zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej,
    b) poinformowanie kierownika o zdarzeniu a w dalszej kolejności dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
    c) sporządzenia notatki służbowej opisującej zdarzenie.
6) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec wychowanków np. krzyki, niestosowne komentarze zobowiązany jest do:
    a) zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
    b) poinformowanie o zdarzeniu kierownika a w dalszej kolejności dyrekcję, aby mogła przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
    c) sporządzenia notatki służbowej opisującej zdarzenie.

2. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osobę małoletnią:
    1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie zobowiązany jest do:
        a) zapewnienia wychowankowi bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie.
        b) zawiadomienia kierownika a w dalszej kolejności dyrekcję Bursy. Kierownik przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe wychowawca sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby małoletniej podejrzanej o czyn zabroniony.
        c) sporządza notatkę służbową z opisem zaistniałej sytuacji oraz współuczestniczy w opracowywaniu planu naprawczego.
        d) w dalszej kolejności dyrektor bursy powiadamia najbliższy Sąd Rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 9 ust.1;

2) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby małoletniej, zobowiązany jest do:
    a) zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i odseparowania go od osoby krzywdzącej.
    b) zawiadomienia kierownika a w dalszej kolejności dyrektora bursy, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe wychowawca sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka i osoby małoletniej podejrzanej;
    c) sporządza notatkę służbową z opisem sytuacji oraz współuczestniczy w opracowaniu planu naprawczego.
    d) w przypadku braku poprawy dyrektor bursy powiadamia Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

3. Schemat podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez jego opiekuna:
    1) jeśli pracownik podejrzewa, że wychowanek doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do:
        a) zadbania o bezpieczeństwo wychowanka;
        b) zawiadomienia kierownika a w dalszej kolejności dyrektora bursy, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe wychowawca sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka;
        c) informuje osobę krzywdzoną o możliwości udzielenia wparcia psychologicznego;
        d) sporządza notatkę służbową z opisem sytuacji;
        e) w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, dyrektor bursy powiadamia OPS lub Sąd Rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny;
    2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, zobowiązany jest do:
        a) zadbania o bezpieczeństwo wychowanka.
        b) zawiadomienia kierownika, a w dalszej kolejności dyrektora bursy, aby przeprowadziła rozmowę, a jeśli to niemożliwe wychowawca sam przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka informując jednocześnie o możliwości uzyskania wsparcia materialnego;

c) sporządzić notatkę służbową z opisem sytuacji;

d) w przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającego się zaniedbania, dyrektor bursy zobowiązany jest do złożenia wniosku do OPS lub Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

§ 10.

4. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia wychowanka należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
5. Kartę załącza się do dokumentacji wychowanka. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, do akt osobowych pracownika Bursy.

ROZDZIAŁ 6
ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 11.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dna 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

1) pracownik Bursy ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
2) dane osobowe wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
3) pracownik Bursy jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych wychowanka i udostępnienia tych danych w ramach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 12.

1. Pracownik Bursy może wykorzystać informacje o wychowanku w celach szkoleniowych edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości wychowanka oraz w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

§ 13.

1. Pracownik Bursy nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiekunie.
2. Pracownik Bursy, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, pracownik Bursy podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do opiekuna małoletniego.
3. Pracownik Bursy nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik Bursy jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

§ 14.

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia Bursy. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje dyrektor.
2. Dyrektor bursy, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie Bursy wychowanków.

ROZDZIAŁ 7
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU WYCHOWANKA

§ 15.

1. Pracownicy Bursy uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku wychowanka.

§ 16.

1. Pracownikowi Bursy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Bursy bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku wychowanka, pracownik Bursy może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 17.

1. Upublicznienie przez pracownika Bursy wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna wychowanka.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy wychowanka oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej) w celach promocyjnych.

ROZDZIAŁ 8
ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY WYCHOWANKÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 18.

1. Bursa zapewnia wychowankom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w Bursie nr 6 w Warszawie:
    1) bursa zapewnia personelowi i wychowankom możliwość korzystania z Internetu w czasie pobytu w placówce;
    2) sieć bursy jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
        a) zabezpieczenie sieci bursy przed niebezpiecznymi teściami,
        b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
        c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści,

wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi, który aranżuje dla wychowanka rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji;

3) w przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika Bursy, ma on obowiązek informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu.
4) w bursie przeprowadza się z wychowankami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu (przynajmniej raz w roku szkolnym);
5) Bursa ma obowiązek zapewnienia materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu.

ROZDZIAŁ 9
ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 19.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego wychowanka.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi wychowawca grupy i psycholog bursy.
3. Grupa może poszerzyć się do większej liczby pracowników w zależności od doznanej krzywdy.
4. Grupa wsparcia spotyka się w celu ustalenia formy i rodzaju udzielanej pomocy.
5. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach bursy.
6. IPD zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/wychowawcami oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
7. Wnioski ze spotkań z wychowacą i psychologiem bursy stanowią dane wrażliwe wychowanków i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 10

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU BURSY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 20.

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

ROZDZIAŁ 11

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 21.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich" jest dokumentem ogólnodostępnym dla personelu bursy, wychowanków oraz ich prawnych opiekunów.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej bursy, dostępny w sekretariacie bursy oraz pokojach wychowawców.
3. Wychowawca daje opiekunowi do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Opiekun prawny w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, wychowawca przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
4. Wychowawcy grup mają obowiązek zapoznania wychowanków ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby wychowankowie mogli go zrozumieć.

ROZDZIAŁ 12

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 22.

1. Osobą odpowiedzialną za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem jest psycholog bursy.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.
3. Szczegółowy opis „Standardów Ochrony Małoletnich" stanowi **załącznik nr 6.**

ROZDZIAŁ 13

ZAPISY KOŃCOWE

§ 23

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników bursy, wychowanków i ich opiekunów prawnych, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej

DYREKTOR BURSY NR 6
Edyta Palubińska

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bursie nr 6 w Warszawie

.....
miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W BURSIE NR 6 W WARSZAWIE

Ja, ... oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Bursie nr 6 w Warszawie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
data i podpis pracownika

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bursie nr 6 w Warszawie

KARTA INTERWENCJI

<table>
<tr><td colspan="3">Imię i nazwisko wychowanka</td></tr>
<tr><td>Przyczyna interwencji
(forma krzywdzenia)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Osoba zgłaszająca interwencję</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Opis działań podjętych w placówce przez psychologa i wychowawcę</td><td>Data:</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Spotkanie z opiekunami prawnymi wychowanka</td><td>Data:</td><td>Działanie</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td>Forma podjętej interwencji</td><td colspan="2">(Zawiadomienie policji
Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, wniosek d wgląd w sytuację rodziną, inny rodzaj interwencji. Jaki?)</td></tr>
<tr><td>Data i dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję).</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania bursy, działania rodziców</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bursie nr 6 w Warszawie

MONITORING STANDARDÓW

– ankieta dla pracowników Bursy nr 6 W Warszawie

1. Proszę o udzielenie odpowiedzi na poniższe pytania.

Lp.	Pytanie	tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Bursie nr 6 w Warszawie?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego wychowanka?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia ucznia?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi (sugestie, przemyślenia) związane z funkcjonującymi w Bursie „Standardami Ochrony Małoletnich"? (Jeżeli tak, opisz je poniżej).		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

2. Jeżeli na powyższe pytanie w ankiecie została udzielona odpowiedź TAK proszę o doprecyzowanie następujących zagadnień:

a) Jakie zasady Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujące w Bursie nr 6 zostały naruszone?

.....

.....

.....

b) W przypadku naruszenia zasad Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących w Bursie nr 6 jakie czynności zostały przez Ciebie podjęte?

.....

.....

.....

c) Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

.....

.....

.....

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bursie nr 6 w Warszawie

MONITORING STANDARDÓW

– ankieta dla wychowanków Bursy nr 6 W Warszawie

Lp.	Pytanie	tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Bursie nr 6 w Warszawie?		
2.	Czy w sytuacji doświadczania przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś. Byłaś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (jeśli tak, opisz to poniżej).		
5.	Czy w Twoje grupie istnieje problem przemocy lub agresji?		

1. Opis sytuacji podczas, której byłaś/byłeś świadkiem stosowania przemocy/agresji wobec innej osoby (wychowanka).

.....

.....

.....

.....

.....

Załącznik nr 5 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Bursie nr 6 w Warszawie

Warszawa, dn.....

OŚWIADCZENIE OPIEKUNA MAŁOLETNIEGO O ZAPOZNANIU SIĘ Z OBOWIĄZUJĄCYMI STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH W BUSIE NR 6 W WARSZAWIE

Oświadczam, ze zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich" stosowanymi w Bursie nr 6 w Warszawie.

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Opis „Standardów Ochrony Małoletnich" obowiązujących w Bursie nr 6 w Warszawie

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – są elementem systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę wychowanków przed krzywdzeniem. Zawarte w dokumencie reguły, zasady i praktyki gwarantują bezpieczeństwo wychowanków Bursy nr 6 w Warszawie.

1. Bursa posiada dokument „Standardy Ochrony Małoletnich".
2. W dokumencie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem zapisane są:
    1) procedury zgłaszania podejrzeń oraz podejmowania interwencji, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony osób obcych, członków rodziny, personelu Bursy oraz rówieśników;
    2) zasady bezpiecznych relacji personelu Bursy - wychowanek, określające jakie zachowania są niedozwolone w kontakcie z małoletnim.
    3) zasady ochrony danych osobowych małoletniego wychowanka, które określają sposób przechowywania i udostępniania informacji o małoletnim oraz zasady ochrony wizerunku małoletniego które określają sposób jego utrwalania i udostępniania;
    4) zasady dostępu wychowanka do Internetu oraz ochrony małoletnich przed szkodliwymi treściami;
3. Personel Bursy, w tym wolontariusze oraz praktykanci, znają treść dokumentu Standardów Ochrony Małoletnich;
4. Zapisy zawarte w dokumencie „Standardów Ochrony Małoletnich" przed krzywdzeniem obowiązują wszystkich pracowników Bursy, w tym wolontariuszy oraz praktykantów.
5. Dyrekcja Bursy wyznaczyła osobę (osoby) odpowiedzialną (odpowiedzialne) za monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich i jej rola oraz zadania są jasno określone.
6. W Bursie jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za monitoring bezpieczeństwa sieci komputerowej.