Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 21/2024

Dyrektora Bursy Szkolnej Nr12 w Łodzi

z dnia 24 czerwca 2024 roku

**W BURSIE SZKOLNEJ NR 12 W ŁODZI**

**Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi jest działanie dla dobra wychowanka i w jego najlepszym interesie. Pracownik Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi traktuje wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec wychowanka przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownik Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi , realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi oraz swoich kompetencji.

Niniejszy standard ochrony wychowanków przed krzywdzeniemokreślaprocedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu wychowanków, a w sytuacji, gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc wychowankowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi za bezpieczeństwo wychowanków przebywających w placówce.

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi. Są promowane wśród całego personelu, rodziców i wychowanków przebywających w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi. Poszczególne grupy małoletnich są z poniższymi Standardami aktywnie zapoznawane poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

**Słowniczek – wyjaśnienie terminów**

Ilekroć w niniejszym dokumencie, bez bliższego określenia, jest mowa o:

1. personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z wychowankami;
2. wychowanku – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia (w przypadku uczniów z niepełnosprawnością do 24 roku życia);
3. opiekunie wychowanka– należy przez to rozumieć jego rodzica lub opiekuna prawnego, którym jest również rodzic zastępczy;
4. zgodzie rodzica – należy przez to rozumieć zgodę obojga z rodziców wychowanka;
5. krzywdzeniu wychowanka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę wychowanka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra wychowanka, w tym jego zaniedbywanie;
6. instytucji - należy przez to rozumieć każdą instytucję świadczącą usługi wychowankom lub działającą na rzecz wychowanków;
7. osobie odpowiedzialnej za standardy małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez dyrektora placówki pracownika odpowiedzialnego za realizację Standardów ochrony wychowanków przed krzywdzeniem w placówce;
8. danych osobowych wychowanka – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację wychowanka, a w odniesieniu do konkretnego, zidentyfikowanego wychowanka – wszelkie informacje o nim.

**Rozdział I**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanka**

**§ 3.**

1. Rekrutacja personelu Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – wychowanek ustalone w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi . Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. W Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi dokonano analizy ryzyka Załącznik nr 8 wskazującej na potencjalne obszary i czynniki ryzyka oraz sposoby ich redukowania.
4. Personel Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi posiada wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia wychowanków i zwraca na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
5. Personel Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi monitoruje sytuację i dobrostan wychowanka.
6. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi podejmują rozmowę z rodzicami/ opiekunami prawnymi, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

**Rozdział II**

**Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

**§ 4.**

W przypadku powzięcia przez pracownika Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek poinformowania dyrektora lub wyznaczonego pracownika w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi .

**§ 5.**

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor lub wyznaczony pracownik Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi wzywa opiekunów wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia dotyczy wychowanka pełnoletniego, co do którego nie zapadło postanowienie o jego ubezwłasnowolnieniu, poinformowanie rodziców oraz podjęcie innych czynności opisanych w niniejszych Standardach jest możliwe tylko po uzyskaniu pisemnej zgody takiego wychowanka. Obowiązek uzyskania zgody pełnoletniej, nieubezwłasnowolnionej ofiary krzywdzenia nie jest wymagany dla poinformowania właściwych organów (Policja, prokuratura) w sytuacji, gdy domniemane krzywdzenie ma formę przestępstwa ściganego z urzędu.
2. Wyznaczony przez dyrektora Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi pracownik sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z wychowankiem, wychowawcą i rodzicami/opiekunami prawnymi oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu z zastrzeżeniem § 6.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez Bursę Szkolną Nr 12 w Łodzi działań w celu zapewnienia wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
5. wsparcia, jakie zaoferuje wychowankowi Bursa Szkolna Nr 12 w Łodzi ,
6. skierowania wychowanka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 6.**

1. W uzasadnionych Dyrektor lub wyznaczony pracownik Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi może powołać zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: psycholog, wychowawca wychowanka lub inni pracownicy.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie wychowanka, dyrektor Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów wychowanka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się notatkę.

**§ 7.**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom.
2. Przewodniczący zespołu interwencyjnego informuje rodziców/opiekunów o obowiązku Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

**Uwaga! Pracownicy pedagogiczni Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania, jeżeli powezmą podejrzenie, że małoletni doświadcza przemocy domowej.**

1. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego – dyrektor Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
2. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – dyrektor Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów wychowanka na piśmie.

**§ 8.**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. Kartę tę załącza się do dokumentacji wychowanka w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi .
2. Wszyscy pracownicy Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, podjęły informację o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**Rozdział III**

**Zasady ochrony wizerunku wychowanka i danych osobowych małoletnich**

**§ 9.**

1. Bursa Szkolna Nr 12 w Łodzi , uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku wychowanka, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Wytyczne dotyczące zasad ochrony wizerunku wychowanka i ich danych stanowią Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów.

**§ 10.**

1. Pracownikowi Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu wychowanka) bez pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego.
2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna wychowanka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

**§ 11.**

Upublicznienie przez pracownika Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiejkolwiek formie wymaga pisemnej zgody rodzica lub jego opiekuna prawnego. **Uwaga!** **Jeżeli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na upublicznienie wizerunku wychowanka nie jest wymagana.**

**Rozdział IV**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi**

**§ 12.**

1. Bursa Szkolna Nr 12 w Łodzi, zapewniając wychowankom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi, w czasie zajęć, dostęp wychowanka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem wychowawcy Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi .
3. W przypadku gdy dostęp do Internetu w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi realizowany jest pod nadzorem pracownika Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi , jest on zobowiązany informować wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu w czasie zajęć.

**§ 13.**

1. Dyrektor Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi zobowiązany jest do zapewnienia właściwego zabezpieczenia sieci przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.

**Rozdział V**

**Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

**§ 14.**

1. Dyrektor wyznacza pracownika odpowiedzialnego za realizację (w tym upowszechnianie) Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi.
2. Pracownik, o którym mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów oraz proponowanie zmian w Standardach, w szczególności mających na celu dostosowanie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa oraz potrzeb placówki.
3. Pracownik odpowiedzialny za realizację Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród personelu Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety, osoba odpowiedzialna za realizację Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi.
5. Dyrektor Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, wychowankom i ich rodzicom/opiekunom prawnym.

**Rozdział VI**

**§ 15.**

**Obowiązujące procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa wychowanka.**

1. Polska procedura karna nakłada obowiązek zawiadomienia organów ścigania o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu - art. 304 § 1 k.p.k
2. Przestępstwa wobec osoby najbliższej, które można zgłosić na policji lub w prokuraturze to:  
   *" znęcanie się fizyczne lub psychiczne nad osobą najbliższą lub nad inną osobą pozostającą w stałym lub przemijającym stosunku zależności od sprawcy albo nad małoletnim lub osobą nieporadną ze względu na jej stan psychiczny lub fizyczny” - art. 207 k.k.*
3. Zgodnie z art. 572 kodeksu postępowania cywilnego każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd rodzinny. Obowiązek ten ciąży przede wszystkim na prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, ośrodkach pomocy społecznej oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad małoletnimi lub osobami psychicznie chorymi.
4. Osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych, powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy domowej, mają obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym Policji lub prokuratora - **art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.** Obowiązek ten mają także osoby będące świadkami przemocy domowej, które powinny zawiadomić o tym Policję, prokuratora lub inny podmiot działający na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
5. **Interwencję powinna inicjować osoba/instytucja, która rozpoznała sygnały świadczące o występowaniu przemocy wobec wychowanka** – ma to realne przełożenie na jakość informacji, które pochodzą bezpośrednio od osoby krzywdzonej lub świadka przemocy oraz szybkość działania, co zwiększa szanse efektywności podejmowanych działań.
6. W przypadku, gdy przestępstwo popełniono wobec małoletniego placówka, która powzięła taką informację, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury.
7. Jeżeli opiekun/opiekunowie małoletniego zaniedbuje/ą jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie i obserwować dziecko z zachowaniem wzmożonej czujności. Jeśli zachodzi uzasadniona potrzeba wszczęcia postępowania z urzędu, konieczne jest powiadomienie sądu.
8. **W przypadku stwierdzonej przemocy domowej** / zaniedbania noszącego znamiona przemocy ze strony opiekunów wobec małoletniego, zachodzi konieczności wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
9. Podmiotami upoważnionymi do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieska Karta” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” są:

* funkcjonariusze Policji,
* pracownicy socjalni jednostek organizacyjnych pomocy społecznej,
* pracownicy socjalni specjalistycznych ośrodków wsparcia dla osób doznających przemocy domowej,
* asystenci rodziny,
* **nauczyciele wychowawcy lub nauczyciele znający sytuację domową małoletniego,**
* osoby wykonujące zawód medyczny, w tym lekarze, pielęgniarki, położne lub ratownicy medyczni,
* przedstawiciele gminnych komisji rozwiązywania problemów alkoholowych,
* **pedagodzy, psycholodzy lub terapeuci**, będący przedstawicielami podmiotów wskazanych w art. 9a ust 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej z dnia 29 lipca 2005 r. .

1. Niebieska Karta - A to formularz wypełniany przez w/w podmioty w przypadku stwierdzenia przemocy domowej. Wszczyna on procedurę Niebieskiej Karty, która stanowi ogół czynności podejmowanych i realizowanych w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy domowej. Procedura oferuje współpracę interdyscyplinarną pracowników różnych instytucji, opracowując plan pomocy – właściwym organem do takich działań jest Zespół Interdyscyplinarny, koordynujący pracę systemową na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r w sprawie procedury „Niebieska Karty” oraz wzorów formularzy “Niebieska Karta” wypełniony przez uprawniony podmiot formularz Niebieska Karta – A jest przekazywany niezwłocznie**, nie później niż w terminie 5 dni roboczych do Zespołu Interdyscyplinarnego w Łodzi z siedzibą przy ul. Tramwajowej 21.**
3. Po przekazaniu formularza, ze środowiskiem dotkniętym przemocą domową pracę prowadzi grupa diagnostyczno – pomocowa, której podstawowy skład stanowi pracownik socjalny z Wydziału Przeciwdziałania Przemocy Domowej mieszczącego się przy ul. Tramwajowej 21 oraz dzielnicowy właściwego rejonowo Komisariatu Policji.
4. Jeśli sytuacja tego wymaga, skład grupy może być poszerzony o osoby wskazane w ustawie o przeciwdziałaniu przemocy domowej, mające znaczenie przy realizacji działań pomocowych dla dziecka i jego rodziny.

**Rozdział VII**

**§ 16.**

**Dane kontaktowe instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom.**

Zespół Interdyscyplinarny w Łodzi – siedziba przy Wydziale Przeciwdziałania Przemocy Domowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej ul. Tramwajowa 21

e-mail : [zi@mops.lodz.pl](mailto:zi@mops.lodz.pl)

**tel. 42 6765410/do13/**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Łodzi, ul. Kilińskiego 102/102a – pomaga w sprawach socjalnych, bytowych i prawnych, może też udzielić wsparcia psychologa i pedagoga.

Fundacja Ktoś ul. Rydza Śmigłego 70 - program: Ktoś dla kobiet – wsparcie dla kobiety doświadczających przemocy z terenu Łodzi. Fundacja oferuje bezpłatną pomoc psychologów, prawników oraz weekendowe warsztaty i grupy wsparcia.

**tel: 536029559 lub 42 2081109**

e-mail: ktosdlakobiet@gmail.com

Telefon Zaufania od poniedziałku do piątku w godzinach 20:00 - 8:00,

w soboty, niedziele i święta całodobowo

**tel. 19288**

Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie” Niebieska Linia”

**tel. 22 668 70 00 lub 116 123**

Linia Pomocy Pokrzywdzonym – ogólnopolski telefon dla osób pokrzywdzonych przestępstwem, a także osób dotkniętych przemocą domową, próbami samobójczymi i dla dzieci potrzebujących wsparcia.

**Tel. 48222 309900**

Fundacja Feminoteka - wsparcie dla kobiet doświadczających przemocy, także dla osób transseksualnych.

**tel. 888 88 33 88**

Fundacja Ocalenie - wsparcie dla migrantek i migrantów doświadczających przemocy/idyskryminacji Łódź ul. Piramowicza 9/2 – pomoc dla cudzoziemców także w obszarze przemocy.

#### Ośrodek Interwencji Kryzysowej przy Miejskim Centrum Terapii i Profilaktyki Zdrowotnej Łódź ul. Niciarniana 41 - programy korekcyjno – edukacyjne i psychologiczno – terapeutyczne dla sprawców przemocy domowej i grupy wsparcia dla osób doznających przemocy domowej.

***tel. 800 112 800 (bezpłatny, czynny całodobowo) lub tel. 42 630 11 02***

Fundacja Wsparcia Psychospołecznego / Lokalizacja:

* Piotrkowska 270 lok. 422
* Strzelców Kaniowskich 71
* Zbożowa 9

Możliwe wizyty domowe w uzasadnionych przypadkach.

**Tel 794430463**

Fundacja Słonie na Balkonie - wsparcie **dla rodzin dotkniętych kryzysem, szczególnie dla rodziców** i opiekunów, którzy szukają pomocy dla dziecka w kryzysie.

**Tel. 800 800 602 -**  od poniedziałku do piątku między 15.00 – 19.00

Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Ofiar Przemocy w Rodzinie, ul. Franciszkańska 85 - placówka całodobowa, dysponująca miejscami noclegowymi dla osób dotkniętych przemocą (bez skierowania i bez względu na dochód); oferuje bezpłatną, kompleksową pomoc schroniskową, terapeutyczną, pedagogiczną, socjalną, medyczną i prawną**.**

Prokuratura Okręgowa w Łodzi, ul. Kilińskiego 152 – można tam złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

Komisariaty Policji Komendy Miejskiej Policji w Łodzi:

I KMP, ul. Sienkiewicza 28/30;

II KMP, ul. Ciesielska 27;

III KMP, ul. Armii Krajowej 33;

IV KMP, ul. Kopernika 29/31;

V KMP, ul. Organizacji WiN 60;

VI KMP, ul. Wysoka 45;

VII KMP, ul. 3 Maja 43;

VIII KMP, ul. Wólczańska 250.

Podczas wizyty w komisariacie można złożyć zawiadomienie o przestępstwie i poprosić o udzielenie podstawowej informacji prawnej.

Sądy

* Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, VII i VIII Wydział Rodzinny i Nieletnich, al. Kościuszki 107/109;
* Sąd Rejonowy dla Łodzi-Widzewa w Łodzi, V Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Kopcińskiego 56.

W sądach można złożyć pozew w sprawach rodzinnych lub wniosek dotyczący spraw opiekuńczych wobec dzieci.

Miejska Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Łodzi:

* Łódź-Bałuty, Łódź-Śródmieście, Łódź-Widzew - ul. Zachodnia 47, pokój: 113, I piętro;
* Łódź-Polesie, Łódź-Górna - ul. Krzemieniecka 2b, pokój: 114, I piętro.

Jeżeli przemocy towarzyszy picie alkoholu, można zwrócić się do Komisji z wnioskiem o skierowanie sprawcy przemocy na leczenie odwykowe lub uzyskać inną pomoc związaną z nadużywaniem przez niego alkoholu.

**Rozdział VIII**

**§ 17.**

**Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.**

Dziecięcy telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka

**Tel. 800121212**

Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

**Tel. 116111**

Fundacja Słonie na Balkonie

**Tel. 800800602** – od poniedziałku do piątku 15 – 19 / pomoc dla dziecka w kryzysie

**Pomoc psychologiczna dla dzieci i młodzieży na terenie Łodzi:**

* Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży przy ul. Mielczarskiego 35,
* Centrum Środowiskowej Opieki Psychologicznej dla Dzieci Al. Kościuszki 39,
* Poradnia Psychologiczna Fundacji Gajusz ul. Piotrkowska 17,
* Poradnia Psychologiczna dla Dzieci Fundacji z Aspi-Racjami ul. Obywatelska 57,
* Poradnia Psychologiczna dla Dzieci ul. Sterlinga 27/29,
* Centrum Medyczne Centermed - Poradnia Psychologiczna dla Dzieci i Młodzieży Al. Piłsudskiego 157,
* Fundacja Słonie na Balkonie ul. Kościuszki 39,
* Poradnia Diagnozy i Terapii FAS przy ul. Cieszkowskiego 6 w Łodzi.

Dostępność informacji dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnych sytuacjach, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży, stanowi Załącznik 12 do niniejszych Standardów.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia/wychowanka przez osoby trzecie stanowi Załącznik 9 do niniejszych Standardów.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia/wychowanka przez osobę małoletnią, czyli taką, któ®a nie ukończyła 18 roku życia stanowi Załącznik 10 do niniejszych Standardów.

Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka/ucznia/wychowanka przez rodzica lub opiekuna stanowi Załącznik 11 do niniejszych Standardów.

**Rozdział IX**

**Przepisy końcowe**

**§ 18.**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standarów następuje poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi, i zamieszczenie na stronie internetowej Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi oraz wywieszenie w wersji skróconej – przeznaczonej dla wychowanków.

**Załącznik nr 1**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi**

**93-278 ul Podgórna 9/11**

1. Dyrektor przed zatrudnieniem pracownika w **Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi** poznaje dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez **Bursę Szkolną Nr 12 w Łodzi** , takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności.
2. Dyrektor dba o to, by osoby przez niego zatrudnione posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Dyrektor **Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi** przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi dyrektor Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi jest zobowiązany 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.**
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, dyrektor **Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi** może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
4. wykształcenia,
5. kwalifikacji zawodowych,
6. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
7. W każdym przypadku dyrektor **Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi** musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
8. imię (imiona) i nazwisko,
9. datę urodzenia,
10. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
11. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, dyrektor **Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi** potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
12. imię i nazwisko,
13. data urodzenia,
14. PESEL,
15. nazwisko rodowe,
16. imię ojca,
17. imię matki.
18. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
19. Dyrektor **Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi** przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
20. Od kandydata/kandydatki dyrektor pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
21. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
22. Jeżeli osoba posiadająca obywatelstwo polskie w oświadczeniu wskazanym w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie państwa innego niż Polska, jest ona zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
23. Jeżeli osoba będąca obywatelem innego państwa w oświadczeniu wskazanym w punkcie 7 oświadczyła, że w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwała na terenie państwa innego niż Polska i wskazała państwo, którego obywatelstwo posiada, jest zobowiązana przedłożyć również informację z rejestru karnego każdego z państw, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
24. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili 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.
25. 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”.
26. W sytuacji, gdy zakres obowiązków pracowniczych kandydata do pracy będzie się wiązał z wychowaniem małoletnich, ich edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem im porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych ich zainteresowań, lub z opieką nad nimi Dyrektor **Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi**  jest zobowiązany do żądania od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.
27. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Rejestru zagranicznego dyrektor uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.
28. Dyrektor **Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi** jest zobowiązany do zapoznania kandydata/ki z klauzulą informacyjną RODO – dotyczy to osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub *do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi* w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)

*Przykładowy wzór oświadczenia*

……………………………………………………

*(miejscowość i data)*

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania**

**podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

Ja, ……………………………………………………, posiadający/-a numer PESEL ………………………………………, oświadczam, że nie byłem/-am skazany/-a za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony wychowanków obowiązującymi w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi ul. Podgórna 9/11 93-278 Łódź i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……………………………………………………

*(podpis)*

*Przykładowy wzór oświadczenia*

Łódź, dnia ……………………..…..

**Oświadczenie osoby będącej obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej**

Ja, niżej podpisana/y ……………………………………………………., oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat **nie zamieszkiwałem**/**zamieszkiwałem\*** poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej**,** w niżej wymienionych państwach:

……………………………………………………………………………………….

W załączeniu składam informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a 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), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, do niniejszego oświadczenia załączam **informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestrów karnych tych państw** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi) lub oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

………………………………………….

(data i podpis)

**\*** *Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako zamieszkiwanie należy rozumieć w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub inne formy nauki za granicą.*

*Przykładowy wzór oświadczenia*

Łódź, dnia \_\_\_\_\_\_\_\_

**Oświadczenie, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich**

Ja, niżej podpisana/y ………………………………………….. (w związku z zamieszkiwaniem na terenie ………………………………………….. (oświadczam, że w państwie tym …………………………………………..(nazwa państwa) nie jest prowadzony rejestr karny/prawo nie przewiduje wydawania informacji z rejestru karnego**\***.

W związku z tym oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii**\*\*** oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

……………………………

(data i podpis)

**\*** *Niepotrzebne skreślić*

**\*\*** *Chodzi m.in. o przestępstwa: zabójstwa (we wszelkich jego formach), bezprawnego przerwania ciąży, spowodowania uszczerbku na zdrowiu, bójki lub pobicia, celowego zarażenia chorobą zakaźną, nieudzielenia pomocy osobie w stanie zagrożenia życia, zgwałcenia, wykorzystania seksualnego, obcowania płciowego z małoletnim, pedofilii i jej propagowania, kazirodztwa, posiadania i rozpowszechniania pornografii, stręczycielstwa i zmuszania do prostytucji, handlu ludźmi, znęcania się, wytwarzania, posiadania, handlu środkami psychoaktywnymi i inne przestępstwa związane z narkotykami.*

*Przykładowy wzór oświadczenia*

Łódź, dnia ………….

**Oświadczenie osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska**

Ja, niżej podpisana/y ………………………………………………………. oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat **nie zamieszkiwałem**/**zamieszkiwałem\*** poza granicami ……………………………………………**\*\*,**  w niżej wymienionych państwach:

……………………………………………………………………………………………….

W załączeniu składam **informację z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a 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), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego oraz **informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestru karnego tego państwa** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi).

W związku z zamieszkiwaniem poza granicami państwa, którego jestem obywatelem, do niniejszego oświadczenia załączam **informację z rejestrów karnych państw, w których zamieszkiwałem** uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi lub **informację z rejestrów karnych tych państw** (w przypadku, gdy prawo danego państwa, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi) lub **oświadczenie**, o którym mowa w art. 21 ust. 7 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**Oświadczam, że jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.**

…………………………

(data i podpis)

**\*** *Niepotrzebne skreślić. Pod pojęciem zamieszkiwania należy rozumieć wszelkie pobyty za granicą inne niż turystyczne lub w celu odwiedzin osoby bliskiej. Jako zamieszkiwanie należy rozumieć w szczególności pobyty, takie jak: stypendia i staże naukowe, wymiana studencka, praca za granicą, pobyty au paire, studia, praktyki lub inne formy nauki za granicą.*

**\*\*** *Należy wpisać nazwę państwa, którego składający oświadczenie jest obywatelem*

**Klauzula informacyjna RODO**

**dla osoby, która będzie dopuszczona do pracy lub *do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi* w rozumieniu przepisów ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (tekst jedn.: Dz. U. z 2023 r., poz. 1304, z późn. zm.)**

Stosownie do treści art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE) (zwanego dalej: RODO) informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Bursa Szkolna Nr 12 w Łodzi ul. Podgórna 9/11 tel. 42 643 29 30, adres e-mail [kontakt@bs12.elodz.edu.pl](mailto:kontakt@bs12.elodz.edu.pl) reprezentowana przez jej dyrektora.
2. Administrator wyznaczył Inspektora ochrony danych, z którym kontakt możliwy jest za pośrednictwem poczty elektronicznej, pod adresem e-mail: iod.bs12@cuwo.lodz.pl
3. Podstawę przetwarzania danych osobowych stanowi 6 ust. 1 lit. c RODO; w związku z art. 21 ust. 1 ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym,
4. Zakres danych przetwarzanych dla potrzeb wskazanych w ustawie obejmuje: Pani/Pana imię i nazwisko, ewentualnie też nazwisko panieńskie lub poprzednie, numer PESEL, imiona rodziców,
5. Dane osobowe mogą być udostępniane innym podmiotom, uprawnionym do ich otrzymania na podstawie obowiązujących przepisów prawa,
6. Dane osobowe będą przetwarzane, w tym przechowywane zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r., poz. 164) przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo do:
   1. dostępu do treści swoich danych,
   2. żądania sprostowania tych danych,
   3. żądania usunięcia tych danych,
   4. żądania ograniczenia przetwarzania tych danych,
   5. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania tych danych,
8. Przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania zgody w dowolnym momencie, w formie, w jakiej została ona wyrażona.  Od tego momentu dane Pani/Pana będą przetwarzane, co nie będzie miało wpływu na przetwarzanie dokonane przed wniesieniem sprzeciwu
9. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych.
10. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości sprawdzenia Pani/Pana w rejestrach wskazanych w ustawie o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym, a tym samym brak możliwości nawiązania jakiejkolwiek umowy, w wyniku której mogłaby Pani/mógłby Pan mieć kontakt z dziećmi,
11. Dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.

Zapoznałam/-em się

………………………………………

Data i czytelny podpis

**Załącznik nr 2**

**Ustalone w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi zasady bezpiecznych relacji personel –wychowanek oraz wychowanek –wychowanek**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy, praktykantów, oraz inne osoby, dopuszczone do jakiejkolwiek działalności, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o pracownikach, dotyczy to wszystkich ww. kategorii osób.

Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem zarządzenia.

1. **Relacje personelu Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi**

Każdy pracownik jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.

1. **Komunikacja z dziećmi**
2. W komunikacji z dziećmi w pracownik zobowiązany jest:
3. zachować cierpliwość i szacunek,
4. słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
5. informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
6. szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
7. zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Pracownikowi zabrania się:
9. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
10. ujawniania jakichkolwiek informacji dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
11. zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
12. **Działania realizowane z dziećmi**
13. Pracownik zobowiązany jest:
14. doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
15. unikać faworyzowania dzieci.
16. Pracownikowi zabrania się:
17. nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
18. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli dyrekcja Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych dzieci,
19. proponowania nieletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
20. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów dziecka,
21. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych – nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, słodyczy.
22. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
23. **Kontakt fizyczny z dziećmi**
24. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego.
25. Pracownik zobowiązany jest:
26. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie,
27. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
28. zachować szczególną ostrożność wobec dziecka, które doświadczyło nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
29. szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić wychowanka, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe. Jest rekomendowane aby pracownik chcący wejść do pokoju wychowanków najpierw zapukał, następnie zaczekał zanim wejdzie. Szczególną uważność należy zachować przy kontroli łazienek. Zaleca się aby kontroli dokonywał wychowawca tej samej płci co mieszkający wychowankowie.
30. Pracownikowi zabrania się:
31. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób,
32. dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
33. Kontakt fizyczny z dzieckiem musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną (np. wychowawcę, dyrektora) i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
34. **Kontakty pracownika z dzieckiem poza godzinami pracy**
35. Obowiązuje zasada, że kontakt z młodzieżą przebywającą w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzipowinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów edukacyjnych lub wychowawczych.
36. Pracownikowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
37. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
38. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora placówki, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
39. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
40. **Bezpieczeństwo online**
41. Pracownik musi być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których może on spotkać wychowanków, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również dzieci i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.
42. Pracownikowi zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

**Załącznik nr 3**

**Wzór – karta interwencji**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Imię i nazwisko wychowanka** |  | | | |
| **Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)** |  | | | |
| **Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia** |  | | | |
| **Opis działań podjętych przez wychowawcę/ psychologa** | **Data:** | **Działanie:** | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **Spotkania z opiekunami wychowanka** | **Data:** | **Opis spotkania:** | | |
|  |  | | |
|  |  | | |
| **Forma podjętej interwencji** *(zakreślić właściwe)* | zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa | wniosek o wgląd w sytuację wychowanka/rodziny | | inny rodzaj interwencji *(jaki?)*: …………………………………….…………….. …………………………………………………… |
| **Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji** |  | |  | |
| **Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców/opiekunów prawnych)** | **Data:** | | **Działanie:** | |
|  | |  | |

**Załącznik nr 4**

**Zasady** **ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych wychowanków**

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków wychowanków.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów wychowanków, promocji Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi, dokumentowaniu działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój wychowanków – chłopców i dziewczęta, wychowanków w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Rodzice/opiekunowie decydują, czy wizerunek ich dzieci będzie mógł być przez nas wykorzystany.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie i celu wykorzystania zdjęć/nagrań i przysługujących im prawach.
5. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku wychowanków poprzez:
6. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed publikacją zdjęcia/nagrania,
7. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie prawa posiadają osoby uwiecznione na zdjęciach/nagraniach lub ich rodzice/opiekunowie prawni.
8. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie wychowanka, używamy tylko imienia,
9. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji o wychowanku, powiązanych z jego wizerunkiem (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez Bursę Szkolną Nr 12 w Łodzi , chyba, że informacja taka jest nierozerwalnie związana z celem publikacji zdjęcia (np. informacja, że osoba na zdjęciu zajęła 1 miejsce w konkursie lub zawodach)
10. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań wychowanków poprzez przyjęcie następujących zasad:
11. wszyscy wychowankowie znajdujące się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla wychowanka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
12. zdjęcia/nagrania wychowanków koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez wychowanków i w miarę możliwości przedstawiają ich w grupie, a nie pojedyncze osoby,
13. rezygnujemy z publikacji zdjęć wychowanków, nad którymi nie sprawujemy już opieki,
14. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków wychowanków są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków.
15. W sytuacjach, w których Bursa Szkolna Nr 12 w Łodzi rejestruje wizerunki wychowanków do własnego użytku, deklarujemy, że:
16. wychowankowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
17. zgoda rodziców/opiekunów na ewentualne rozpowszechnianie zdjęć/nagrań z wydarzenia z udziałem ich dziecka zostaje przyjęta przez Bursę Szkolną Nr 12 w Łodzi na piśmie,
18. w przypadku rejestracji wydarzenia zleconej osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) dbamy o bezpieczeństwo wychowanków i młodzieży poprzez:

* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
* zobowiązanie osoby rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
* niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi ,
* informowanie rodziców/opiekunów oraz wychowanków, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

1. Jeśli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów wychowanka nie jest wymagana.
2. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości organizowanych przez Bursę Szkolną Nr 12 w Łodzi rejestrują wizerunki wychowanków do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
3. Przetwarzanie, w tym publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki wychowanków i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
4. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki wychowanków nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie wychowanków wyrażą na to zgodę,
5. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze sprawdzamy ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku wychowanka.
6. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi .
7. W powyższej sytuacji poinformujemy dokonującego rejestracji wydarzenia i dokonującego publikacji, że powinien on spełnić obowiązki prawne dotyczące rozpowszechniania wizerunku, w tym uzyskać na piśmie od rodziców/opiekunów zgody na rozpowszechnianie wizerunku ich dzieci. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
8. informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę
9. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
10. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
11. Personelowi Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku wychowanka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna wychowanka oraz bez zgody dyrekcji.
12. Personel Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów wychowanków i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
13. W celu realizacji materiału medialnego, dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie wychowanków.
14. Jeśli wychowankowie, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na rozpowszechnianie wizerunku wychowanka, respektujemy ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalamy z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować wychowanka, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych, a w przypadku, gdyby do takiego utrwalenia doszło – jak rozpoznać wychowanka, aby zdjęcia/nagrania z jego udziałem nie upubliczniać, a w przypadku upubliczniania tego zdjęcia lub nagrania – dokonać uprzedniej anonimizacji wychowanka.
15. Bursa Szkolna Nr 12 w Łodzi przechowuje materiały zawierające wizerunek wychowanków w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla wychowanków:
16. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Bursę Szkolną Nr 12 w Łodzi ,
17. nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
18. nie przechowujemy w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi materiałów elektronicznych zawierających wizerunki wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
19. nie jest dozwolone używanie przez personel osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków wychowanków,
20. jedynym sprzętem, którego używamy jako instytucja, są urządzenia rejestrujące należące do Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi .

**Załącznik nr 5**

**Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi .**

1. Infrastruktura sieciowa Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom, w czasie zajęć i poza nimi.
2. Rozwiązania organizacyjne na poziomie Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
3. Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo w sieci w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi jest wicedyrektor Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi
4. Do obowiązków tej osoby należą:
5. zabezpieczenie sieci internetowej Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
6. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb, przynajmniej raz na pół roku,
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika ma on obowiązek informowania wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik Bursy Szkolnej Nr 12 w Łodzi czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez wychowanków podczas zajęć.
8. W miarę możliwości osoba odpowiedzialna za Internet przeprowadza z wychowankami cykliczne warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu.

**Załącznik nr 6**

**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla pracowników**

|  |  |
| --- | --- |
| **PYTANIE** | **ODPOWIEDŹ** |
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Bursie Szkolnej Nr 12 w Łodzi, w której pracujesz? |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia wychowanków? |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia wychowanków? |  |
| Czy wszystkie zapisy zawarte w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniemsą dla Ciebie zrozumiałe? |  |
| Jeśli nie – wskaż które zapisy są niezrozumiałe. |  |

**Załącznik nr 7**

**Wzór – ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem – dla dyrektorów/ kierowników placówek**

|  |  |
| --- | --- |
| **PYTANIE** | **ODPOWIEDŹ** |
| Kiedy w placówce zostały wprowadzone Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? |  |
| Gdzie są udostępnione Standardy Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w wersji zupełnej?  - na tablicy ogłoszeń  - www/ BIP  - dziennik elektroniczny  - inne |  |
| Czy w placówce opublikowana została wersja skrócona przeznaczona dla małoletnich? |  |
| Czy pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie Standardów Ochrony małoletnich przed krzywdzeniem? |  |
| Czy w placówce wyznaczona została osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach? |  |
| Czy w placówce prowadzony jest Rejestr zdarzeń? |  |

**Załącznik nr 8**

**Obszary ryzyka**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Obszary ryzyka** | **Czynniki ryzyka** | **Znaczenie ryzyka** | **Jak zredukować ryzyko** | **Działania do wdrożenia** |
| Personel | rekrutacja i dobór personelu | niskie | -weryfikacja dokumentów  -rzetelne prowadzenie akt osobowych  -prawidłowe prowadzenie naboru  -znajomość przepisów rekrutacji pracowników |  |
| Personel | rotacja personelu | średnie | -obserwacja pracowników  -skuteczny przepływ informacji pomiędzy pracownikami |  |
| Personel | choroby (uzależnienia) | wysokie | -ścisłe egzekwowanie procedur  -monitorowanie wywiązywania się z obowiązków zapisanych w regulaminie pracy  -przestrzeganie terminów badań okresowych |  |
| Partnerzy | brak własnej polityki ochrony małoletnich | średnie | -obserwacja partnerów |  |
| Partnerzy | kontakt trenerów i opiekunów prawnych z młodzieżą | średnie | -obserwacja relacji i zachowania  -rozmowy z trenerami, dzielenie się spostrzeżeniami |  |
| Współpracownicy | zaproszeni goście | niskie | -weryfikacja zaproszonych osób  -obecność wychowawców w czasie wizyt |  |
| Współpracownicy | przekazywanie nieadekwatnych treści przez prelegentów | niskie | -weryfikacja zaproszonych osób  -obecność wychowawców w czasie zajęć |  |
| Usługi | agresja wśród młodzieży | średni | -nadzór nad młodzieżą  -przestrzeganie norm społecznych |  |
| Usługi | goście hotelowi –brak możliwości odpowiedniej weryfikacji | wysokie | -monitorowanie kontaktów z młodzieżą  -przekazywanie informacji o standardach  -obserwacja przez pracowników bursy |  |
| Usługi | osoby wynajmujące pomieszczenia na terenie bursy | średnie | -przekazywanie informacji o wdrożonych standardach  -obserwacja przez pracowników bursy |  |
| Zewnętrzna komunikacja | kurierzy, dostawcy | niskie | -brak możliwości niekontrolowanego wejścia do budynku  -obserwacja przez pracowników bursy |  |
| Zewnętrzna komunikacja | przypadkowe osoby z zewnątrz –kontaktowanie się na terenie bursy bez weryfikacji | wysokie | -obserwacja przez pracowników i reagowanie  -monitorowanie kontaktów z młodzieżą  -kontrola osób przebywających na terenie bursy |  |
| Zewnętrzna komunikacja | media | wysokie | -obserwacja przez pracowników bursy i reagowanie  -kontrola osób przebywających na terenie bursy |  |
| Uwagi:  - informowanie młodzieży na temat obowiązujących standardów  - zapewnienie dostępności Standardów Ochrony Małoletnich | | | | |









Materiał opracowany został na podstawie zapisów ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606), która wprowadza termin „standardy ochrony małoletnich”, oraz podręcznika *Standardy ochrony dzieci/uczniowie/wychowankowie w żłobkach i placówkach oświatowych* pod redakcją Agaty Sotomskiej z Fundacji „Dajemy Dzieciom Siłę”.

