

Załącznik
do Zarządzenia Nr 10/2026 z dnia 30.09.2026 r.
Dyrektora Tarnowskiej Bursy Szkolnej

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PRZED KRZYWDZENIEM
W TARNOWSKIEJ BURSIE SZKOLNEJ**



Wrzesień 2026 r.

Akty prawne na podstawie, których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich w Tarnowskiej Bursie Szkolnej:

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw.
3. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
4. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny.
5. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

WSTĘP

Podstawową zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników bursy i osoby współpracujące z placówką (wolontariusze, stażyści, praktykanci, przedstawiciele instytucji i firm) jest działanie dla dobra wychowanka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Standardy Ochrony Małoletnich obowiązują wszystkich pracowników bursy i osoby współpracujące. Zawierają wytyczne dotyczące postępowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa i dobra dzieci.

Rozdział I OBJAŚNIENIE TERMINÓW

1. Pracownikiem bursy jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia.
2. Osoby współpracujące z bursą to pracownicy firm i instytucji wspierających bursę, wolontariusze, stażyści, praktykanci odbywający w bursie praktykę zawodową.
3. Wychowankiem jest każdy mieszkaniec bursy – także małoletni.
4. Małoletnim (dzieckiem) jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
5. Opiekunem wychowanka jest osoba uprawniona do jego reprezentacji, w szczególności jego opiekun, rodzic lub opiekun prawny, również opiekun zastępczy.
6. Zgoda opiekuna małoletniego oznacza zgodę co najmniej jednego z jego opiekunów.
7. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na jego szkodę przez jakąkolwiek osobę, lub zaniedbywanie czy zagrożenie dobra małoletniego. Krzywdzeniem jest:
 - a) **przemoc** - zachodzi wówczas, gdy jakaś osoba odnosi się do drugiej w sposób niezgodny z zasadami łączącej ich relacji;
 - b) **przemoc fizyczna** - jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - c) **przemoc emocjonalna** - to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest ono w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej;
 - d) **zaniedbywanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych dziecka przez opiekuna, niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego;
 - e) **przemoc ekonomiczna** - to niezapewnianie warunków do rozwoju dziecka (m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia), w ramach środków dostępnych opiekunom;
 - f) **przemoc seksualna** - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań w kontakcie fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - g) **cyberprzemoc** - to przemoc, której może doświadczyć wychowanek za pośrednictwem urządzeń cyfrowych.
8. **Zespół ds. procedury postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanków** to wyznaczone przez dyrektora bursy osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń, wyjaśnianie sytuacji oraz wdrażanie interwencji, gdy istnieje podejrzenie, że małoletni doznał krzywdy.
9. **Osoby odpowiedzialne za nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków** to wyznaczone przez dyrektora bursy osoby lub/i firma zewnętrzna sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków przebywających na terenie placówki.
10. **Dane osobowe wychowanka** to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka.
11. **Standardy/Procedury** - Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

Rozdział II

ROZPOZNAWANIE OBJAWÓW KRZYWDZENIA MAŁOLETNICH

1. Pracownicy bursy są zobowiązani do troski o bezpieczeństwo małoletnich zgodnie ze swoimi kompetencjami, obowiązującym prawem oraz przepisami wewnętrznymi bursy.
2. Każdy pracownik bursy, który zauważy lub podejrzewa, że wychowanek jest krzywdzony zobowiązany jest zareagować, a w sytuacji koniecznej udzielić pierwszej pomocy.
3. Wszyscy pracownicy bursy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych otrzymały informację o krzywdzeniu wychowanka oraz inne informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. Pracownicy bursy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - a) wychowanek jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie; kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - b) wychowanek żebrze - jest głodny; nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, okularów itp.;
 - c) wychowanek nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - d) wychowanek ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić; obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - e) podawane przez wychowanka wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., wychowanek często je zmienia;
 - f) pojawia się niechęć do przebijania się w obecności innych osób – nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - g) wychowanek cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - h) boi się opiekuna, boi się powrotu do domu;
 - i) wychowanek jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
 - j) wychowanek ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - k) używa środków psychoaktywnych;
 - l) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - m) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu wychowanka zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - n) wychowanek jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - o) nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania wychowanka;
 - p) wychowanek mówi o przemocy.
5. Jeżeli z objawami u wychowanka współwystępują określone zachowania opiekunów, to podejrzenie, że wychowanek jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
 - a) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń wychowanka;
 - b) opiekun nie utrzymuje lub odmawia kontaktu z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - c) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje;
 - d) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy albo zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - e) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;

- f) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji lub zachowuje się agresywnie;
 - g) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - h) opiekun wypowiada się niespójnie;
 - i) opiekun nie ma świadomości potrzeb lub neguje potrzeby małoletniego;
 - j) opiekun faworyzuje jedno z dzieci;
 - k) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - l) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
6. Pracownicy bursy monitorują sytuację i dobrostan wychowanka, a zespół ds. procedury zbiera te informacje.

Rozdział III

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY WYCHOWANKIEM A PERSONELEM BURSY

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:
 - 1) Należy poznać dane kandydata/kandydatki, które pozwolą jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw wychowanków i szacunek do ich godności.
 - 2) Osoby zatrudnione w bursie (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze/stażyści) powinny posiadać odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą oraz być dla nich bezpieczne. W celu sprawdzenia powyższych danych, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży oraz podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
 - wykształcenia,
 - kwalifikacji zawodowych,
 - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
 - 3) W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:
 - imię (imiona) i nazwisko,
 - datę urodzenia, dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
 - 4) Bursa może poprosić kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
 - 5) Należy uzyskać od osoby przewidzianej do zatrudnienia zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.
 - 6) Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców

Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu placówki. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

- 7) Należy pobrać od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- 8) Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
- 9) Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. (Załącznik nr 1)
- 10) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/ kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600) iż nie dopuściła 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 Pedagogicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- 11) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat/kandydatka składa 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.
- 12) W przypadku niemożliwości przedstawienia należy poprosić kandydata/kandydatkę

o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (Załącznik nr 2).

2. Zbiór zasad bezpiecznych relacji z małoletnim:

- 1) Zbiór ten określa, jakie postawy i zachowania są prawidłowe a które są niedozwolone w pracy z wychowankiem. Ich znajomość pracownik potwierdza podpisem (dokument przechowywany jest w dokumentacji pracowniczej).
- 2) Pracownik bursy zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanka są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych uczniów.
- 3) Pracownik, który ma świadomość, iż wychowanek doznał jakiejś krzywdy (np.: znęcania fizycznego, seksualnego, jest osobą niepełnosprawną, ma szczególne potrzeby edukacyjne, jest uchodźcą ze względu na konflikt polityczny lub zbrojny w jego kraju), zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z wychowankiem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
- 4) Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do specyfiki placówki i dotyczą rozmaitych obszarów:
 - a) bezpośredni kontakt fizyczny z małoletnim dozwolony jest tylko w określonych sytuacjach:
 - zagrożenia życia i zdrowia; działania z zakresu pomocy przedmedycznej (działania ratunkowe związane z udzieleniem pierwszej pomocy);
 - konfliktów pomiędzy podopiecznymi (rozdzielenie zwaśnionych, przytrzymanie, obezwładnienie);
 - zagrożenie lub panika spowodowanej czynnikami zewnętrznymi (pożar, zjawiska atmosferyczne, niebezpieczne zachowania osób trzecich itp.).
 - b) niedopuszczalne są intencjonalne zachowania będące lub noszące znamiona:
 - przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie);
 - erotyzowania relacji (flirt słowny, dwuznaczny żart, „zły dotyk”, wyzywające spojrzenie);
 - seksualizacji relacji (obcowanie płciowe i inne czynności seksualne) również wykorzystując wpisane w wiekiem rozwojowy zauroczenie wychowawcą, składanie uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści.
 - c) ponadto kontakt fizyczny z wychowankiem:
 - nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany;
 - pracownik bursy nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.;
 - niedopuszczalne jest zamykanie się z wychowankiem w jednym pokoju oraz spanie lub leżenie pracownika w jednym łóżku lub pokoju z wychowankiem;
 - pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, wychowanek potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem wychowanka.
 - d) komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Niedopuszczalna jest komunikacja:

- wzbudzająca w małoletnim poczucie zagrożenia (groźby, wyzwiska, krzyk);
 - niszcząca poczucie wartości (wyzwiska, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć);
 - upokarzająca (publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie);
 - naruszająca granice (niezachowywanie odpowiedniego dystansu) - nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
- e) postawa pracowników:
- wszystkich pracowników obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność i szacunek w traktowaniu każdego ucznia bez względu na stan zdrowia (np.: niepełnosprawność lub szczególne potrzeby edukacyjne) pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Każda interwencja powinna być dostosowana do wieku i możliwości wychowanka;
 - dyscyplinowanie małoletniego definiowane jest jako narzędzie „informacji zwrotnej” i polega na komunikowaniu wychowankom, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna. Celem informacji zwrotnej ma być stawianie granic, formowanie trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz kształtowanie umiejętności podejmowania trafnych decyzji. Opiekunowie wychowanków mają prawo do wszelkich informacji na temat funkcjonowania ucznia na terenie bursy, także w trakcie wyjść grupowych i innych wydarzeń organizowanych przez bursę;
 - w przypadku, gdy pracownika łączą z wychowankiem lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania co do tego pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych wychowanków, opiekunów i pracowników;
 - kontakty (bezpośrednie lub online) z wychowankiem powinny być:
 - ściśle powiązane z wykonywaniem obowiązków służbowych, opiekuńczo-wychowawczych (np. towarzyszenie w realizowanych poza bursą ważnych dla małoletniego wydarzeniach wymagających wsparcia osoby dorosłej);
 - dokumentowane (zapisy w dokumentacji pracy wychowawczej, korespondencja mailowej, SMS-owej, zapisy na portalach społecznościowych);
 - odbywać się poprzez środki służbowe: służbowy telefon; służbowy e-mail.
- f) niedozwolone jest:
- wyłączenie skupiania uwagi na wybranych wychowankach z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych;
 - nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym;
 - nierówne i niesprawiedliwe przydzielanie zadań, nieadekwatne do możliwości i wieku;
 - zwalnianie z wykonywania obowiązków i stosowania się do zasad;
 - godzenie się na dominację w grupie negatywnych jednostek oraz na ustalane przez nie i wdrażane nieformalne zasady;
 - przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych wychowanków przez silniejszych;

- ujawnianie informacji o wychowanku osobom do tego nieuprawnionym;
- kontakt poza godzinami pracy z wychowankiem (jest co do zasady zabroniony);
- zapraszanie wychowanków do swojego miejsca zamieszkania (spotkania z wychowankiem lub jego opiekunem powinny odbywać się na terenie bursy);
- proponowanie wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy);
- utrzymywanie kontaktów z wychowankiem celem zaspokojenia przez dorosłego własnych potrzeb materialnych, społecznych lub emocjonalnych;
- namawianie do zachowań niezgodnych z prawem, dających wychowankowi poczucie bycia wyróżnianym;
- wszelkie formy dyscyplinowania oparte na wykorzystywaniu przewagi lub fizycznej psychicznej.

Rozdział IV

ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI

1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, z uwzględnieniem godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.
2. Wychowankowie powinni szanować prawo innych mieszkańców bursy do prywatności, higieny i odpoczynku, przede wszystkim poprzez zachowanie dostosowane do regulaminu placówki, np. zachowanie pór dnia, ciszy nocnej, zachowanie dystansu osobistego i inne. Niedopuszczalne jest:
 - a) wykorzystywanie wobec innych uczniów przewagi fizycznej lub psychicznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, krzyk);
 - b) przebywanie podczas ciszy nocnej w pokoju innym niż własny;
 - c) wspólne leżenie lub/i spanie w jednym łóżku;
 - d) łączenie łóżek;
 - e) używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
 - f) utrwalanie wizerunku innych uczniów (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody lub/i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić;
 - g) proponowanie kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używanie ich w obecności innych wychowanków.

Rozdział V

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego LUB OTRZYMANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU

1. Zadania poszczególnych pracowników bursy w przypadku podejrzenia lub uzyskania informacji, że małoletni wychowanek jest krzywdzony:
 - 1) Dyrektor bursy:
 - a) przyjmuje zgłoszenie o krzywdzeniu lub podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - b) przekazuje zgłoszenie do zespołu ds. procedury postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanków, zwanego dalej zespołem.

- c) Prowadzi nadzór wraz z zespołem, o którym mowa wyżej nad prowadzeniem przypadku krzywdzonego wychowanka poprzez odbieranie bieżących informacji od zespołu.
 - d) w sytuacjach podejrzenia przemocy domowej wobec małoletniego podejmuje decyzję o uruchomieniu procedury „Niebieska Karta” (Załącznik nr 3) a jej realizację przekazuje wyznaczonemu pracownikowi;
 - e) w przypadku, gdy małoletni doświadcza przemocy domowej lub/i jeżeli opiekunowie odmawiają współpracy z bursą powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub/i składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - f) w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia małoletniego, w zależności od sytuacji, zawiadamia pogotowie lub/i policję lub wyznacza do tego wychowawcę;
 - g) w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa dyrektor powiadamia policję lub prokuraturę lub wyznacza do tego wychowawcę;
 - h) w przypadku krzywdzenia wychowanka przez jego opiekunów gdy jednocześnie opiekunowie odmawiają współpracy lub odmawiają podjęcia działań proponowanych przez bursę, dyrektor powiadamia ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny;
 - i) w przypadku, gdy sprawcą przemocy jest nieletni a wcześniejsze działanie podjęte w bursie okazały się nieskuteczne zawiadamia sąd rodzinny;
 - j) pomaga wychowawcom w realizacji ich zadań np. konsultacji trudnych spraw ze specjalistami, zorganizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla małoletniego;
 - k) organizuje szkolenia w zakresie reagowania na przemoc wobec małoletnich i wśród małoletnich;
 - l) uzyskuje informacje zwrotne na temat realizacji w bursie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem poprzez przyjęcie raportu od zespołu ds. procedury postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanków.
- 2) Wychowawca:
- a) diagnozuje sytuację ucznia i jego rodziny;
 - b) przyjmuje zgłoszenie o podejrzeniu przemocy w rodzinie ucznia, sporządza Kartę Interwencji (Załącznik nr 4);
 - c) pozostaje w kontakcie z zespołem ds. procedury postępowania w przypadku krzywdzenia i dyrektorem w sprawach dotyczących małoletniego;
 - d) pomaga pracownikom bursy we właściwym postępowaniu względem ofiary przemocy;
 - e) informuje opiekunów o możliwych kierunkach wsparcia ucznia oraz kieruje dziecko oraz opiekunów do placówek specjalistycznych;
 - f) współpracuje ze specjalistami pomagającymi dziecku i jego rodzinie;
 - g) dokumentuje podejmowane działania względem małoletniego i jego rodziny;
 - h) wraz z zespołem opracowuje plan działania dla krzywdzonego wychowanka;
 - i) uzyskuje od opiekunów informacje zwrotne na temat realizacji wsparcia; dba o to, by na terenie bursy znajdowały się powszechnie dostępne informacje o organizacjach i instytucjach pomagających ofiarom przemocy;
 - j) powiadamia dyrektora bursy o zdarzeniu przemocy lub zagrożenia przemocą;
 - k) będąc wyznaczonym do tego zadania uruchamia procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta”;
 - l) pozostaje w kontakcie z opiekunami ucznia;
 - m) udziela wsparcia skrzywdzonemu wychowankowi oraz monitoruje jego sytuację;
 - n) monitoruje grupę wychowawczą w kontekście skutków przemocy;

- o) realizuje treści z zakresu bezpieczeństwa i profilaktyki w bieżącej pracy z wychowankami.
- 3) Pracownicy niepedagogiczni bursy:
 - a) reagują na objawy przemocy oraz niepokojące zachowania, których mogą być świadkami;
 - b) zgłaszają obserwowane niepokojące sygnały dyrektorowi bursy lub wychowawcom.
- 2. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez jego opiekuna:
 - 1) jeśli wychowawca podejrzewa, że wychowanek doświadczył przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest przede wszystkim do zadbania o bezpieczeństwo wychowanka i wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 4);
 - 2) jednocześnie dyrektor przekazuje zgłoszenie do zespołu ds. procedury postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanków, zwanego dalej zespołem.
 - 3) zespół przeprowadza rozmowę z opiekunami wychowanka; podczas rozmowy informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego i materialnego;
 - 4) w przypadku braku współpracy opiekuna z bursą lub/i powtarzającej się przemocy, dyrektor decyduje o uruchomieniu procedury „Niebieskiej Karty”; zleca wyznaczonemu pracownikowi wypełnienie formularza (Załącznik nr 3) lub/i powiadamia właściwy ośrodek pomocy społecznej lub/i składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
- 3. Procedura postępowania w przypadku podejrzenia, że wychowanek jest ofiarą przemocy ze strony pracownika bursy:
 - 1) osoba podejrzewająca krzywdzenie ucznia w bursie wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 4) i zgłasza problem dyrektorowi. Wyjątkiem jest sytuacja kiedy osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest dyrektor bursy - wówczas osoba podejrzewająca krzywdzenie zawiadamia organ prowadzący placówkę;
 - 2) w przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłaszają opiekunowie wychowanka dyrektor z rozmowy z opiekunami sporządza notatkę;
 - 3) dyrektor podejmuje działania w celu zbadania sprawy: rozmowa z wychowankiem, rozmowa z pracownikiem na temat podejrzenia krzywdzenia, rozmowa z pracownikami bursy na temat zdarzenia, obserwacja pracownika lub/i zleca zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia zewnętrznej bezstronnej instytucji;
 - 4) dyrektor powiadamia opiekunów wychowanka;
 - 5) dyrektor po potwierdzeniu informacji o krzywdzeniu podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa ogólnego i prawa pracy, stosuje karę porządkową, powiadamia prokuraturę lub kieruje sprawę do komisji dyscyplinarnej;
 - 6) w zależności od sytuacji dyrektor informuje opiekunów o poczynionych ustaleniach i możliwych formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 4. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanka przez innych wychowanków:
 - 1) bezpośrednia, natychmiastowa reakcja wszystkich obecnych przy zdarzeniu (wychowawców i innych pracowników bursy) na akty agresji i przemocy, przerwanie agresji lub przemocy;
 - 2) wychowawca wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 4), przeprowadza rozmowę z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłania sprawcę do zadośćuczynienia;
 - 3) jeżeli stan wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor lub inny pracownik bursy wzywa pomoc medyczną a następnie powiadamia opiekunów;
 - 4) jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne wychowawca przeprowadza rozmowę z krzywdzonym wychowankiem (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest

- ich częstotliwość itd.), rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami;
- 5) wychowawca zawiadamia lub/i wzywa do bursy opiekunów krzywdzonego wychowanka i sprawcy/sprawców (jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia);
 - 6) wychowankowi będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno - pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami;
 - 7) wychowanka będącego sprawcą przemocy obejmuje się stałą opieką i kontrolą wychowawcy;
 - 8) z wychowankami, którzy byli świadkami przemocy (jeśli wymaga tego sytuacja) wychowawca omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia;
 - 9) w przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznany, dyrektor lub wychowawca po rozpoznaniu sprawy zawiadamia policję a następnie informuje opiekunów wychowanka;
 - 10) w przypadku gdy działania podjęte w placówce nie przynoszą rezultatu, dyrektor powiadamia ośrodek pomocy społecznej lub sąd rodzinny.
5. Procedura postępowania wobec ucznia z zaburzeniami psychicznymi, który zachowuje się agresywnie w stosunku do innych lub siebie:
- 1) jeśli stan zdrowia ucznia lub uczniów wskazuje na zagrożenie zdrowia, wychowawca wzywa pomoc medyczną a następnie powiadamia dyrektora i opiekunów wychowanka;
 - 2) wychowawca wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 4) i przeprowadza rozmowę z poszkodowanym uczniem, sprawcą oraz ewentualnymi świadkami;
 - 3) w razie potrzeby wychowawca zawiadamia i wzywa opiekunów chorego wychowanka oraz wychowanka poszkodowanego;
 - 4) jeśli opiekunowie współpracują z bursą wspólnie ustala się działania wobec chorego wychowanka;
 - 5) wobec poszkodowanego ucznia ustala się formy wsparcia dostosowane do jego potrzeb i sytuacji;
 - 6) działania koordynuje i monitoruje zespół ds. procedury postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanków;
 - 7) jeśli opiekunowie prawni nie współpracują z bursą lub podjęte działania są nieskuteczne a akty agresji powtarzają się dyrektor bursy powiadamia ośrodek pomocy społecznej lub/i sąd rodzinny.
6. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy:
- 1) Dyrektor wyznacza osoby odpowiedzialne za nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków.
 - 2) Dyrektor zobowiązuje firmę zewnętrzną do nadzorowania bezpieczeństwa cyfrowego w placówce oraz zainstalowania odpowiedniego oprogramowania (zabraniającego dostępu do stron dla dorosłych) na terenie bursy.
 - 3) Wychowawca lub inna osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu zagrożenia cyberprzemocą wypełnia Kartę Interwencji (Załącznik nr 4) i informuje o tym fakcie dyrektora oraz wychowawcę wyznaczonego do nadzoru bezpieczeństwa cyfrowego w placówce.

Rozdział VI

ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Dyrektor bursy na każdy rok szkolny powołuje zespół ds. procedury postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanków
2. Zespół informuje o swoich działaniach na bieżąco dyrektora.
3. Dyrektor bursy w razie potrzeby może poszerzyć zespół do większej liczby specjalistów.
4. Zespół spotyka się celem ustalenia jaka pomoc wychowankowi będzie niezbędna obecnie oraz w dalszej perspektywie czasu.
5. Zespół ustala indywidualny plan działania, który przechowywany jest w aktach wychowanka; zawiera on przede wszystkim informacje o podjętych działaniach, plan spotkań ze specjalistami/opiekunami/wychowawcami oraz opis wsparcia (Załącznik nr 7). Dokumentacja ta przekazywana jest po zakończonym roku szkolnym do dokumentacji przechowywanej przez dyrektora.

Rozdział VII

ZASADY UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW PRACOWNIKOM, MAŁOLETNIM I ICH OPIEKUNOM

1. Standardy Ochrony Małoletnich są zamieszczone na stronie internetowej bursy w wersji pełnej i skróconej.
2. Każdy pracownik ma obowiązek zapoznać się z Standardami po zawarciu umowy o pracę.
3. Pracownicy bursy potwierdzają podpisem zapoznanie się z Standardami (dokument ten przechowywany jest w dokumentacji pracowniczej).
4. Standardy Ochrony Małoletnich udostępniane są na żądanie pracownikom bursy, małoletnim i ich opiekunom w wersji pełnej, w formie wydruku, dostępne są na tablicy ogłoszeń w bursie.

Rozdział VIII

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH WYCHOWANKÓW

1. Nasze wartości:
 - 1) W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków wychowanków.
 - 2) Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów wychowanków, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo młodzieży. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój wychowanków – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
 - 3) Wychowankowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
2. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków wychowanków poprzez:
 - 1) Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o wychowankach, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez Tarnowską Bursę Szkolną).
 - 2) Zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań wychowanków poprzez przyjęcie zasad:
 - a) Wszyscy wychowankowie znajdujący się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrani stosownie do wydarzenia, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla wychowanka

- poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
- b) Zdjęcia/nagrania wychowanków powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez nich i w miarę możliwości przedstawiać grupę, a nie pojedyncze osoby.
 - c) Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków wychowanków należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia ich bezpieczeństwa.
3. Rejestrowanie wizerunków wychowanków do użytku Tarnowskiej Bursy Szkolnej:
- 1) W sytuacjach, w których placówka rejestruje wizerunki wychowanków do własnego użytku, deklarujemy, że:
 - a) zgoda opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie (dokumencie „Oświadczenie rodziców dotyczące wykorzystanie wizerunku wychowanka w Tarnowskiej Bursie Szkolnej”) oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę wychowanka.
 - b) jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadamy o bezpieczeństwo młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z wychowankami bez nadzoru pracownika naszej placówki,
 - poinformowanie opiekunów oraz wychowanków, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Jeśli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów wychowanka nie jest wymagana.
4. Rejestrowanie wizerunku wychowanków przez osoby trzecie i media:
- 1) Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji upewnimy się, że opiekunowie udzielili zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy informacji o:
 - a) imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b) uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał.
 - 2) Personelowi bursy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku wychowanka na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna wychowanka oraz bez zgody dyrekcji.
 - 3) Personel bursy nie kontaktuje przedstawicieli mediów z wychowankami, nie przekazuje mediom kontaktu do ich opiekunów i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanka lub jego opiekunów. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
 - 4) W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń bursy dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki wychowanków.

5. Zasady w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku wychowanka:
 - 1) Jeśli wychowankowie lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z opiekunami i wychowankami w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować wychowanka, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
 - 2) Rozwiązanie, jakie przyjmimy, nie będzie wykluczające dla wychowanka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
6. Przechowywanie zdjęć i nagrań:
 - 1) Przechowujemy materiały zawierające wizerunek wychowanków w sposób bezpieczny i uniemożliwiający dostęp osobom trzecim.

Rozdział IX

ZASADY DOSTĘPU I BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH PRZEZ WYCHOWANKÓW

1. Placówka, zapewniając wychowankom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.
2. Na terenie placówki dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest:
 - 1) na przeznaczonych do tego komputerach,
 - 2) za pomocą sieci WI-FI placówki, po podaniu hasła.
3. W miarę możliwości wychowawcy przeprowadzają z wychowankami cykliczne pogadanki/zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Wyznaczony pracownik zapewnia wdrożenie odpowiednich zabezpieczeń komputerów udostępnianych wychowankom oraz zabezpieczeń urządzeń dostępowych do sieci Internet w taki sposób, aby wychowankowie nie mogli stykać się z nieodpowiednimi, szkodliwymi treściami.
5. Blokowanie niebezpiecznych treści odbywa się poprzez instalację i cykliczną aktualizację
6. Odpowiedniego oprogramowania przez administratora systemu informatycznego.
7. Pracownik pedagogiczny w razie potrzeby sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
8. Informację o wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje rozmowę z Pedagogiem.
9. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawca uzyska informację, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale V niniejszej Procedury.
10. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
 - 1) Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom.
 - 2) Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
 - 3) Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
 - 4) Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w instytucji. Do obowiązków tej osoby należą:

- a) zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
 - b) aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb.
- 5) W placówce funkcjonuje Regulamin korzystania z Internetu przez wychowanków.
 - 6) Przed korzystaniem z sieci Internet udostępnionej wychowankom, rodzice w pisemnym oświadczeniu potwierdzają zapoznanie swojego dziecka z zasadami bezpiecznego korzystania z Internetu oraz kwestii praw autorskich. Oświadczają również, że ponoszą pełną odpowiedzialność w zakresie treści, zdjęć, bezpośredniej wymiany plików pomiędzy użytkownikami, pobieranych lub wysyłanych z Internetu przez swoje dziecko.

Rozdział X

MONITORING I AKTUALIZACJA STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

- 1. Dyrektor placówki powołuje na każdy nowy rok szkolny zespół ds. procedury postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanków w Tarnowskiej Bursie Szkolnej.
- 2. Zespół, o którym mowa w rozdziale I, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Procedury, za reagowanie na sygnały naruszenia Procedury i prowadzenie „Księgi zdarzeń zagrażających dobru wychowanka Tarnowskiej Bursy Szkolnej”, której wzór stanowi (Załącznik nr 5) niniejszej Procedury oraz za proponowanie zmian w Procedurze.
- 3. Zespół, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Procedury. Wzór ankiety stanowi (Załącznik nr 6) do niniejszej Procedury.
- 4. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Procedury w placówce.
- 5. Zespół dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
- 6. Dyrektor placówki wprowadza do Procedury niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom, wychowankom i ich opiekunom nowe brzmienie dokumentu.

Rozdział XI

PRZEPISY KOŃCOWE

- 1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
- 2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, wychowanków i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogólnodostępnym dla pracowników oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla wychowanków.

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

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat:

- ☐ nie zamieszkiwałem/łam,
- ☐ zamieszkiwałem/łam

w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo/państwa:

.....
.....

[wskazać państwo (państwa)]

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

.....
(miejscowość i data)

.....
czytelny podpis

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

.....
(miejscowość i data)

Ja, ...

nr 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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w Tarnowskiej Bursie Szkolnej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis

**NIEBIESKA KARTA – WZORY DO REALIZACJI DO REALIZACJI
W TARNOWSKIEJ BURSIE SZKOLNEJ**

.....
(miejscowość i data)

„NIEBIESKA KARTA - A”

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

I. DANE OSOBY/OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ

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

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

Osoby/formy przemocy domowej	Osoba 1 stosująca przemoc			Osoba 2 stosująca przemoc		
	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy	wobec Osoby 1 doznającej przemocy	wobec Osoby 2 doznającej przemocy	wobec Osoby 3 doznającej przemocy
Przemoc fizyczna³⁾ bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna³⁾ izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, grożenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						

Przemoc seksualna³⁾ zmuszanie do obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
Przemoc ekonomiczna³⁾ nielożenie na utrzymanie osób, wobec których istnieje taki obowiązek, niezaspokajanie potrzeb materialnych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych oraz ich sprzedawanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej³⁾ wyzywanie, straszenie, poniżanie osoby w Internecie lub przy użyciu telefonu, robienie jej zdjęć 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)						
Inne³⁾ zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez opieki osoby, która z powodu choroby, niepełnosprawności lub wieku nie może samodzielnie zaspokoić swoich potrzeb, zmuszanie do picia alkoholu, zmuszanie do zażywania środków odurzających, substancji psychotropowych lub leków i inne (wymień jakie)						

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

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

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

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

☐ tak (kiedy? gdzie?)

☐ nie

☐ nie ustalono

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

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

VIII. CZY OSOBA STOSUJĄCA PRZEMOC DOMOWĄ POSIADA BROŃ PALNĄ?

☐ tak ☐ nie ☐ nie ustalono

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

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

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

X. ŚWIADKOWIE STOSOWANIA PRZEMOCY DOMOWEJ

☐ ustalono – wypełnij tabelę ☐ nie ustalono

Dane	Świadek 1	Świadek 2	Świadek 3
Imię i nazwisko			
Wiek			
Adres miejsca zamieszkania:			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu / nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
<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 określoną w metrach odległość			
Zakaz kontaktowania się z osobą dotkniętą przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc na terenie szkoły, placówki oświatowej, opiekuńczej i artystycznej, do których uczęszcza osoba dotknięta przemocą domową			
Zakaz wstępu i przebywania osoby stosującej przemoc w miejscach pracy osoby doznającej przemocy domowej			
Zawiadomienie komórki organizacyjnej Policji, właściwej w 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 „NIEBIESKIEJ KARTY” NASTĄPIŁO POPRZEZ (zaznacz w odpowiednim miejscu znak x):

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

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

(data wpływu formularza, podpis członka Zespołu Interdyscyplinarnego)

¹⁾ wpisać właściwe

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

³⁾ podkreślić rodzaje zachowań

„NIEBIESKA KARTA - B”

INFORMACJA DLA OSÓB DOZNAJĄCYCH PRZEMOCY DOMOWEJ CO TO JEST PROCEDURA „NIEBIESKIE KARTY”?

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

CO TO JEST PRZEMOC DOMOWA?

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

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

KTO MOŻE BYĆ OSOBĄ DOZNAJĄCĄ PRZEMOCY DOMOWEJ?

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

NAJCZĘSTSZE FORMY PRZEMOCY DOMOWEJ:

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

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

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

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

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

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

WAŻNE

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

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

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

- **Ośrodki pomocy społecznej** - w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych.
- **Powiatowe centra pomocy rodzinie** - w zakresie prawnym, socjalnym, terapeutycznym lub udzielą informacji na temat instytucji lokalnie działających w tym zakresie w Twojej miejscowości.
- **Ośrodki interwencji kryzysowej i Ośrodki wsparcia** - zapewniając schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, udzielą Ci pomocy i wsparcia w przezwyciężeniu sytuacji kryzysowej, a także opracują plan pomocy.
- **Specjalistyczne ośrodki wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej** - zapewniając bezpłatne całodobowe schronienie Tobie i Twoim bliskim, gdy doświadczasz przemocy domowej, oraz udzielą Ci kompleksowej, specjalistycznej pomocy w zakresie interwencyjnym, terapeutyczno-wspomagającym oraz potrzeb bytowych.
- **Okręgowe ośrodki i lokalne punkty działające w ramach Sieci Pomocy Pokrzywdzonym Przestępstwem** - zapewniając profesjonalną, kompleksową i bezpłatną

pomoc prawną, psychologiczną, psychoterapeutyczną i materialną.

- **Sądy opiekuńcze** - w sprawach opiekuńczych i alimentacyjnych.
- **Placówki ochrony zdrowia** - np. uzyskać zaświadczenie lekarskie o doznanych obrażeniach.
- **Komisje rozwiązywania problemów alkoholowych** - podejmując działania wobec osoby nadużywającej alkoholu.
- **Punkty nieodpłatnej pomocy prawnej** - w zakresie uzyskania pomocy prawnej.

WYKAZ PLACÓWEK UDZIELAJĄCYCH POMOCY I WSPARCIA OSOBOM DOZNAJĄCYM PRZEMOCY DOMOWEJ

Lp.	Nazwa instytucji/organizacji	Adres instytucji/organizacji	Telefon	Adres e-mail
1.	Poradnia Psychologiczno - Pedagogiczna	ul. Chyszowska 3	14 655 99 95	sekretppp@umt.tarnow.pl
2.	Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno - Terapeutyczna	ul. Szujskiego 25	14 622 27 96	sekretsppt@umt.tarnow.pl
3.	Poradnia Zdrowia Psychicznego	ul. Mostowa 6	14 621 58 47	sekretariat@zps.tarnow.pl
4.	Ośrodek Interwencji Kryzysowej i Wsparcia Ofiar Przemocy	ul. Szarych Szeregów 1	14 655 36 36 14 655 66 59	toikiwop@oik.tarnow.pl
5.	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	ul. Narutowicza 38	14 621 56 83	pcpr@powiat.tarnow.pl
6.	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej	ul. M.B. Fatimskiej 9	14 688 20 20	mops@mops.tarnow.pl

MOŻESZ ZADZWONIĆ DO:

- **Ogólnopolskiego Pogotowia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” tel. 800 12 00 02** (linia całodobowa i bezpłatna), w poniedziałki w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ można rozmawiać z konsultantem w języku angielskim, a we wtorki w godz. 18⁰⁰-22⁰⁰ w języku rosyjskim.
- **Poradnia e-mailowa:** niebieskalinia@niebieskalinia.info. Członkowie rodzin z problemem przemocy i problemem alkoholowym mogą skonsultować się także przez **SKYPE: pogotowie.niebieska.linia** ze specjalistą z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie - konsultanci posługują się językiem migowym.
- **Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży tel. 116 111**
- **Dyżur prawny tel. (22) 666 28 50** (linia płatna, czynna w poniedziałek i wtorek w godzinach 17⁰⁰-21⁰⁰) oraz **tel. 800 12 00 02** (linia bezpłatna, czynna w środę w godzinach 18⁰⁰-22⁰⁰).
- **Ogólnokrajowej Linii Pomocy Pokrzywdzonym tel. +48 222 309 900** przez całą dobę można anonimowo uzyskać informacje o możliwości uzyskania pomocy, szybką poradę psychologiczną i prawną, a także umówić się na spotkanie ze specjalistami w dowolnym miejscu na terenie Polski. Możliwe są konsultacje w językach obcych oraz w języku migowym.
- **Policyjny telefon zaufania dla osób doznających przemocy domowej nr 800 120 226** (linia bezpłatna przy połączeniu z telefonów stacjonarnych, czynna codziennie w godzinach od 9³⁰ do 15³⁰, od godz. 15³⁰ do 9³⁰ włączony jest automat).

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko wychowanka		
2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia dziecka		
4. Opis działań podjętych przez Pedagoga/ przewodniczącego Zespołu ds. Procedury ochrony wychowanków/ wychowawcę	Data	Opis spotkania
5. Spotkania z opiekunami wychowanka	Data	Opis spotkania
6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	• zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuację wychowanka/rodziny, • inny rodzaj interwencji – jaki?	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) oraz data interwencji		
8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach/ działania placówki/ działania opiekunów	Data	Działanie

**KSIĘGA ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU WYCHOWANKÓW
TARNOWSKIEJ BURSY SZKOLNEJ**

[illegible]

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA

Odpowiedz na pytania	TAK	NIE
1. Czy znasz procedury postępowania w przypadku krzywdzenia wychowanków w Tarnowskiej Bursie Szkolnej?		
2. Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Tarnowskiej Bursie Szkolnej?		
3. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka/wychowanka?		
4. Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dziecka/wychowanka?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Tarnowskiej Bursie Szkolnej?		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa; nie wypełniaj, jeśli w pytaniu 5 zaznaczyłeś/aś NIE)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? Jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa; nie wypełniaj, jeśli w pytaniu 5 zaznaczyłeś/aś NIE)		
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Tarnowskiej Bursie Szkolnej?		

KARTA DZIAŁAŃ ZESPOŁU DS. PROCEDURY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU KRZYWDZENIA WYCHOWANKÓW

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia):

.....

.....

.....

.....

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia data.....

4. Opis działań podjętych przez wychowawcę lub innego pracownika:

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka:

Data	Działanie

6. Forma podjętej interwencji:

a) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

b) wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

c) inny rodzaj interwencji

Jaki?

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

.....
.....
.....
.....
.....

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

.....
Podpis przewodniczącego zespołu