

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego
w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych
Województwa Łódzkiego w Łowiczu**

KWIECIEŃ 2024

Preambuła

Standardy Ochrony Małoletnich są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako narzędzie wzmacniające i ułatwiające skuteczniejszą ochronę wychowanków przed krzywdzeniem i zapewnienie im harmonijnego rozwoju w warunkach poczucia bezpieczeństwa, akceptacji i szacunku.

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci:

1. 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.)
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).
5. 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.)
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
9. 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
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Ilekróć w dokumencie jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół i Placówek Województwa Łódzkiego w Łowiczu.
2. Bursie SWŁ – należy przez to rozumieć Bursę Samorządu Województwa Łódzkiego będącą w strukturze Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego.
3. Dyrektora Zespołu – należy przez to rozumieć dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Łowiczu.
4. Pracownikowi Zespołu – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną bez względu na formę zatrudnienia w Zespole, której miejscem pracy wykonywania jest Bursa SWŁ (w tym osoby zatrudnione w działach administracji i obsługi Zespołu). Ponadto za pracownika uznaje się stażystów, praktykantów odbywających w Bursie SWŁ staż lub praktykę zawodową.
5. Małoletnim/dziecku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia.
6. Nieletnim – należy przez to rozumieć wychowanka poniżej 17 roku życia.
7. Wychowanku – należy przez to rozumieć małoletniego zamieszkującego w Bursie SWŁ w Łowiczu, a uczęszczającego do szkoły na terenie powiatu łowickiego.
8. Wychowawca grupy – należy przez to rozumieć, osobę której powierzono opiekę nad określoną grupą wychowanków.
9. Rodzicu/opiekunie prawnym małoletniego – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego.
10. Przez rodzica rozumiemy: opiekuna prawnego oraz osoby (podmioty) sprawujące opiekę zastępczą nad wychowankiem.
11. Zgodzie rodzica wychowanka – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego rodzica.
12. Krzywdzeniu wychowanka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

Krzywdzeniem jest:

1. **Przemoc fizyczna** – jest to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granic małoletniego, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
2. **Przemoc emocjonalna** – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej.
3. **Przemoc seksualna** – to każde angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb sprawcy bądź osoby/osób trzecich (prostyucja). 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). Przemoc ta może być jednorazowym incydem lub powtarzać się przez dłuższy czas.
4. **Zaniedbywanie** – to incydentalne lub chroniczne niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.
5. **Przemocy domowej** – należy przez to rozumieć zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:
 - a) narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia,
 - b) naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną,
 - c) powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę,
 - d) ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej,

- e) istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
6. **Demoralizacji** – należy przez to rozumieć, w szczególności:
- a) dopuszczenie się czynu zabronionego (czyli zachowania o znamionach określonych w ustawie
 - b) karnej jako wykroczenie lub przestępstwo),
 - c) naruszanie zasad współżycia społecznego,
 - d) uchylanie się od obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki,
 - e) używanie alkoholu, środków odurzających, substancji psychotropowych, ich prekursorów, środków zastępczych lub nowych substancji psychoaktywnych,
 - f) uprawianie nierządu.
7. **Dane osobowe wychowanka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
8. **Osobie odpowiedzialnej za funkcjonowanie sieci wewnętrznej z wykorzystaniem łącza internetowego** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Zespołu pracownika, sprawującego nadzór nad zabezpieczeniami, uniemożliwiającymi wychowankom dostęp do treści szkodliwych i niebezpiecznych w Internecie.
9. **Osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora Zespołu pracownika sprawującego nadzór nad realizacją Standardów Ochrony Małoletnich w Bursie SWŁ.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA OBJAWY KRZYWDZENIA DZIECI

§ 2

1. Pracownicy Bursy SWŁ posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia wychowanków.
2. Każdy pracownik Bursy SWŁ, który zauważy lub podejrzewa, że wychowanek jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.

3. Pracownicy Bursy SWŁ, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu wychowanka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom oraz uprawnionym pracownikom Bursy SWŁ, w tym dyrektorowi ZSiPOWŁ.
4. Pracownicy Bursy SWŁ zobowiązani są do troski o bezpieczeństwo wychowanków zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi Bursy SWŁ.
5. Wychowawcy monitorują sytuację i dobrostan wychowanków (poprzez m.in. rozmowy indywidualne z wychowankami, rozmowy z rodzicami/opiekunami wychowanków, obserwację wychowanków itp.).

Rozdział III

PROCEDURY KONTROLI PRACOWNIKÓW PRZED DOPUSZCZENIEM DO PRACY Z WYCHOWANKAMI

§ 3

1. Dyrektor Zespołu dba, aby pracownicy Bursy SWŁ posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy z wychowankami i nie stwarzali dla nich zagrożenia.
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - a) Dyrektor Szkoły, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem uczniów lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
 - b) Dyrektor Szkoły uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji;

- c) Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, jest ogólnodostępny - nie wymaga zakładania konta;
- d) Informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego Dyrektor drukuje i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w Rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego Rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze;
- e) Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;
- f) Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;
- g) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;
- h) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad

- psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- i) 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.
3. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

Rozdział IV

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKAMI A PRACOWNIKAMI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC WYCHOWANKÓW

§ 4

1. Zasady bezpiecznych relacji z wychowankiem określają, jakie zachowania i praktyki są dozwolone, a jakie niedozwolone w pracy z wychowankami. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Bursy SWŁ jest działanie dla dobra i w interesie wychowanków. Pracownicy Bursy SWŁ dbają o bezpieczeństwo wychowanków, przestrzegają praw dziecka i chronią je. Niedopuszczalne jest stosowanie jakichkolwiek form przemocy wobec wychowanków.
2. Pracowników Bursy SWŁ obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego wychowanka bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość.

Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- a) wyłączenie skupiania uwagi na wybranych wychowankach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku,

- d) zwalnianie z wykonywania obowiązków w nieuzasadnionych sytuacjach, godzenie się, brak reakcji na nieformalną hierarchię grupową,
- e) dominacja w grupie przez negatywne jednostki, w tym ustalanie i wdrażanie nieformalnych zasad,
- f) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych.

3. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania Bursy SWŁ.

4. Wyszczególnia się następujące obszary tych relacji:

Bezpośrednie kontakty z wychowankami:

- a) Przykładowe formy takiego kontaktu, to:
 - kontakty w zajęciach sportowo-rekreacyjnych,
 - stanowcze interwencje wychowawcze prowadzone w bezpośrednim kontakcie fizycznym są dopuszczalne w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia dotyczących, konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie),
 - działania z zakresu pomocy medycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy),
 - zagrożenie lub panika spowodowana czynnikami zewnętrznymi (pożar, intensywne zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
- b) Należy zawsze kierować się profesjonalną oceną sytuacji, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanka.
- c) Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona,
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
 - erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
 - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

Komunikacja

1. W komunikacji z wychowankiem należy zachować spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje się także zrozumienie dla trudności i problemów wychowanków.
2. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, wychowankowie mają prawo do odczuwania i mówienia o własnych emocjach.

3. Komunikacja werbalna z wychowankiem powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych.
4. Komunikacja z wychowankami nie powinna:
 - wzbudzać w wychowanku poczucia zagrożenia (niedopuszczalne są groźby, wyzwiska, krzyk),
 - obniżać i niszczyć poczucie wartości wychowanka (np. poprzez wyzwiska, krzyk, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
 - upokarzać (poprzez publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie, używanie przezwisk),
 - naruszać granic (poprzez niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).
5. Dyscyplinowanie wychowanka może mieć wyłącznie charakter „informacji zwrotnej”, wskazującej, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i przyjętymi regułami współżycia społecznego. Wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Metody dyscyplinowania wychowanka dobiera się adekwatnie do jego wieku i poziomu rozwoju. Dyscyplinowanie nie może powodować krzywdzenia wychowanka.
6. Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:
 - a) fizycznej (agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
 - b) psychicznej (dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne).
7. Rodzice/opiekunowie wychowanków mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ich dziecka w placówce, w trakcie wycieczek i innych wydarzeń/impres organizowanych przez Bursę SWŁ.

Rozdział V
ZASADY I PROCEDURY INTERWENCJI W PRZYPADKU
KRZYWDZENIA WYCHOWANKA

§ 5

Schemat podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia wychowanka przez pracownika Zespołu:

1. Pracownik Bursy SWŁ, który podejrzewa krzywdzenie wychowanka przez pracownika Zespołu lub posiada informacje o tym fakcie (od ofiary bądź bezpośrednich świadków zdarzenia, albo sam był bezpośrednim świadkiem krzywdzenia wychowanka przez pracownika Zespołu) informuje o tym dyrektora Zespołu lub wicedyrektora, a w przypadku ich nieobecność wychowawcę, przekazując notatkę służbową (**Załącznik nr 2**).
2. Dyrektor Zespołu lub osoba pełniąca obowiązki pod jego nieobecność podejmuje działania w celu zbadania sprawy:
 - a) zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia,
 - b) przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem Zespołu podejrzanym o krzywdzenie,
 - c) z wychowankiem
 - d) z wychowawcami na temat zdarzenia.
3. Wychowankowi zostaje udzielone niezbędne wsparcie (rozmowa z wychowawcą do którego wychowanek ma zaufanie). Rodzice/opiekunowie wychowanka zostają poinformowani o podjętych działaniach w celu zapewnienia ich dziecku bezpieczeństwa, a także o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie Bursy SWŁ oraz poza nią. Plan pomocy krzywdzonemu wychowankowi opracowuje wychowawca grupy (**Załącznik nr 3**).
4. W przypadku, gdy wobec wychowanka zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor Zespołu sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do prokuratury lub policji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji organów ścigania.
5. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie wychowanka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe),

dzwoniąc pod numer alarmowy 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik Bursy SWŁ, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

6. W przypadku, gdy to wychowanek jest świadkiem krzywdzenia innego wychowanka lub posiada informacje o tym fakcie, niezwłocznie zobowiązany jest do poinformowania o tym wychowawcę/ dyrektora Zespołu. Postępowanie dalej toczy się zgodnie z ustępami poprzedzającymi.
7. W przypadku, gdy podejrzenie faktu krzywdzenia wychowanka zostaje potwierdzone, dyrektor Zespołu przeprowadza z pracownikiem Zespołu rozmowę dyscyplinującą, albo w razie konieczności, po ocenie sytuacji, podejmuje wobec pracownika Zespołu działania wynikające z Karty Nauczyciela (pracownicy pedagogiczni) lub Kodeksu Pracy (pracownicy niepedagogiczni).

§ 6

Schemat postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanka przez rówieśników:

1. W przypadku krzywdzenia wychowanka przez innego wychowanka, pracownik Bursy SWŁ będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest:
 - a) zdecydowanie i stanowczo przerwać negatywne zachowania uczestników zajęcia, rozdzielić strony konfliktu,
 - b) jeśli istnieje potrzeba udzielić pierwszej pomocy,
 - c) jeżeli stan wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia pracownik Bursy SWŁ wzywa pomoc medyczną.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez innego wychowanka przebywającego w Bursie SWŁ lub posiadania informacji o krzywdzeniu (od ofiary, od świadków lub będąc bezpośrednim świadkiem), pracownik Bursy SWŁ informuje wychowawcę lub dyrektora Zespołu, przekazując notatkę służbową (**Załącznik nr 2**).
3. Wychowawca zobowiązany jest wyjaśnić okoliczności zajścia, powiadomić rodziców/opiekunów poszkodowanego wychowanka oraz wychowanka-sprawcy.
4. Należy przeprowadzić rozmowę z wychowankiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego rodzicami/opiekunami, a także oddzielnie z wychowankiem poddawany krzywdzeniu i jego rodzicami/opiekunami. Ponadto należy przeprowadzić rozmowę z innymi osobami mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu, dążąc do ustalenia przebiegu zdarzenia.

5. Wychowawca przeprowadza rozmowę z wychowankiem – sprawcą, omawiając jego zachowanie oraz powiadamia o konsekwencjach wynikających ze Statutu Bursy SWŁ. Wspólnie z rodzicami/opiekunami wychowanka krzywdzącego wychowawca opracowuje plan naprawczy celem zmiany niepożądanych zachowań.
6. Z rodzicami/opiekunami wychowanka poddawanego krzywdzeniu wychowawca opracowuje Plan pomocy krzywdzonemu wychowankowi, uwzględniając w nim sposoby odizolowania go od źródeł zagrożenia (**Załącznik nr 3**).
7. W trakcie rozmów należy upewnić się, że wychowanek podejrzewany o krzywdzenie innego wychowanka sam nie jest krzywdzony przez rodziców/opiekunów, innych dorosłych, bądź inne dzieci. W przypadku potwierdzenia takiej okoliczności należy przejść do stosownej procedury opisanej w niniejszym rozdziale.
8. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie jest wychowankiem Bursy SWŁ należy przeprowadzić rozmowę z wychowankiem poddawany krzywdzeniu, innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu, a także z rodzicami/opiekunami wychowanka krzywdzonego celem ustalenia przebiegu zdarzenia.
9. Wychowankowie Bursy SWŁ zarówno - poszkodowany, jak i sprawca, objęci zostają wsparciem wychowawcy. Rodzice/opiekunowie wychowanka: poszkodowanego i sprawcy, zostają poinformowani o możliwościach skorzystania z różnych form wsparcia na terenie Bursy SWŁ oraz poza nią.
10. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez nieletniego wychowawca informuje o tym dyrektora Zespołu, a następnie dyrektor Zespołu niezwłocznie składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do organów ścigania.
11. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie wychowanka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer alarmowy 112. Poinformowania służb dokonuje pracownik Bursy SWŁ, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

§ 7

Schemat postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanka przez osobę ze środowiska rodzinnego:

1. Pracownik Bursy SWŁ, który otrzymał informację o podejrzeniu krzywdzenia wychowanka przez osobę dorosłą, niebędącą pracownikiem Zespołu lub posiada

- informację o takim fakcie, jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić o podejrzeniu dyrektora Zespołu oraz przekazać notatkę służbową zawierającą opis zaobserwowanych symptomów u wychowanka i posiadanych informacji (**Załącznik nr 2**).
2. Wychowawca przeprowadza rozmowę z wychowankiem w celu potwierdzenia faktu krzywdzenia i ustalenia okoliczności zdarzenia, a następnie podejmuje rozmowę z rodzicem/opiekunem niekrzywdzącym swoje dziecko (z rozmowy sporządzają notatkę służbową, którą przekazują dyrektorowi Zespołu):
 - a) przedstawia formy i okoliczności krzywdzenia,
 - b) informuje o zachowaniach czy też wypowiedziach wychowanka wskazujących na doświadczenie krzywdzenia,
 - c) proponuje i wskazuje placówki świadczące pomoc w danym zakresie: ustala rodzaj pomocy udzielanej wychowankowi (zapewnienie bezpieczeństwa, wsparcia go przez Bursę SWŁ np. możliwość pozostawania w bursie w weekendy) – opracowuje plan pomocy wychowankowi (załącznik nr 2) oraz monitoruje jego zachowanie,
 - d) wskazuje placówki świadczące pomoc rodzicowi/opiekunowi krzywdzącemu swoje dziecko,
 - e) informuje o ustawowym obowiązku podjęcia interwencji prawnej.
 - f) wychowawca kontaktuje się z psychologiem/pedagogiem szkoły, do której uczęszcza wychowanek w celu pozyskania i wymiany informacji dotyczącej sytuacji rodzinnej wychowanka.
 3. W przypadku, gdy z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzic/opiekun wychowanka zaniedbuje dziecko lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, rodzina stosuje przemoc wobec dziecka, dyrektor Zespołu powiadamia właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej, składa wniosek do Sądu Rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
 4. W sytuacji, gdy istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa dyrektor Zespołu jest zobowiązany niezwłocznie złożyć zawiadomienie do prokuratury/policji.
 5. W przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej wobec wychowanka uruchamiana jest procedura „Niebieska Karta”- poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta- A”.
 6. Procedura „Niebieskiej Karty” uruchamiana jest przez wychowawców w porozumieniu z Dyrektorem Zespołu - zgodnie z Rozporządzeniem Rady

Ministrów z dnia 6.09.2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023, poz. 1830).

7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach wskazanych powyżej instytucji.
8. W przypadku podejrzenia, że życie i zdrowie wychowanka dziecka jest zagrożone należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112, 997 lub 998 (pogotowie ratunkowe). Poinformowania służb dokonuje pracownik Bursy SWŁ, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

§ 8

1. W każdym z powyższych przypadków krzywdzenia wychowanków określonych w niniejszym rozdziale zakładana jest Karta interwencji (**Załącznik nr 4**).
2. Kartę interwencji, zakłada i prowadzi wychowawca grupy, do której przynależy wychowanek.
3. Karta interwencji przekazywana jest Dyrektorowi ZSiPOWŁ.
4. Kartę oraz inne dokumenty zgromadzone w danej sprawie załącza się do dokumentacji wychowanka.

§ 9

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO I ZASADY PRZECHOWYWANIA DOKUMENTÓW.

1. Osoba podejmująca interwencję wypełnia protokół i sporządza inne dokumenty określone w standardach.
2. W Bursie prowadzony jest rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, stanowiący **Załącznik nr 5**.
3. Wszelkie dokumenty związane z incydentami i zdarzeniami zagrażającymi dobru małoletniego przechowywane są w ustalony w placówce sposób, który uniemożliwia dostęp osobom nieuprawnionym.

Rozdział VI
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA WYCHOWANKA PO UJAWNIENIU
KRZYWDZENIA

§ 10

1. W Bursie SWŁ działa zespół wychowawczy do spraw okresowej oceny sytuacji wychowanków, który w swoich zadaniach określa m.in. jaka pomoc będzie niezbędna wychowankowi krzywdzonemu przez innych.
2. W skład zespołu wchodzi wszyscy wychowawcy. W miarę potrzeb zespół może być powiększony o innych specjalistów.
3. Wychowawcy po analizie zebranych materiałów dot. sytuacji wychowanka, tworzą Plan Pomocy Wychowankowi (PPW), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w dokumentacji wychowanka.
4. PPW zawiera przede wszystkim informacje o podjętych działaniach oraz zaoferowanym wsparciu, plan spotkań ze specjalistami, przypuszczalny czas trwania wsparcia oraz ewentualne wskazania dotyczące skierowania wychowanka do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli zaistnieje taka potrzeba.
5. Wnioski ze spotkań stanowią dane wrażliwe wychowanków i nie są dołączane do (PPW) wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia wychowanka.

Rozdział VII
WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY
WYCHOWANKAMI, W TYM ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

§ 11

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnieniu godności i potrzeb wszystkich wychowanków. Wychowankowie uznają prawo innych wychowanków do odmienności i zachowania ich tożsamości ze względu na: pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność.
2. Kontakty między wychowankami cechować powinna uprzejmość, życzliwość, poprawny język, kontrola swojego zachowania i emocji.

3. Wychowankowie wyrażają swoje sądy i opinie w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
4. Wychowankowie powinni szanować prawo innych wychowanków do prywatności.
5. Wychowankom nie wolno:
 - a) używać przemocy fizycznej (niedopuszczalne jest m.in. bicie, kopanie, popychanie, opluwanie, napastowanie seksualne),
 - b) wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, szykanować ze względu na różnice (tj. np. płeć, pochodzenie, przekonania i religia) oraz obrażać, nie wolno również używać wulgarnego, obraźliwego języka, krzyczeć na innych wychowanków (np. obelgi, wyzwiska, wyśmiewanie, szydzenie, przedrzeźnianie),
 - c) używać wulgarnych gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej,
 - d) używać wobec innych wychowanków przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, szantażowanie).
6. Niedopuszczalne jest rozwiązywanie konfliktów przez wychowanków siłowo i branie udziału w bójkach.
7. Wychowankom nie wolno utrwałać wizerunku innych wychowanków (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
8. Wychowankom nie wolno spożywać oraz proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychotropowych, środków odurzających, innych substancji psychoaktywnych lub innych substancji działających podobnie.

Rozdział VIII

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

§ 12

1. Infrastruktura sieciowa Zespołu w tym Bursy SWŁ umożliwia dostęp do Internetu sieć (Wifi) zarówno pracownikom Bursy SWŁ, jak i wychowankom w czasie ich pobytu w Bursie SWŁ w Łowiczu.

2. Na terenie Bursy SWŁ dostęp wychowanka do Internetu z urządzeń osobistych (smartfon, laptop, tablet, itp.) możliwy jest za pomocą sieci Wifi, po uzyskaniu hasła.

§ 13

1. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Bursy SWŁ bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa teleinformatycznego. Sieć Wifi zabezpieczona jest poprzez zainstalowanie urządzenia.
2. Wyznaczona osoba przez dyrektora Zespołu jest odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci Wifi w placówce – główny specjalista ds. BHP.
3. Do obowiązków tej osoby należą działania według poniższych procedur:
 - a) zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami dla wychowanków poprzez zainstalowanie odpowiedniego urządzenia,
 - b) aktualizowanie oprogramowania.
4. Wychowawca w trakcie realizowanych zajęć z wykorzystaniem komputera ma obowiązek informowania wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna stara się ustalić, kto korzystał z komputera (będącego własnością Zespołu) w czasie ich wprowadzenia. Informację o wychowanku, który korzystał z tego komputera przekazuje wychowawcy. Wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z wychowankiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku rozmowy, wychowawca uzyska informację, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale V.

Rozdział IX

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH WYCHOWANKA, W TYM WIZERUNKU WYCHOWANKA

§ 14

1. Dane osobowe wychowanka podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Pracownik Zespołu ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.
3. Dane osobowe wychowanka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.
4. Pracownicy Zespołu przed podjęciem pracy są zapoznawani z Polityką ochrony danych osobowych obowiązujących w Zespole oraz zobowiązani do jej stosowania.
5. Dyrektor Zespołu wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.

§ 15

1. Bursa SWŁ, uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. Publikacja (rozpowszechnianie) wizerunku wychowanka przez pracowników Bursy SWŁ utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica/ opiekuna. Zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony utrwalony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
3. Pracownikowi Bursy SWŁ nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) przebywającego na terenie Bursy SWŁ bez pisemnej zgody rodzica/ opiekuna wychowanka.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 3, pracownik Bursy SWŁ może skontaktować się z rodzicem/ opiekunem wychowanka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
5. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna wychowanka – bez uprzedniej wiedzy i zgody tego rodzica/opiekuna.
6. Jeżeli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/ opiekuna na utrwalanie wizerunku wychowanka nie jest wymagana.

Rozdział XI

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW BURS Y SWŁ DO STOSOWANIA STANDARÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 16

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza wicedyrektora jako osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Wicedyrektor Zespołu monitoruje i reaguje na naruszenie Standardów.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników placówki (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszego Standardu.
5. Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzania wśród wychowanków ankiety, której wzór stanowi **Załącznik nr 7** do niniejszego Standardu.
6. Zarówno pracownicy jaki i wychowankowie mogą proponować zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.
7. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi Szkoły.
8. Dyrektor Zespołu powołuje zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich. Zespół dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb placówki oraz zgodności z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Zespół ds. aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich wprowadza zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian – **Załącznik nr 8**.

Rozdział XII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, WYCHOWANKOM I ICH RODZICOM/OPIEKUNOM STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 17

1. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej Zespołu pod adresem www.zspollowicz.pl oraz umieszczone są na tablicy ogłoszeń w Bursie SWŁ w Łowiczu
2. Każdy pracownik Bursy SWŁ ma obowiązek zapoznać się ze standardami w dniu zawarcia umowy o pracę, umowy zlecenia, rozpoczęcia stażu czy praktyki zawodowej.
3. Zapoznanie się z Standardami Ochrony Małoletnich pracownicy Bursy SWŁ potwierdzają składając oświadczenie (**Załącznik nr 9**).
4. Rodzice/opiekunowie wychowanka oraz wychowankowie zapoznawani są ze Standardami Ochrony Małoletnich w dniu zakwaterowania wychowanka w Bursie SWŁ i składają oświadczenie o zapoznaniu się z tym dokumentem (**Załącznik nr 10**).

4.04.2024
DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ I PLACÓWEK ŚWIATOWYCH
W POWIĄTOWIE ŁOWICZSKIM W ŁOWICZU
dr Tadeusz Zaczek
(data i podpis dyrektora)

Wykaz załączników:

1. **Załącznik nr 1** - Oświadczenia o niekaralności.
2. **Załącznik nr 2** - Notatka służbowa.
3. **Załącznik nr 3** - Plan pomocy krzywdzonemu wychowankowi.
4. **Załącznik nr 4** - Karta interwencji.
5. **Załącznik nr 5** - Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.
6. **Załącznik nr 6** - Monitoring standardów – ankieta dla pracowników.
7. **Załącznik nr 7** - Monitoring standardów – ankieta dla wychowanków.
8. **Załącznik nr 8** - Rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
9. **Załącznik nr 9** - Oświadczenie pracownika o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.
10. **Załącznik nr 10** - Oświadczenie rodzica/opiekuna, wychowanka o zapoznaniu się i przestrzeganiu zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich.
11. **Załącznik nr 11** - Wykaz telefony zaufania

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI
ORAZ O TOCZĄCYCH SIĘ POSTĘPOWANIACH PRZYGOTOWAWCZYCH,
SĄDOWYCH I DYSCYPLINARNYCH**

Ja,PESEL.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Podpis

NOTATKA SŁUŻBOWA

z dnia

Imię i nazwisko pracownika:	
Stanowisko:	
Opis sytuacji/zdarzenia:	
Świadkowie:	
Wnioski/ustalenia:	
Podjęte działania przez pracownika:	
Podpis pracownika	

PLAN POMOCY KRZYWDZONEMU WYCHOWANKOWI

Dane wychowanka	
Grupa wychowawcza	
Rok szkolny	
Wychowawca	
Opis sytuacji domowej, funkcjonowanie wychowanka w bursie.	
Plan opracowany na okres:	
Obszar obejmowany wsparciem	
Sposoby wsparcia	
Formy pomocy jednostki (jeśli takie zostaną ustalone)	
Działania wspierające rodziców/opiekunów wychowanka	
Zakres współdziałania Bursy SWŁ z innymi podmiotami	
Podpis osób/osoby przygotowującej plan	

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko wychowanka		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Opis działań podjętych przez wychowawcę		
Data	Działanie	
Spotkania z opiekunami wychowanka		
Data	Opis spotkania	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwą)		
Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji (jaki?).....		
Dane dotyczące interwencji	Data	Nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję
Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/działania placówki/działania rodziców		
data, podpis wychowawcy		

**REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA
LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH**

L.p.	Imię i nazwisko małoletniego, klasa	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.							

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	PYTANIA	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz?		
2.	Czy znasz treść Standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
6.	Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?			
7.	Czy znasz metody i narzędzia edukacji dzieci i rodziców w zakresie przeciwdziałania ich krzywdzeniu?		
8.	Czy masz dostęp do danych kontaktowych placówek i instytucji zajmujących się pomocą i ochroną dzieci?		
9.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów ochrony małoletnich? (odpowieź opisowa)		
NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?			

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA WYCHOWANKÓW

Lp.	Pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz standardy ochrony uczniów obowiązujące w naszej bursie?		
2.	Czy w sytuacji doświadczenia przemocy, krzywdy wiesz do kogo możesz się zwrócić, aby uzyskać pomoc?		
3.	Czy znalazł się ktoś, kto pomógł Ci i udzielił pomocy?		
4.	Czy byłeś świadkiem, gdy stosowano agresję/przemoc wobec kogoś innego? (Jeżeli tak, opisz poniżej tabeli jak zareagowałeś/zareagowałaś?)		
5.	Czy w bursie istnieje problem przemocy lub agresji?		
JEŚLI NA PYTANIE NR 5 Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: Jakie problemy przemocy lub agresji istnieją w bursie?			

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/proponowanej zmiany

.....
(miejsowość i data)

**OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU
ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja,

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Łowiczu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

**OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA, WYCHOWANKA
O ZAPOZNANIU SIĘ I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH**

Dane wychowanka:

Imię i nazwisko wychowanka

.....

Dane rodziców/opiekunów wychowanka:

Imię i nazwisko matki.....

Imię i nazwisko ojca

Ja, nr PESEL.....

oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Bursie Samorządu Województwa Łódzkiego w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych Województwa Łódzkiego w Łowiczu oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis wychowanka)

.....
(podpisy rodziców/opiekunów wychowanka)

WYKAZ TELEFONY ZAUFANIA

800 12 12 12	Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka
800 100 100	Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci
116 111	Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę
800 12 00 02	Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”