

Bursa Szkolna nr 1 w Wągrowcu

Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

- Standardy ochrony małoletnich -

28 czerwca 2024 roku

Wprowadzenie

Działając na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) Dyrektor Bursy Szkolnej nr 1 Wągrowcu wprowadza do stosowania Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem - Standardy ochrony małoletnich (zwane dalej „Standardami”), których naczelnym celem jest zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim wychowankom, dbałość o ich dobro, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie.

Standardy ochrony małoletnich to cztery zasady, których przyjęcie sprawia, że dana placówka jest bezpieczna dla dzieci – jej personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko krzywdzenia dziecka oraz podjąć działania profilaktyczne oraz interwencyjne.

Standardy ochrony małoletnich, o których mowa to:

Standard I. POLITYKA

Placówka ustanowiła i wprowadziła w życie Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Standard II. PERSONEL

Placówka monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.

Standard III. PROCEDURY

W placówce funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.

Standard IV. MONITORING

Placówka monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci.

Celem Standardów ochrony małoletnich jest:

- 1) zwrócenie uwagi personelu bursy, rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 2) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli bursy w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- 3) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.

Niniejsza Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest dokumentem, który porządkuje standardy ochrony małoletnich i opisuje, w jaki sposób Bursa Szkolna nr 1 w Wągrowcu będzie je wdrażać, realizować, monitorować i ewaluować.

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Bursy Szkolnej nr 1 w Wągrowcu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik bursy traktuje dziecko z szacunkiem, szanuje jego prawa oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.

Pracownicy bursy zobowiązani są do dbania o prawidłowy rozwój dzieci, przestrzegania zasad i procedur zawartych w niniejszym dokumencie oraz podejmowania działań w ramach obowiązującego prawa i swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

§ 1.

- 1) **Pracownik bursy** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia, umowy o dzieło. Za pracownika uznaje się także osoby odbywające staż lub praktyki zawodowe.
- 2) **Dziecko/ małoletni** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia, przyjęta do bursy w celu pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania, po dopełnieniu wszelkich niezbędnych formalności przez rodziców/opiekunów prawnych.
- 3) **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
- 4) **Osoba najbliższa dziecku** - osoba wstępna: matka, ojciec, babcia, dziadek; rodzeństwo: siostra, brat, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osoba pełnoletnia wskazana przez dziecko.
- 5) **Zgoda opiekuna dziecka** - zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
- 6) **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika bursy, lub zagrożenie dobra dziecka. Krzywdzeniem jest przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna/psychiczna, przemoc seksualna oraz zaniedbywanie.
- 7) **Przemoc fizyczna** - każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, np. bicie, popychanie, szarpanie. Skutkiem mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne.
- 8) **Przemoc emocjonalna (psychiczna)** - powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych. Poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie dziecka, wciąganie dziecka w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest w stanie sprostać.
- 9) **Przemoc seksualna** - zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody. Celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb sprawcy, zmuszanie bądź namawianie do prostytucji lub innych prawnie zakazanych praktyk o charakterze seksualnym. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie, współżycie) oraz zachowań bez kontaktu fizycznego (włączanie dziecka w produkcję lub oglądanie materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm).
- 10) **Zaniedbywanie (zaniechanie)** - chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych (psychicznych) przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia zdrowia i/lub trudności w rozwoju dziecka. Niezapewnienie

dziecku odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak kontroli na wypełnianiu obowiązku szkolnego.

- 11) **Przemocy domowa (przemoc w rodzinie)** - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą.
- 12) **Osoba stosująca przemoc domową** - osoba pełnoletnia, która dopuszcza się przemocy domowej.
- 13) **Świadek przemocy domowej** - osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.
- 14) **Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu** - wyznaczona przez dyrektora bursy osoba, sprawująca nadzór nad korzystaniem z Internetu przez dzieci na terenie bursy oraz nad bezpieczeństwem dzieci w Internecie.
- 15) **Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem** - wyznaczony przez dyrektora bursy pracownik sprawujący nadzór nad realizacją w bursie Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- 16) **Dane osobowe dziecka** - informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Rozdział II

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

§ 2.

1. Pracownicy bursy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy bursy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy bursy monitorują sytuację i dobrostan dziecka w szczególności poprzez rozmowy indywidualne z dzieckiem i jego opiekunem, rozmowy grupowe, obserwacje zachowań i stanu zdrowia dziecka, ankiety, wywiady.
4. Pracownicy bursy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji na linii personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w bursie. Zasady te stanowią odpowiednio Załącznik nr 1 i załącznik nr 2 i do niniejszej Polityki.
5. Rekrutacja pracowników bursy odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Rozdział III

Podejmowanie interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka

§ 3.

1. W przypadku uzyskania przez pracownika bursy informacji, że dziecko jest krzywdzone lub że istnieje takie podejrzenie, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej wychowawcy grupy lub dyrektorowi bursy.
2. Bursa podejmuje działania interwencyjne w następujących przypadkach/sytuacjach:

- a) podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu – Procedura stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki,
- b) krzywdzenia dziecka przez rówieśników (przemoc rówieśnicza) - Procedura stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
- c) krzywdzenia dziecka w rodzinie (przemoc domowa) - Procedura stanowi Załącznik nr 6 do niniejszej Polityki,
- d) krzywdzenia dziecka przez pracownika bursy - Procedura stanowi Załącznik nr 7 do niniejszej Polityki,
- e) dziecka molestowanego seksualnie - Procedura stanowi Załącznik nr 8 do niniejszej Polityki.

Rozdział IV

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka

§ 7.

1. Bursa zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Bursa, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku i danych osobowych dziecka stanowi Załącznik nr 9 do niniejszej Polityki.

§ 8.

1. Pracownikowi bursy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie bursy bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, pracownik bursy może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak np.: zgromadzenie, krajobraz lub bursowa impreza okolicznościowa, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 9.

1. Upublicznienie przez pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.
2. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 1, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

Rozdział V

Zasady dostępu dzieci do Internetu

§ 10.

1. Bursa, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 10 do niniejszej Polityki.
2. Na terenie bursy dostęp dziecka do Internetu możliwy jest:
 - a) pod nadzorem wychowawcy na zajęciach wychowawczych i w czasie nauki własnej;
 - b) bez nadzoru wychowawcy – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w pokoju nauki, w szczególności podczas nauki własnej oraz w czasie wolnym wychowanka.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem wychowawcy bursy, ma on obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu.
4. Wychowawcy na zajęciach wychowawczych przeprowadzają z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.
5. Bursa zapewnia stały dostęp do informacji i materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu.

§ 11.

1. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu zapewnia, aby na wszystkich komputerach w bursie z dostępem do Internetu było zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie antywirusowe, antyspamowe, firewall oraz oprogramowanie filtrujące treści internetowe.
2. Wymienione w pkt. 1 niniejszego paragrafu oprogramowanie jest aktualizowane na bieżąco.
3. Osoba odpowiedzialna za dostęp do Internetu przynajmniej raz na trzy miesiące sprawdza, czy na komputerach z dostępem do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści.
4. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, informuje o tym fakcie wychowawcę, który stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia i przeprowadza z tym dzieckiem rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
5. Jeżeli wychowawca w wyniku przeprowadzonej rozmowy z tym dzieckiem uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje właściwe działania interwencyjne opisane w rozdziale III niniejszej Polityki.

Rozdział VI **Monitoring stosowania Polityki**

§ 12.

1. Dyrektor bursy zarządzeniem wyznacza osobę odpowiedzialną w bursie za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu, jest odpowiedzialna za:
 - a) monitorowanie realizacji Polityki,
 - b) reagowanie na sygnały naruszenia Polityki,
 - c) prowadzenie rejestru zgłoszeń,
 - d) proponowanie zmian w Polityce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród pracowników bursy, raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 13 do niniejszej Polityki. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w bursie.

4. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników bursy ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi bursy.
5. Dyrektor bursy wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom bursy, dzieciom i ich opiekunom nowe brzmienie Polityki.

Rozdział VII

Przepisy końcowe

§ 13.

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników bursy, dzieci i ich opiekunów poprzez zamieszczenie na stronie internetowej bursy i wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1	Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone w Bursie Szkolnej nr 1 w Wągrowcu
Załącznik nr 2	Zasady bezpiecznych relacji między małoletni, w tym zachowania niedozwolone w Bursie Szkolnej nr 1 w Wągrowcu
Załącznik nr 3	Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu w Bursie Szkolnej nr 1 w Wągrowcu
Załącznik nr 4	Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
Załącznik nr 5	Procedura podejmowania interwencji w przypadku przemocy rówieśniczej
Załącznik nr 6	Procedura podejmowania interwencji w przypadku przemocy domowej (krzywdzenie dziecka w rodzinie)
Załącznik nr 7	Procedura podejmowania interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka przez pracownika bursy
Załącznik nr 8	Procedura podejmowania interwencji w przypadku, gdy dziecko jest molestowane seksualnie
Załącznik nr 9	Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Bursie Szkolnej nr 1 w Wągrowcu
Załącznik nr 10	Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Bursie Szkolnej nr 1 w Wągrowcu
Załącznik nr 11	KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA
Załącznik nr 12	KARTA INTERWENCJI
Załącznik nr 13	Ankieta monitorująca poziom realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem – monitoring standardów - w Bursie Szkolnej nr 1 w Wągrowcu