

STANDARDY OCHRONY OSÓB  
NIEPEŁNOLETNICH  
W BURSIE  
PROWADZONEJ PRZEZ ZGROMADZENIE  
SIÓSTR SZKOLNYCH DE NOTRE DAME  
W BIELSKU-BIAŁEJ

Czerwiec 2024

# STANDARDY OCHRONY DZIECI ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM

## Preambuła

Bursa dla Dziewcząt prowadzona przez Zgromadzenie Sióstr Szkolnych de Notre Dame jest niepubliczną placówką oświatową prowadzoną przez Zgromadzenie Sióstr Szkolnych de Notre Dame Prowincja Polska ul. Mały Rynek 5, 45-020 Opole będącym kościelną osobą prawną Kościoła rzymsko- katolickiego w Polsce, działającym na podstawie Konkordatu między Stolicą Apostolską a Rzeczypospolitą Polską oraz Ustawy o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej. Placówka prowadzi działalność wychowawczą zgodnie z obowiązującym w Rzeczypospolitej Polskiej prawem.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie w duchu chrześcijańskiej odpowiedzialności i miłości bliźniego oraz zgodnie z charyzmatem Założycielki. Pomagamy każdej wychowance w odkrywaniu swej неповtarzalności i w rozwoju ku pełni człowieczeństwa oraz w twórczym podejmowaniu współodpowiedzialności za świat jako nasz wspólny dom. W duchu posłuszeństwa Ewangelii podejmujemy działania zmierzające do integralnego rozwoju dziecka, świadome przestrogi udzielonej przez Jezusa Chrystusa, iż każdy, kto stałby się przyczyną upadku jednego z małych, nie uniknie odpowiedzialności, a każdy, kto przyjmuje dziecko w imię Jezusa, przyjmuje samego Boga.

Członkowie personelu placówki traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego indywidualne potrzeby. Zgodnie z zasadami etyki i moralności chrześcijańskiej niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec dziecka przemocy, agresji, dyskryminacji i nietolerancji w jakiegokolwiek formie. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa państwowego, statutu placówki, regulaminu oraz innych przepisów wewnętrznych Bursy.

## Podstawy prawne standardów ochrony dzieci

1. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
3. Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. 2020 poz. 1359).
4. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. poz. 1606).
5. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 31 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. 2021 poz. 1249).
7. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz.U. 2022 poz. 1138 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 2022 poz. 1375 z późn. zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2022 poz. 1360 z późn. zm.) – art. 23 i 24.
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2023 poz. 1550 z późn. zm.).

## Objaśnienia terminów

### § 1

**pracownik, personel lub członek personelu** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenie, a także wolontariusz i stażysta.

**zespół wychowawczy** – stanowi dyrekcja placówki oraz wszyscy wychowawcy zatrudnieni w placówce.

**dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest wychowanką placówki. Niniejsza Polityka ochrony dzieci dotyczy także pełnoletnich wychowanek. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „dziecko”, oznacza ono również pełnoletnią wychowankę placówki.

**opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. W przypadku dzieci posiadających status uchodźcy za opiekuna dziecka uważa się również opiekuna tymczasowego w zakresie opisanym w ustawie. Ilekroć w dokumencie mowa o rodzicu, należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego.

**organ prowadzący** – osoba prawna sprawująca nadzór nad niepedagogiczną działalnością placówki.

**kapłan diecezjalny** – każda osoba, która przyjęła sakrament święceń (biskup, prezbiter).

Ilekroć mowa o kapłanie, należy przez to rozumieć również diakona.

**osoba życia konsekrowanego** – każda osoba związana ślubami zakonnymi lub przyrzeczeniami z danym instytutem życia konsekrowanego. Ilekroć mowa o takiej osobie, należy przez nią rozumieć również kandydatów do tegoż instytutu.

**zgoda rodzica dziecka** – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

**krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

**Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:**

- **przemoc fizyczna wobec dziecka** to przemoc, w wyniku której dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożone. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za dziecko, lub której dziecko ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec dziecka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.
- **przemoc psychiczna wobec dziecka** to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniedbywanie emocjonalne, relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nieuznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a dzieckiem.
- **wykorzystywanie seksualne dziecka** to włączanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa. Z wykorzystaniem seksualnym mamy do czynienia, gdy taka aktywność wystąpi między dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem a innym dzieckiem, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy. Wykorzystanie seksualne może przyjąć również formę wyzyskiwania seksualnego, czyli jakiegokolwiek faktycznego lub usiłowanego nadużycia pozycji podatności na zagrożenia, przewagi sił, lub zaufania, w celach seksualnych, w tym, ale nie wyłącznie, czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z seksualnego wykorzystywania innej osoby.

• **zaniedbywanie dziecka** to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie jego podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju. Do zaniedbywania dochodzi w relacji dziecka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony dziecka.

• **przemoc rówieśnicza** (agresja rówieśnicza, bullying) występuje, gdy dziecko doświadcza różnych form przemocy ze strony rówieśników, bezpośrednio lub z użyciem technologii komunikacyjnych (internetu i urządzeń mobilnych). Ma miejsce wtedy, gdy działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a ofiara jest słabsza od sprawcy bądź grupy sprawców. Obejmuje przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie), relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie), fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie), materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów), wykorzystanie seksualne (np. dotykanie intymnych części ciała lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika), przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią.

**osoba odpowiedzialna za internet** – wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad korzystaniem z internetu przez dzieci na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w internecie.

**osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – wyznaczony przez kierownictwo placówki członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją standardów.

**osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – członek lub kilku członków personelu cieszących się zaufaniem dzieci wyznaczony przez dyrektora placówki, odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku (osoba pierwszego kontaktu). W przypadku nieobecności - inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor lub członek personelu wyznaczony przez dyrektora, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji wewnątrz placówki i przed właściwymi organami lub instytucjami. W przypadku nieobecności - inna osoba wskazana do zastępstwa na tym stanowisku.

**osoba udzielająca wsparcia dziecku** – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy dziecku i monitorowanie jego realizacji.

**rejestr interwencji** – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka, uwzględniający informacje o zgłoszeniu ze wskazaniem osoby zgłaszającej, osoby podejrzewanej o krzywdzenie (opiekun, członek personelu, inne dziecko, inna osoba), rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”), daty interwencji oraz dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb).

**dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające jego identyfikację.

## **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

### **§ 2**

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dziecku jest wyznaczona wychowawczyni placówki .

4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka.

### **Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/ praktykantów)**

#### **§ 3**

Rekrutacja członków personelu placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik 1** do niniejszych standardów ochrony dzieci.

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem (pracownikami/ współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami) placówki a wychowankami**

#### **§ 4**

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik 2** do niniejszych standardów ochrony dzieci.

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka**

#### **§ 5**

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanych informacji wychowawcy i dyrektorowi placówki.

#### **§ 6**

1. Wyznaczona wychowawczyni wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Wychowawczyni powinna sporządzić opis sytuacji bursowej i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z bursantką, wychowawczynią grupy i rodzicami oraz plan pomocy dziecku.
3. Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;
  - wsparcia, jakie placówka zaoferuje dziecku;
  - skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocowej, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### **§ 7**

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) kierownictwo placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego mogą wejść: dyrektor placówki, wychowawca dziecka, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka lub o dziecku (dalej okreśłani jako: Zespół Interwencyjny).
2. Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy dziecku na podstawie opisu przy- gotowanego przez wychowawczynię oraz innych informacji uzyskanych przez członków Zespołu Interwencyjnego.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania wychowawczyni sporządza protokół.

#### **§ 8**

1. Plan pomocy dziecku jest przedstawiany przez wychowawczynię opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Wychowawczyni informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów przez wychowawczynię – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor placówki składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej (**Załącznik 7**) lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego (**Załącznik 8**).
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów dziecka na piśmie.

### § 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi **Załącznik 3** do niniejszych standardów ochrony dzieci. Kartę załącza się do akt interwencji znajdujących się w gabinecie dyrektora placówki w zamkniętej szafie. Dostęp do dokumentów posiadają jedynie osoby biorące udział w interwencji, a zwłaszcza dyrektor, wychowawczyni, pozostałe wychowawczynie.
2. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie karty interwencji jest wychowawczyni.
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. W placówce prowadzi się rejestr interwencji związanych z podejrzeniem krzywdzenia dzieci (**Załącznik 10**). Za prowadzenie rejestru odpowiedzialna jest wychowawczyni sporządzająca kartę interwencji. Rejestr przechowywany jest w tym samym miejscu co karty interwencji.

### Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

#### § 10

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią **Załącznik 4** do niniejszych standardów ochrony dzieci.

#### § 11

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu placówki 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: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

## § 12

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

2. Pisemna zgoda, o której mowa wyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

## Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

### § 13

1. Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik 5** do niniejszych standardów ochrony dzieci.

2. Na terenie placówki dostęp dziecka do internetu możliwy jest:

- bez nadzoru członka personelu – na urządzeniach prywatnych wychowanków (dostęp swobodny);
- bez nadzoru członka personelu – na przeznaczonych do tego komputerach, znajdujących się w sali komputerowej (dostęp swobodny);
- za pomocą sieci wifi placówki, po podaniu ogólnego hasła dostępu.

3. Raz w roku wychowawczynie grupy przeprowadza z dziećmi cykliczne szkolenia dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, co odnotowuje w dzienniku pracy grupy.

4. Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu. Znajdują się one przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp.

### § 14

1. Osoba odpowiedzialna za internet pilnuje, by sieć internetowa placówki była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami. W tym celu instaluje i aktualizuje odpowiednie oprogramowanie.

2. Oprogramowanie jest aktualizowane przez wyznaczonego członka personelu w miarę potrzeb.

3. Wyznaczony członek personelu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.

4. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje kierownictwu placówki, które aranżuje rozmowę dziecka z wychowawczynią.

5. Wychowawczynie przeprowadza z dzieckiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawczynie uzyska informację, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

## Monitoring

### § 15

1. Wychowawczynie jest osobą odpowiedzialną za standardy ochrony dzieci w placówce.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, przeprowadza wśród personelu placówki, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik 6** do niniejszych standardów.
4. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać ich naruszenia w placówce.
5. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
6. Dyrektor placówki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie dokumentu.

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy ochrony dzieci wchodzi w życie z dniem 1 września 2024r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez opublikowanie na stronie internetowej placówki: bursassnd.pl oraz poprzez umieszczenie drukowanej wersji standardów w miejscach dostępnych dla pracowników (m.in. w pokoju wychowawczyń, na portierni oraz w pomieszczeniach socjalnych).
3. Potwierdzenie (**Załącznik 9**) zapoznania się ze standardami ochrony dzieci przez pracownika przechowywane jest w jego aktach służbowych.
4. Standardy ochrony dzieci są dokumentem ogólnodostępnym dla wszystkich osób związanych z placówką. Aktualne standardy są publikowane na stronie internetowej placówki: bursassnd.pl oraz dostępne są w formie drukowanej w pokoju wychowawczyń placówki. Rodzic ma obowiązek zapoznania się z obowiązującymi standardami ochrony dzieci przed podpisaniem umowy o pobyt dziecka w placówce. Podpisanie umowy uważa się za potwierdzenie zapoznania się ze standardami obowiązującymi w czasie trwania umowy.
5. W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wychowawczynie grupy przeprowadza spotkanie z wychowankami mające na celu zaprezentowanie obowiązujących standardów. Wychowawczynie obowiązkowo odnotowuje powyższe spotkanie w dzienniku pracy placówki.
6. O ewentualnych zmianach w standardach w czasie roku szkolnego pracownicy, opiekunowie, wychowanki oraz inne osoby zainteresowane informowane są poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej placówki bursassnd.pl, w zakładce „Aktualności” oraz poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń placówki.



## ZAŁĄCZNIKI

### ZAŁĄCZNIK 1

#### **ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU PLACÓWKI; CZYNNOŚCI, KTÓRYCH NALEŻY DOKONAĆ PRZED PODPISANIEM UMOWY**

1. Podstawowym obowiązkiem zatrudniającego jest poznanie osoby ubiegającej się o pracę, aby jak najlepiej poznać jej kwalifikacje oraz stosunek do misji placówki.

Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (niezależnie od funkcji) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz dawały gwarancje bezpieczeństwa. W celach weryfikacji kandydata/kandydatki placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia;
- kwalifikacji zawodowych;
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

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 oraz nazwisko rodowe;
- datę urodzenia, PESEL;
- dane kontaktowe osoby zatrudnianej;
- imiona rodziców oraz nazwisko rodowe matki.

2. Jeśli to możliwe, należy poprosić o referencje z poprzedniego miejsca pracy.

Placówka może prosić o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Nie można ubiegać się o referencje bez zgody aplikującego, a jego odmowa w tym zakresie nie powinna nieść negatywnych skutków dla niego. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, ponieważ łamie to prawo o ochronie danych osobowych.

3. Należy pobrać dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia informacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Należy tego dokonać przed podpisaniem umowy.

*Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej np. wolontariusza.*

4. Należy pobrać od kandydata 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz.U. 2023 poz. 172 oraz 2022 poz. 2600) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

5. Jeżeli kandydat/kandydatka posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinien 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 ww. celów.

*Powyższy dokument należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej np. wolontariusza.*

6. Należy pobrać od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i obcego obywatelstwa. W oświadczeniu musi znajdować się nota o świadomości odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy.

*Powyższy dokument należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej np. wolontariusza.*

7. 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. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż 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 psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez dzieci lub z opieką nad nimi.

*Powyższy dokument należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej np. wolontariusza.*

8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

*Oświadczam, że jestem świadomy/a, że składając ww. oświadczenia, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

9. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

10. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego.

Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia należy żądać od kandydata/ki złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego/niej postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.

## **NIEZBĘDNE OŚWIADCZENIA PRZED PODPISANIEM UMOWY**

11. Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z dziećmi musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:

- oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
- oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska oraz oświadczenia dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę dzieci (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).

12. Powyższe oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.

13. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek z powyższych oświadczeń uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego.

## **WSPÓŁPRACA Z INSTYTUCJAMI ZEWNĘTRZNYMI**

14. W sytuacji, kiedy na terenie placówki kontakt z dziećmi będą miały osoby zatrudnione w innych instytucjach, ich obowiązkiem jest przedstawienie zaświadczeń o niekaralności oraz informacji, czy nie figurują w rejestrach sprawców na tle seksualnym. Ważne jest, żeby taka instytucja/osoba napisała oświadczenie, że przestrzega lub posiada standardy ochrony dzieci i w związku z tym przedstawiła do wglądu odpowiednie zaświadczenia dyrektorowi placówki.

Oświadczenie instytucji/osoby pozostaje w dokumentacji placówki. Odmowa przedstawienia ww. dokumentu uniemożliwia współpracę.

## **OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA W CIĄGU OSTATNICH 20 LAT, INNYCH NIŻ RZECZYPOSPOLITA POLSKA**

### **OŚWIADCZENIE**

W trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym (t.j. Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisany/a, oświadczam, że:

1. Posiadam obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska: tak/nie\*.

2. Jeśli odpowiedź brzmi „tak”, to proszę wpisać państwo.....

3. W ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwałem/am, nie zamieszkiwałem/am w innych państwach\*.

4. Proszę wpisać państwo/państwa:

.....

5. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.

6. Do oświadczenia załączam informację z rejestru karnego tego/tych państw, gdyż państwo to nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi: tak/nie\*.

7. Oświadczam, że prawo państwa ..... nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestru karnego: tak/nie\*.

8. Oświadczam, że w państwie .....nie prowadzi się rejestru karnego: tak/nie\*.

9. Oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/a w 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 dopuściłem się takich czynów zabronionych, oraz 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 dzieci, lub z opieką nad nimi.

10. Oświadczam, iż jestem świadomy/a, że składając ww. oświadczenia, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....  
miejsowość, data

.....  
imię i nazwisko (czytelny podpis)

\* niepotrzebne skreślić

\*\* art. 233 k.k. [fałszywe zeznania]

§ 1. Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

§ 1a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

§ 2. Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

§ 3. Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

§ 4. Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

§ 4a. Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

## ZALĄCZNIK 2

### ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z DZIEĆMI

#### § 1

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik traktuje wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad potwierdza się, podpisując oświadczenie.

#### § 2

Personel jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z wychowankami i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec wychowanki są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania.

#### § 3

### KOMUNIKACJA Z BURSANTKAMI

W komunikacji z bursantkami należy zachować cierpliwość i szacunek. Należy słuchać uważnie wychowanki i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.

- Nie wolno zawstyżać, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanki. Nie wolno krzyczeć na nią w sytuacji innej niż ta wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa jej lub innych.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanek. Chodzi o wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej bursantki.
- Podejmując decyzje dotyczące wychowanki, należy ją o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jej oczekiwania.
- Należy szanować prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady zachowania dyskrecji, należy wyjaśnić to wychowance najszybciej, jak to możliwe.
- Jeśli pojawi się konieczność rozmowy na osobności, powinna odbyć się ona w pomieszczeniu pozwalającym na kontrolę z zewnątrz. Należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Przed wejściem do pokoju bursantki należy wyraźnie zasygnalizować ten zamiar, pukając. Zawsze należy zostawiać otwarte drzwi.
- Niedopuszczalnym jest wchodzenie do toalety, łazienki, w której znajduje się wychowanka. Wyjątek może stanowić jedynie uzasadniona konieczność ratowania życia lub zdrowia.

- Niedopuszczalnym jest przeglądanie osobistych rzeczy bursantki, jej szafek, plecaków, walizek itp. W uzasadnionym przypadku można poprosić wychowankę o dobrowolne okazanie zawartości prywatnych rzeczy. Nie można jednak wykonywać takich czynności bez jej zgody i obecności. Prawo do przeszukiwania rzeczy osobistych posiadają jedynie rodzice, policja i prokuratura. W przypadku odmowy okazania zawartości prywatnych rzeczy przed wezwaniem uprawnionych służb należy wcześniej skontaktować się z rodzicami i poprosić ich o stawienie się w placówce celem przejrzenia rzeczy dziecka. W przypadku odmowy lub niemożliwości przybycia należy wezwać odpowiednie służby.
- W przypadku konieczności towarzyszenia wychowance w drodze do jednostki służby zdrowia, podczas badania lekarskiego itp., w drodze powrotnej, zawsze należy prosić o pomoc innego pracownika placówki. Niedozwolone jest przewożenie wychowanek prywatnym środkiem transportu.
- Pracownik placówki, będący kapłanem, z zasady nie powinien słuchać spowiedzi wychowanków. Nie dotyczy to kapłanów zatrudnionych w placówce w charakterze duszpasterza/kapelana. Duszpasterz/kapelan placówki nie może brać udziału w pracach zespołu wychowawczego oraz być członkiem Zespołu Interwencyjnego.
- Kierownictwo duchowe prowadzone przez osobę zatrudnioną w placówce musi spełniać zasady rozmowy na osobności (otwarte drzwi, pomieszczenie umożliwiające kontrolę z zewnątrz).
- Duszpasterstwo powołaniowe powinno być prowadzone w grupach, a w przypadku spotkań indywidualnych należy zachować zasady rozmowy na osobności (otwarte drzwi, pomieszczenie umożliwiające kontrolę z zewnątrz).
- Nie wolno zachowywać się w obecności wychowanek w sposób niestosowny. Chodzi o 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). Należy zapewnić wychowanki, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć w y c h o w a c y lub wskazanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

#### § 4

#### **ZASADY POSTĘPOWANIA Z WYCHOWANKAMI**

- Należy doceniać i szanować wkład bursantek w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo.
- Nie należy faworyzować wychowanek.
- Nie wolno nawiązywać z wychowankami jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać im propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Nie wolno utrzymywać wizerunku wychowanki (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także uniemożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków wychowanków, jeśli dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców oraz samych wychowanek.
- Nie wolno proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani jakichkolwiek nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności bursantek.
- Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od wychowanek ani rodziców. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec bursantki lub rodziców. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności prowadzącej do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków

związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.

- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie wychowanką przez pracownika lub pracownikiem przez wychowankę, muszą być raportowane dyrekcji. Każdy świadek takich działań musi reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## **§ 5**

### **KONTAKT FIZYCZNY Z WYCHOWANKAMI**

- Każde przemocowe działanie wobec dziecka 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 bursantki, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Może to dotyczyć m.in. konieczności ratowania życia lub zdrowia, uprawiania sportów zespołowych i kontaktowych. Zawsze należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanki.

- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej wychowanki.

- Nie wolno dotykać wychowanki w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.

- Osoba dorosła w kontakcie z wychowanką powinna umieć wyjaśnić swoje działania.

- Nie należy wychowanek łaskotać, udawać walki z nimi czy uczestniczyć w brutalnych zabawach fizycznych.

- Należy zachować szczególną ostrożność wobec wychowanek, które doświadczyły krzywdzenia, w tym krzywdzenia seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

- Kontakt fizyczny z bursantką nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany. Każdy świadek takich zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub rówieśniczek zawsze powinien poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

- Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym pokoju lub korzystanie ze wspólnej toalety.

- Wszelkie wyjścia z bursantką w godzinach pracy muszą odbywać się po wcześniejszej zgodzie przełożonego oraz w towarzystwie innego pracownika.

## **§ 6**

### **KONTAKTY POZA GODZINAMI PRACY**

- Co do zasady kontakt z wychowankami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów wychowawczych.

- Nie wolno zapraszać bursantek do prywatnego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z bursantkami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z bursantkami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrekcję, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów.

## § 7

### BEZPIECZEŃSTWO ONLINE

- Należy być świadomym cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, na których można spotkać wychowanki, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których osoba dorosła korzysta. Jeśli profil pracownika placówki jest publicznie dostępny, dzieci i ich rodzice będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
- Nie wolno nawiązywać kontaktów z bursantkami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.
- Niedopuszczalnym jest korzystanie z urządzeń elektronicznych należących do placówki w celach prywatnych (obsługa mediów społecznościowych, obsługa prywatnej poczty elektronicznej, dokonywanie zakupów online, korzystanie z portali vod itp.).



### ZALĄCZNIK 3

#### KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka \_\_\_\_\_

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) \_\_\_\_\_

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia \_\_\_\_\_

4. Opis podjętych działań \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Działanie \_\_\_\_\_

5. Spotkania z opiekunami dziecka

Data \_\_\_\_\_

Opis spotkania \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)

- Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny.
- Inny rodzaj interwencji. Jaki?

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji:

\_\_\_\_\_

8. Wyniki interwencji: działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli placówka uzyskała informację o wynikach/ działaniach rodziców

Data \_\_\_\_\_

Działanie \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## ZAŁĄCZNIK 4

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIECI

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Bursie dla Dziewcząt prowadzonej przez Zgromadzenie Sióstr Szkolnych de Notre Dame.

#### **Nasze wartości:**

- w naszej placówce z odpowiedzialnością i rozwagą podchodzimy do utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci;
- dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze ich bezpieczeństwo. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące różnorodność naszych wychowanek, ich uzdolnienia, stopień sprawności czy reprezentowane przez nich grupy etniczne;
- dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty przez pracowników placówki;
- zgoda rodziców na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/ nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

#### **Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:**

- pytanie o pisemną zgodę rodziców oraz o zgodę dzieci na wykonywanie fotografii i nagrań w danym roku szkolnym. Taką zgodę pobiera się od rodziców na początku roku szkolnego [Karta Informacyjna]. Rodzice lub dzieci mogą cofnąć swoją zgodę w dowolnym momencie odnośnie do wszystkich rejestrowanych wydarzeń lub części z nich;
- udzielenie wyjaśnień, do czego zostaną wykorzystane zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będą przechowywane te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online;
- unikanie podpisywania zdjęć/nagrań z informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli podpis jest konieczny, należy użyć tylko imienia dziecka;
- rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę);
- zmniejszenie ryzyka kopiowania i nieostrożnego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasady, że zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać je w grupie, a nie pojedyncze osoby;
- rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi placówka nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z placówki;
- przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, po dobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku placówki:**

W sytuacjach, w których placówka rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku:

- dzieci i rodzice zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
- zgodę na wykonywanie fotografii i nagrań w danym roku szkolnym pobiera się od rodziców na początku roku szkolnego. Rodzice lub dzieci mogą cofnąć swoją zgodę na rejestrowanie wizerunku poprzez powiadomienie osoby odpowiedzialnej za organizację wydarzenia;
- jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), placówka zadba o bezpieczeństwo dzieci 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 dziećmi bez nadzoru pracownika placówki;
  - poinformowanie rodziców oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
- jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców dziecka nie jest wymagana.

### **Rejestrowanie wizerunków dzieci do prywatnego użytku.**

W sytuacjach, w których rodzice lub widzowie wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, należy na początku każdego z tych wydarzeń poinformować o tym, że:

- wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców;
- zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie prawni tych dzieci wyrażą na to zgodę;
- przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.

### **Rejestrowanie wizerunku dziecka przez osoby trzecie i media.**

Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez placówkę wydarzenie i opublikować zebrany materiał:

- muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji. W takiej sytuacji należy się upewnić, że rodzice udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Należy oczekiwać informacji o:

- imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
- uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
- podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica i dziecka oraz bez zgody dyrekcji;
- personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z dziećmi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców dzieci i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego rodzica. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;

- w celu realizacji materiału medialnego dyrekcja może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrekcja podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki dzieci.

**Zasady postępowania w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka.**

Jeśli dzieci lub rodzice nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka lub ją cofnęli, należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem należy ustalić z rodzicami i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwaląc jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie należy przyjąć, nie może być wykluczające dla dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

**Przechowywanie zdjęć i nagrań**

Materiały zawierające wizerunek dzieci należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:

- 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 placówkę. Nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez placówkę w polityce ochrony danych osobowych;
- nie należy przechowywać materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive);
- z zasady używanym sprzętem powinny być urządzenia rejestrujące, należące do placówki;
- pracownik może wykonać fotografię lub nagranie sprzętem prywatnym (tj. telefonem komórkowym, aparatem fotograficznym, kamerą) jedynie za zgodą dyrektora placówki. W takim przypadku pozyskane materiały muszą zostać przekopiowane na nośnik należący do placówki w czasie 3 dni i usunięte z nośnika prywatnego.

## ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU DZIECKA

.....  
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

Niniejszym oświadczam, że na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019 poz. 1231) wyrażam zgodę na rejestrowanie wizerunku mojego dziecka.

.....  
(imię i nazwisko bursantki)

podczas zajęć organizowanych przez (nazwa placówki).....

.....  
w roku szkolnym ...../..... oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć i nagrań na stronach internetowych, a także na profilach społecznościowych w celach informacji i promocji.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis rodzica)

.....  
(podpis bursantki)

## ZGODA NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU (BURSANTKA PEŁNOLETNIA)

.....  
(imię i nazwisko)

Niniejszym oświadczam, że na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. 2019 poz. 1231) wyrażam zgodę na rejestrowanie mojego wizerunku podczas zajęć organizowanych przez (nazwa placówki) .....

.....  
w roku szkolnym ...../..... oraz wykorzystanie tego wizerunku poprzez umieszczanie zdjęć i nagrań na stronach internetowych, a także na profilach społecznościowych w celach informacji i promocji.

.....  
(miejsowość i data)

.....  
(podpis)

## **ZAŁĄCZNIK 5**

### **ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH**

- Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do internetu zarówno personelowi, jak i bursantkom.
- Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- Dyrektor placówki wyznacza osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo sieci w placówce. Do obowiązków tej osoby należą:
  - zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
  - przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, wyznaczony pracownik stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o dziecku, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje kierownictwu, które aranżuje rozmowę dziecka z wychowawczynią na temat bezpieczeństwa w internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy wychowawczyni uzyska informacje, że dziecko jest krzywdzone, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- Placówka posiada regulamin korzystania z internetu przez bursantki oraz procedurę określającą działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
- Wychowawczynie grupy raz w roku przeprowadza z dziećmi warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu – co odnotowuje w dzienniku zajęć grupy.
- Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## ZAŁĄCZNIK 6

### ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY DZIECI

	Tak	Nie	Częściowo	<b>UWAGI: uzasadnienie odpowiedzi</b>
1. Czy, a jeśli tak, to kiedy (przedział czasowy lub data), zapoznał(a) się pan(i) ze standardami ochrony dzieci?				
2. Czy stosuje pan(i) w swojej pracy postanowienia standardów? Jeśli nie lub częściowo, to z jakiego powodu?				
3. Czy zdaniem pana(i) standardy wymagają zmian? Jeśli tak, to jakich? Proszę uzasadnić ich konieczność.				
4. Czy zauważył(a) pan(i) naruszenie standardów w placówce? Jeśli tak, to w jakiej sytuacji?				
UWAGI DODATKOWE:				

**ZALĄCZNIK 7**

**WZÓR WNIOSKU O WGLĄD W SYTUACJĘ DZIECKA/RODZINY**

.....  
(miejsowość, data)

**Sąd Rejonowy** w .....

**Wydział Rodzinny i Nieletnich** (adres Sądu) .....

.....

**Wnioskodawca:**

imię i nazwisko osoby zgłaszającej .....

adres osoby zgłaszającej .....

**Uczestnicy postępowania:**

imiona i nazwiska rodziców .....

adres zamieszkania rodziny .....

**Dane małoletniego:**

imię i nazwisko dziecka .....

**Wniosek o wgląd w sytuację dziecka**

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko dziecka, adres zamieszkania)

.....

i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.....

**Uzasadnienie**



(Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro dziecka jest zagrożone).

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego dziecka.

.....  
(podpis składającego wniosek)

(Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka).

## **ZAŁĄCZNIK 8**

### **FORMULARZ „NIEBIESKA KARTA – A” – WZÓR**

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(nazwa i adres podmiotu, w którym jest zatrudniona osoba wypełniająca formularz „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**

<b>Dane</b>	<b>Osoba 1 doznająca przemocy domowej</b>	<b>Osoba 2 doznająca przemocy domowej</b>	<b>Osoba 3 doznająca przemocy domowej</b>
Małoletni (Tak/Nie)			
Imię i nazwisko			
Imiona rodziców			
Wiek			
PESEL			
Nazwa i adres miejsca pracy/ nazwa i adres placówki oświatowej, do której uczęszcza/w której przebywa małoletni			
Adres miejsca zamieszkania			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			

Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Telefon lub adres e-mail			
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca zamieszkania)			
Kod pocztowy			
Miejscowość			
Gmina			
Województwo			
Ulica			
Nr domu/nr lokalu			
Stosunek pokrewieństwa, powinowactwa lub rodzaj relacji z osobą stosującą przemoc domową: (np. żona, była żona, partner, były partner, córka, pasierb, matka, teść)			

**Uwaga!**

W przypadku większej niż 3 liczby osób doznających przemocy dołącz kolejną kartę zawierającą tabelę.

**II. LICZBA MAŁOLETNICH W ŚRODOWISKU DOMOWYM, W KTÓRYM PODEJRZEWA SIĘ STOSOWANIE PRZEMOCY DOMOWEJ .....**

**III. DANE OSOBY/OSÓB STOSUJĄCYCH PRZEMOC DOMOWĄ**

<b>Dane</b>	<b>Osoba 1 stosująca przemoc domową</b>	<b>Osoba 2 stosująca przemoc domową</b>
Imię i nazwisko		
Imiona rodziców		
Wiek		
PESEL		
Adres miejsca zamieszkania		
Kod pocztowy		
Miejscowość		
Gmina		
Województwo		
Ulica		

Nr domu/nr lokalu		
Telefon lub adres e-mail		
Adres miejsca pobytu (jeżeli jest inny niż adres miejsca 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)		

**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 fizyczna: bicie, szarpanie, kopanie, duszenie, popychanie, obezwładnianie i inne (wymień jakie)						
Przemoc psychiczna: izolowanie, wyzywanie, ośmieszanie, groźenie, krytykowanie, poniżanie i inne (wymień jakie)						
Przemoc seksualna: zmuszanie do						

obcowania płciowego, innych czynności seksualnych i inne (wymień jakie)						
<b>Przemoc ekonomiczna:</b> niełożenie 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)						
<b>Przemoc za pomocą środków komunikacji elektronicznej:</b> 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 obraża- ją lub ośmieszają, i inne (wymień jakie)						
<b>Inne:</b> Zaniedbanie, niezaspokojenie podstawowych potrzeb biologicznych, psychicznych i innych, niszczenie rzeczy osobistych, demolowanie mieszkania, wynoszenie sprzętów domowych i ich sprzedawanie, pozostawianie bez						

<p>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)</p>						
---	--	--	--	--	--	--

**V. CZY OSOBA DOZNAJĄCA PRZEMOCY DOMOWEJ ODNIOŚLA USZKODZENIA CIAŁA? (TAK/NIE)**

<b>Osoba 1 doznająca przemocy</b>	<b>Osoba 2 doznająca przemocy</b>	<b>Osoba 3 doznająca przemocy</b>

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)**

<b>Osoba 1 doznająca przemocy</b>	<b>Osoba 2 doznająca przemocy</b>	<b>Osoba 3 doznająca przemocy</b>

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			
Stosunek świadka do osób, wobec których są podejmowane działania w ramach procedury „Niebieskie Karty” (np. członek rodziny, osoba obca)			

## 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 sprawie 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):**

<b>Działanie</b>	<b>Osoba 1 doznająca przemocy</b>	<b>Osoba 2 doznająca przemocy</b>	<b>Osoba 3 doznająca przemocy</b>
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 „NIEBIESKIE KARTY” NASTĄPIŁO PRZEZ  
(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 terapeutę, 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)



## ZAŁĄCZNIK 9

### OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ Z POLITYKĄ OCHRONY DZIECI I ZOBOWIĄZANIU DO JEJ PRZESTRZEGANIA

#### OŚWIADCZENIE

w trybie art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. 2023 poz. 1304 z późn. zm.)

Ja, niżej podpisana/y, oświadczam, że:

1. Zapoznałam/zapoznałem się z treścią dokumentu pn. „Standardy ochrony dzieci” obowiązującego w Bursie dla Dziewcząt prowadzonej przez Zgromadzenie Sióstr Szkolnych de Notre Dame.
2. Oświadczam\*, że jestem świadoma/świadomy, że składając ww. oświadczenie, podlegam odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 Kodeksu karnego, to jest odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia\*\*

.....

miejsowość, data

.....

imię i nazwisko (czytelny podpis)

\* dotyczy osób pełnoletnich

\*\* art. 233 k.k. [fałszywe zeznania]

**§ 1.** Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności od 6 miesięcy do lat 8.

**§ 1a.** Jeżeli sprawca czynu określonego w § 1 zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę z obawy przed odpowiedzialnością karną grożącą jemu samemu lub jego najbliższemu, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5.

**§ 2.** Warunkiem odpowiedzialności jest, aby przyjmujący zeznanie, działając w zakresie swoich uprawnień, uprzedził zeznającego o odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznanie lub odebrał od niego przyrzeczenie.

**§ 3.** Nie podlega karze za czyn określony w § 1a, kto składa fałszywe zeznanie, nie wiedząc o prawie odmowy zeznania lub odpowiedzi na pytania.

**§ 4.** Kto, jako biegły, rzeczoznawca lub tłumacz, przedstawia fałszywą opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie mające służyć za dowód w postępowaniu określonym w § 1, podlega karze pozbawienia wolności od roku do lat 10.

**§ 4a.** Jeżeli sprawca czynu określonego w § 4 działa nieumyślnie, narażając na istotną szkodę interes publiczny, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

§ 5. Sąd może zastosować nadzwyczajne złagodzenie kary, a nawet odstąpić od jej wymierzenia, jeżeli:

- 1) fałszywe zeznanie, opinia, ekspertyza lub tłumaczenie dotyczy okoliczności niemogących mieć wpływu na rozstrzygnięcie sprawy,
- 2) sprawca dobrowolnie sprostuje fałszywe zeznanie, opinię, ekspertyzę lub tłumaczenie, zanim nastąpi, chociażby nieprawomocne, rozstrzygnięcie sprawy.

§ 6. Przepisy § 1-3 oraz 5 stosuje się odpowiednio do osoby, która składa fałszywe oświadczenie, jeżeli przepis ustawy przewiduje możliwość odebrania oświadczenia pod rygorem odpowiedzialności karnej.

## ZAŁĄCZNIK 10

### REJESTR ZDARZEŃ PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA DZIECKA - WZÓR

Lp.	Imię i nazwisko dziecka	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie dziecka	Zastosowane procedury i formy pomocy dziecku	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Podpis kierownika placówki	Uwagi
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

## SCHEMATY INTERWENCJI

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników organizacji/institucji oraz inne osoby, które mają kontakt z dzieckiem)

Jeśli podejrzewasz, że wychowanka:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu (przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybite zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała), wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jej życie:
  - zadbaj o bezpieczeństwo wychowanki i odseparuj ją od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - w przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest pracownik, dyrektor czasowo zawiesi go w obowiązkach, a w przypadku potwierdzenia krzywdy rozwiąże umowę o pracę w trybie dyscyplinarnym;
  - w przypadku potwierdzenia podejrzeń dyrektor placówki poinformuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeśli podejrzanym była osoba duchowna (kapłan, zakonnik, siostra zakonna itp.), dyrektor niezwłocznie powiadomi o powziętych czynnościach odpowiedniego przełożonego kościelnego.
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - w przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest pracownik, dyrektor przeprowadzi rozmowę dyscyplinującą z wpisem do akt pracownika;
  - jeśli sytuacje będą się powtarzać, dyrektor rozwiąże umowę o pracę w trybie dyscyplinarnym;
  - jeśli pracownikiem zwolnionym dyscyplinarnie była osoba duchowna (kapłan, zakonnik, siostra zakonna itp.), dyrektor niezwłocznie powiadomi o powziętych czynnościach odpowiedniego przełożonego kościelnego.
- jest pokrzywdzona innymi typami przestępstw:
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;

- dyrektor placówki w przypadku potwierdzenia podejrzeń poinformuje na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa. Jeśli podejrzanym była osoba duchowna (kapłan, zakonnik, siostra zakonna itp.), dyrektor niezwłocznie powiadomi o powziętych czynnościach odpowiedniego przełożonego kościelnego.
- doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - jeśli podejrzanym jest pracownik, dyrektor placówki przeprowadzi rozmowę dyscyplinującą z wpisem do akt pracownika, a w przypadku braku poprawy rozwiąże umowę w trybie dyscyplinarnym;
  - jeśli zwolnionym dyscyplinarnie pracownikiem była osoba duchowna (kapłan, zakonnik, siostra zakonna itp.), dyrektor niezwłocznie powiadomi o powziętych czynnościach odpowiedniego przełożonego kościelnego.

### **Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez inne dziecko (przemoc rówieśnicza)**

Jeśli podejrzewasz, że dziecko:

- doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - jeśli osoba podejrzana jest również wychowanką placówki, dyrektor placówki czasowo zawiesza ją w prawach wychowanka, do chwili wyjaśnienia sprawy;
  - wyznaczona wychowawczyni placówki przeprowadzi rozmowę z rodzicami dzieci uwikłanych w przemoc;
  - jeśli krzywdzenie zostanie potwierdzone, dyrektor placówki rozwiąże umowę o pobyt wychowanki w placówce;
  - równoległe dyrektor placówki powiadomi najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - wyznaczona wychowawczyni placówki przeprowadzi rozmowę osobno z rodzicami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuje działania naprawcze;
  - w przypadku sprawcy powtarzającego akty agresji w stosunku do innych wychowanek dyrektor placówki rozwiąże umowę o pobycie w placówce z rodzicami sprawcy;
  - w przypadku braku współpracy ze strony rodziców sprawcy dyrektor placówki powiadomi lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

### **Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica lub opiekuna**

Jeśli podejrzewasz, że dziecko:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - dyrektor placówki zawiadomi policję.
- doświadcza zaniedbania lub rodzic jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - wychowawczynie przeprowadzi rozmowę z rodzicem oraz powiadomi o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
  - w przypadku braku współpracy rodzica dyrektor placówki powiadomi właściwy ośrodek pomocy społecznej.
- jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw:
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - w przypadku potwierdzenia przestępstwa dyrektor placówki poinformuje na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
  - zadbaj o bezpieczeństwo dziecka;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - wychowawczynie przeprowadzi rozmowę z rodzicem podejrzanym o krzywdzenie oraz powiadomi o możliwości wsparcia psychologicznego;
  - w przypadku braku współpracy rodzica lub powtarzającej się przemocy dyrektor placówki powiadomi właściwy ośrodek pomocy społecznej. Równolegle złoży do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

### **Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych**

- Naczelną zasadą relacji powinno być działanie z szacunkiem przy uwzględnianiu godności i potrzeb innych osób. Stosowanie przemocy wobec innych w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne.
- Wychowanki powinny powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad koleżankami słabszymi, od używania języka wulgarnego, obraźliwego.
- Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
- Wychowanki powinny szanować prawo innych wychowanek do prywatności. Pobyt wychowanek w pokoju innych osób powinien odbywać się za zgodą pozostałych mieszkanek pokoju.
- Wychowanki mogą przyjmować gości z zewnątrz jedynie w miejscach i w czasie przewidzianym przez regulamin placówki. Spotkanie takie musi odbywać się przy otwartych drzwiach lub w miejscu umożliwiającym kontrolę ze strony pracowników placówki. Niedopuszczalnym jest przyjmowanie gości z zewnątrz w pokoju mieszkalnym.

- Wszelkie korzystanie z przedmiotów należących do innych wychowanek, otwieranie ich szafek, przeglądanie prywatnych rzeczy może odbywać się jedynie za wyraźną i każdorazową zgodą właścicielki.
- Nigdy nie wolno wchodzić do toalety, w której znajduje się inna wychowanka. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać pracownika placówki.
- Niedopuszczalnym jest korzystanie z profili społecznościowych, komunikatorów, poczty elektronicznej należących do innej wychowanki oraz podszywanie się w przestrzeni online pod inne osoby.
- Wychowankom nie wolno zachowywać się wobec innych wychowanek 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 innych wychowanek przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Wychowankom nie wolno utrwałać wizerunku innych wychowanek (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyraziły one na to zgody i w sytuacjach, które mogą je zawstydzic lub obrazić.
- Wychowankom nie wolno proponować koleżankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych wychowanek. Nie wolno wnosić na teren placówki wymienionych substancji.
- W sytuacji, gdy wychowanka jest agresywna, należy zastosować działania opisane w „Procedurze postępowania w sytuacji agresywnego zachowania wychowanki”. Należy natychmiast poinformować o tym wychowawczynię pełniącą dyżur. Nigdy nie wolno używać przemocy (fizycznej, werbalnej) względem osoby agresywnej, poza koniecznością obrony życia lub zdrowia.
- W celu rozwiązania konfliktu między wychowankami należy skorzystać z pomocy wychowawczyni lub dyrektora.

## **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA**

Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wychowanki:

- Wychowawczyni lub inny pracownik będący świadkiem przejawów agresji wśród młodzieży reaguje na takie zachowanie i przerywa je w sposób spokojny, ale stanowczy:
  - odizolowuje sprawczynię agresji od pozostałych członków grupy;
  - wzywa pomoc (inną wychowawczynię, dyrektora);
  - udziela pomocy ofierze agresji oraz zapewnia bezpieczeństwo pozostałym członkom grupy.
- Jeśli to możliwe, wychowawczyni ustala przyczyny agresji. Przeprowadza rozmowę z zaangażowanymi stronami, uświadamiając im niewłaściwość zachowania.
- Wychowawczyni sporządza notatkę służbową z zajścia.
- Wychowawczyni o zaistniałym fakcie informuje dyrektora.
- Wychowawczyni informuje rodziców agresywnej wychowanki o zajściu oraz o konieczności przeprowadzenia przez nich rozmowy wychowawczej z córką.
- Wychowanka, która dopuściła się zachowania agresywnego, otrzymuje adnotację w dokumentacji placówki bądź też naganę wychowawczyni.
- Rodzice agresywnej wychowanki są zobowiązani do pokrycia ewentualnych szkód spowodowanych wandalizmem.
- W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnej wychowanki bądź nagminnie przejawiającej zachowania agresywne wzywana jest policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo wychowankom i pracownikom. O konieczności wezwania policji decyduje interweniujący pracownik we współpracy z dyrektorem.

- Jeśli zachowanie wychowanki nie poprawia się, wychowawczyni zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się rodzica do placówki:
  - wychowawczyni przeprowadza rozmowę z rodzicem, pogłębiając wiedzę na temat wychowanki, jej rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
  - na prośbę wychowawczyni rozmowę z rodzicem przeprowadza dyrektor, analizując przyczyny zaburzonego zachowania wychowanki, pomagając rodzicom/wychowawczynom w doborze metod wychowawczych;
  - brak zmiany w zachowaniu wychowanki powoduje przeprowadzenie z nią rozmowy przez dyrektora w obecności rodziców. W jej trakcie podpisuje się kontrakt: rodzic, wychowanka, wychowawczyni, dyrektor, określający zachowanie wychowanki i konsekwencje, które poniesie w razie złamania warunków kontraktu;
  - w przypadku dalszego braku zmiany w zachowaniu wychowanki lub braku woli współpracy ze strony rodziców, dyrektor w porozumieniu z wychowawczynią kieruje wnioskiem do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji uczennicy. Dyrektor podejmuje, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, decyzję o skreśleniu jej w trybie natychmiastowym z listy wychowanek placówki.

#### **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia przez wychowankę faktu wykorzystania seksualnego**

- W przypadku ujawnienia przez wychowankę faktu wykorzystania seksualnego wychowawczyni lub inny pracownik podejmie niezwłocznie wszelkie czynności zmierzające do zapewnienia wychowance należytej opieki psychologiczno--pedagogicznej oraz ochrony przed kolejnymi przypadkami wykorzystania. W tym celu:
  - przeprowadzi z wychowanką spokojną rozmowę, podczas której postara się ustalić okoliczności zdarzenia oraz tożsamość sprawcy;
  - w sposób spokojny postara się wyjaśnić wychowance jej sytuację oraz uświadomić jej brak jej winy;
  - w żadnym wypadku nie wolno informować wychowanki, że wyniki rozmowy pozostaną tajemnicą, która nie zostanie przekazana odpowiednim służbom.
- Po przeprowadzeniu rozmowy z wychowanką pracownik niezwłocznie powiadomi o fakcie dyrektora i osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce.
- Wychowawczyni sporządza notatkę służbową z zajścia, w której poda jedynie ogólne informacje o zgłoszeniu (kogo dotyczy i kiedy otrzymał informację).
- W przypadku oskarżenia kierowanego pod adresem dyrekcji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń powiadomi bezpośrednio organ prowadzący – Siostra Prowincjalna, wyższa przełożona Sióstr Szkolnych de Notre Dame, nr tel 77/ 402 50 85; adres e-mail: prowincjalat@opole.ssnd.pl W takim przypadku wszelkie kompetencje dyrekcji przejmuje organ prowadzący.
- Dyrektor lub wychowawczyni skontaktują się niezwłocznie z rodzicami wychowanki. Jeśli napastnikiem był jeden z rodziców, skontaktują się wyłącznie z rodzicem niekrzywdzącym.
- Dyrektor w rozmowie wyjaśni rodzicom wynikającą z obowiązującego prawa konieczność zgłoszenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.
- Wychowawczyni zorganizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanki oraz niezbędną pomoc dla rodziców.
- Jeśli sprawcą jest wychowanka, również i jej rodziców należy objąć pomocą psychologiczną.

- Dyrektor placówki złoży zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa w prokuraturze rejonowej lub w najbliższej komendzie policji. W celu złożenia zawiadomienia o przestępstwie seksualnym względem dzieci i młodzieży nie jest wymagana pewność, że do przestępstwa doszło – ważna jest jedynie wiarygodność wiadomości. W przypadku fałszywego oskarżenia składający zawiadomienie nie może być pociągnięty do odpowiedzialności. Zgodnie z art. 304 § 2 Kodeksu postępowania karnego: „Instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję (...)”.
- W razie jakichkolwiek wątpliwości lub celem zorganizowania odpowiedniego wsparcia dla wychowanki i rodziców wychowawczyni może skorzystać z telefonu zaufania dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa dzieci (tel. 800-100-100).

### **Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej lub samobójstwa wychowanki**

#### **§ 1**

- Każdy pracownik placówki (pedagogiczny i niepedagogiczny) ma obowiązek zareagowania na wszelkie sygnały o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego u wychowanki, na niepokojące zachowania mogące wskazywać na zamiary samobójcze. W przypadku zaobserwowania lub posiadania informacji, że wychowanka planuje podjąć próbę samobójczą, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować wychowawczynię dyżurną, następnie wychowawczyni dyżurna powiadamia niezwłocznie dyrektora placówki.

#### **§ 2**

#### **Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u wychowanki czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.**

- Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników placówki, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należą:
  - mówienie wprost lub pośrednio o samobójstwie;
  - pisanie listów pożegnalnych lub testamentu;
  - przejawianie zainteresowania tematyką śmierci, umierania;
  - mówienie o poczuciu beznadziejności, bezradności, braku wyjścia z sytuacji;
  - okaleczanie się, autoagresja;
  - długotrwały stan smutku, przygnębienia;
  - pozbywanie się osobistych i ważnych dla wychowanki przedmiotów;
  - izolowanie się, zamykanie się w sobie;
  - rezygnacja z zajęć, w które dotychczas wychowanka była zaangażowana.
- Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje wychowawczyni. Po odebraniu zgłoszenia wychowawczyni wraz z dyrektorem dokonują diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej wychowanki.
- Wychowawczyni kontaktuje się z rodzicami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu wychowanki.
- Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu ze szkoły, do której uczęszcza wychowanka.
- Wraz z rodzicami ustalane są zasady postępowania wobec wychowanki: sposób i zakres kontaktów z rodzicami, a także pomoc psychoterapeutyczna na terenie placówki lub poza nią.

#### **§ 3**



### **Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że wychowanka zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samej wychowanki, koleżanek, rodziny, osób postronnych).**

- Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez wychowankę, stara się natychmiast ją odnaleźć i powiadomić o sytuacji jej wychowawczynię lub dyrektora placówki.
- Po odnalezieniu wychowanki pracownicy nie pozostawiają jej samej, lecz próbują przeprowadzić ją w ustronne, bezpieczne miejsce, np. pokój wychowawczyń placówki.
- Pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki.
- Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia dyrektor niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji rodziców wychowanki.
- Pracownicy placówki przekazują dziecko pod opiekę rodziców, a jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa, informują również odpowiednie służby.
- Wychowanka powinna natychmiast zostać objęta indywidualną opieką psychologiczną i psychoterapeutyczną.
- Jeśli uznają, że zachodzi taka potrzeba, dyrektor i wychowawczynie wskazują rodzicom konieczność skontaktowania się z psychiatrą.

### **§ 4**

#### **Postępowanie w przypadku podjęcia przez wychowankę próby samobójczej na terenie placówki.**

- Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej wychowanki, stara się natychmiast ją odnaleźć.
- Po odnalezieniu wychowanki ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia wychowanki samej.
- Pracownik usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
- Stara się dyskretnie przeprowadzić wychowankę w bezpieczne, ustronne miejsce, np. pokój wychowawczyń placówki.
- Jeśli zachodzi taka potrzeba, udziela pierwszej pomocy przedmedycznej.
- Jeśli zachodzi taka potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe. Jeśli to możliwe, powinien zadbać, aby interwencja służb przebiegła dyskretnie.
- Kiedy pojawi się taka możliwość, powiadamia lub zleca powiadomienie o zdarzeniu dyrektorowi placówki.
- Dyrektor niezwłocznie zawiadamia rodziców wychowanki.
- O próbie samobójczej dyrektor placówki informuje zespół wychowawczy pod rygorem tajemnicy służbowej w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanki po jej powrocie do placówki przez wszystkie wychowawczynie.
- Wychowawczynie planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), która ma na celu zapewnienie wychowance bezpieczeństwa w placówce, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej także poza placówką.

### **§ 5**

#### **Postępowanie w przypadku podjęcia przez wychowankę próby samobójczej poza terenem placówki**

- Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza placówką, wychowawczynie przekazuje rodzicom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce, a także poza nią.
- O próbie samobójczej dyrektor informuje zespół wychowawczy pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia przez wszystkie wychowawczynie wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanki po jej powrocie do placówki.

- Wychowawczynie planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), która ma na celu zapewnienie wychowawce bezpieczeństwa w placówce, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje rodzicom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej także poza placówką.

## **§ 6**

### **Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej wychowanki**

- W przypadku śmierci wychowanki w wyniku samobójstwa dyrektor niezwłocznie zawiadamia policję oraz informuje organ prowadzący placówkę o zaistniałej sytuacji.
- Wychowawczynie oraz pozostałe wychowawczynie udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym wychowankom placówki.
- W razie potrzeby wychowawczynie organizuje pomoc psychologiczną dla rodziców oraz wszystkich pracowników.

### **Procedura postępowania w przypadku autoagresji**

- Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego wychowanki.
- W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że wychowanka planuje podjąć lub podjęła próbę samookaleczenia, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym dyrektora placówki.

### **Postępowanie w sytuacji, w której wychowanka dokonuje autoagresji zagrażającej życiu lub zdrowiu**

- Należy uniemożliwić wychowawce kontynuowanie czynności samookaleczenia poprzez zastosowanie stanowczej perswazji z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- Należy odizolować wychowankę od grupy, pamiętając, aby nie zostawiać jej samej.
- W razie potrzeby należy poprosić osobę dorosłą (wychowawczynię/innego pracownika placówki) o poinformowanie dyrektora placówki i wezwanie pogotowia ratunkowego.
- Pracownik placówki udziela pomocy, gdy wychowanka znajduje się w stanie zagrożenia życia lub zdrowia.
- Wychowawczynie sporządza notatkę służbową z zajścia.
- Wychowawczynie lub dyrektor wzywa rodziców wychowanki, informuje ich o zdarzeniu. Przekazuje wychowankę pod ich opiekę. Informuje o możliwości wsparcia psychologicznego w odpowiedniej instytucji, zachęca do konsultacji psychiatrycznej.
- Wychowawczynie informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, do której chodzi wychowanka dokonująca samookaleczenia.

### **Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że wychowanka dokonuje aktów autoagresji (informacja od samej wychowanki, koleżanek, pracowników)**

- Każdy pracownik placówki posiadający informacje o aktach autoagresji wychowanki ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawczynię lub dyrektora.
- Wychowawczynie, dyrektor, który uzyskał informację o autoagresji wychowanki, kontaktuje się niezwłocznie z rodzicami i wzywa ich na rozmowę, zachęca rodzica do zapewnienia dziecku pomocy psychologicznej i psychiatrycznej. Informuje rodziców o możliwości wsparcia psychologicznego w odpowiedniej instytucji.
- Wychowawczynie sporządza notatkę służbową z zajścia.
- Wychowawczynie informuje o tym fakcie dyrektora placówki.
- Wychowawczynie obejmuje wychowankę pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitoruje sytuację wychowanki i utrzymuje kontakt z rodzicami w celu weryfikacji powziętych przez nich działań pomocowych.

### **Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że wychowanka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych**

W przypadku stwierdzenia obecności w placówce wychowanki będącej pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innej substancji psychoaktywnej należy podjąć następujące kroki:

- wychowawczynie, który na podstawie oznak zewnętrznych (np. zapach alkoholu, problemy z utrzymaniem równowagi itp.) ma podejrzenie, że wychowanka może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, odizolowuje wychowankę od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia jej samej, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jej życie i zdrowie;
- wychowawczynie dyżurna powiadamia o swoich przypuszczeniach pozostałe wychowawczynie dyżurujące oraz dyrektora placówki;
- wychowawczynie zawiadamia o fakcie rodziców, których zobowiązuje do niezwłocznego stawiennictwa w placówce i odebrania wychowanki;
- w przypadku, gdy rodzice odmawiają przyjazdu, wychowawczynie wzywa policję w celu ustalenia stanu wychowanki. Jeżeli okoliczności za tym przemawiają, wzywane jest pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. O przewiezieniu wychowanki do placówki służby zdrowia lub przekazaniu jej do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz. Do momentu przyjazdu rodziców niezbędna jest obecność wychowawczynie;
- w przypadku stwierdzenia przez policję stanu nietrzeźwości wychowanki policja może przewieźć ją do izby wytrzeźwień. O tym fakcie należy bezzwłocznie powiadomić rodziców i zobowiązać ich do natychmiastowego przyjazdu do izby wytrzeźwień;

• spożywanie alkoholu na terenie placówki przez wychowankę w wieku poniżej 18. roku życia jest jednoznacznym sygnałem o demoralizacji, natomiast wychowanka, która ukończyła 18 lat, spożywająca alkohol na terenie placówki, popełnia wykroczenie z art. 43.1 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Należy o tym fakcie powiadomić policję:

- wychowawczynie sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji;
- wobec wychowanki zostają wszczęte procedury wynikające z regulaminu placówki;
- wychowawczynie podejmuje współpracę z rodzicami w celu pomocy wychowance, która dopuściła się czynu zakazanego. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział dziecka w programie terapeutycznym. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a dziecko nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, placówka pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) lub policję;

• w przypadku stwierdzenia obecności na wycieczce lub innym wyjściu zorganizowanym przez placówkę wychowanki będącej pod wpływem alkoholu, narkotyków lub innych substancji psychoaktywnych należy podjąć następujące kroki:

- wychowawczynie, która podejrzewa zaistnienie takiej sytuacji, odizolowuje wychowankę od reszty grupy, stwarzając jej warunki maksymalnie eliminujące zagrożenie jej życia i zdrowia;
- jeśli jest potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. O pozostaniu uczennicy z grupą czy też przewiezieniu jej do placówki służby zdrowia bądź też przekazania jej do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po zdiagnozowaniu aktualnego stanu zdrowia wychowanki i w porozumieniu z kierownikiem wycieczki;
- kierownik wycieczki powiadamia telefonicznie o zaistniałym fakcie rodziców wychowanki, wychowawczynie grupy oraz dyrektora placówki;
- rodzice niezwłocznie odbierają wychowankę z miejsca pobytu.

**UWAGA!** Personel placówek oświatowych nie ma uprawnień do badania trzeźwości wychowanek alkomatem na terenie placówki. Prawo do zbierania, przeprowadzania i utrwalania dowodów przejawów demoralizacji ma policja – art. 59 ust. 1 ustawy z 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich. W zakresie zbierania dowodów mieści się również badanie ewentualnej nietrzeźwości, która w świetle ustawy jest przejawem demoralizacji dziecka. Takie badanie może przeprowadzić wyłącznie funkcjonariusz policji. Analogiczne rozwiązania należy zastosować do testów na obecność narkotyków.

#### **Procedura postępowania w sytuacji, gdy pracownik znajduje na terenie placówki substancję psychoaktywną (narkotyki, dopalacze, alkohol itp.)**

W przypadku stwierdzenia obecności w placówce substancji psychoaktywnej należy podjąć następujące kroki:

- wychowawczyni dyżurująca, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję (koperta, kartka) przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;
- wychowawczyni próbuje ustalić, o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych, do kogo znaleziona substancja należy;
- wychowawczyni powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora placówki oraz przekazuje mu zabezpieczoną substancję;
- dyrektor powiadamia policję;
- po przyjeździe policji wychowawczyni przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia;
- wychowawczyni sporządza notatkę służbową ze zdarzenia;
- w przypadku, gdy zostanie ustalone, do kogo substancja psychoaktywna należy, zostaje wszczęte postępowanie zgodnie z „Procedurą postępowania w przypadku podejrzenia, że wychowanka jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych”.

#### **Procedura postępowania w sytuacji, gdy pracownik podejrzewa, że wychowanka posiada przy sobie substancję psychoaktywną (narkotyki, dopalacze, alkohol itp.)**

W przypadku podejrzenia, że wychowanka posiada przy sobie substancje psychoaktywne (narkotyki, dopalacze), należy podjąć następujące kroki:

- wychowawczyni dyżurująca odizolowuje wychowankę od reszty wychowanek, ale nie pozostawia jej samej bez opieki;
- wychowawczyni w obecności innej osoby (inna wychowawczyni, dyrektor) ma prawo żądać, aby wychowanka przekazała mu tę substancję, pokazała zawartość torby szkolnej oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją. Wychowawczyni nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania wychowanki i jej rzeczy osobistych – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji;
- jeżeli wychowanka wyda substancję dobrowolnie, należy postąpić zgodnie z „Procedurą postępowania w sytuacji, gdy pracownik znajduje na terenie placówki substancję psychoaktywną”;
- każdorazowo wychowanka zostaje zawieszona przez dyrektora placówki na minimum 5 dni szkolnych, ze skutkiem natychmiastowym. W tym czasie dyrektor placówki wraz z zespołem wychowawczym podejmuje decyzję o konsekwencjach wobec wychowanki wynikających z regulaminu placówki;
- w tym czasie wychowawczyni podejmuje współpracę z rodzicami wychowanki w celu pomocy wychowance, która dopuściła się czynu zakazanego. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować rodzicom skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym. Jeżeli rodzice odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a dziecko

nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, dyrektor placówki pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny).

- W przypadku popełnienia przestępstwa przez wychowankę niepełnoletnią powiadamiana jest prokuratura lub policja (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

#### **Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia kradzieży, wyludzenia lub zniszczenia mienia przez wychowankę**

- W przypadku zgłoszenia wychowawczyni dyżurna ma obowiązek ustalić na podstawie zeznań poszkodowanej okoliczności zdarzenia.
- Wychowawczyni przeprowadza wywiad środowiskowy (wśród koleżanek poszkodowanej i innych osób przebywających w czasie zdarzenia w placówce, sprawdza monitoring) celem ustalenia okoliczności zdarzenia oraz sprawcy.
- Wychowawczyni powiadamia dyrektora placówki.
- Wychowawczyni wzywa na pomoc obecnych w placówce dorosłych (inna wychowawczyni, dyrektor placówki) oraz nakazuje okazanie rzeczy wychowance podejrzanej w celu potwierdzenia zarzutu. Wychowawczyni nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania wychowanki i jej rzeczy osobistych – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla rodziców lub policji.
- W razie odmowy wychowawczyni zabezpiecza pomieszczenie i powiadamia rodziców lub policję.
- Wychowawczyni powiadamia rodziców o zaistniałej sytuacji, m.in. o wezwaniu policji jeśli wcześniej taka była decyzja.
- Wychowawczyni powiadamia rodziców zarówno podejrzanej, jak i poszkodowanej wychowanki o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.
- Wychowawczyni sporządza notatkę służbową z zajścia.
- W oparciu o regulamin placówki dyrektor wspólnie z zespołem wychowawczym podejmuje środki wychowawcze i przekazują rodzicom informacje o wyciągniętych konsekwencjach w stosunku do wychowanki.
- Jeśli rodzice odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a dziecko nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, placówka pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) lub policję.
- W przypadku niewykrycia sprawcy kradzieży sprawa zostaje umorzona. Placówka nie ponosi odpowiedzialności materialnej za mienie prywatne znajdujące się w pokojach mieszkalnych lub pozostawione bez nadzoru.
- W przypadku popełnienia przestępstwa przez niepełnoletnią wychowankę, powiadamia się prokuraturę lub policję (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

#### **Procedura postępowania w przypadku odkrycia niebezpiecznych treści na komputerze**

W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze każdy pracownik ma obowiązek powiadomić o tym wyznaczoną osobę odpowiedzialną za bezpieczeństwo w internecie.

- Wyznaczony członek personelu stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
- Informację o wychowance, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrektorowi placówki, który zaprasza wychowankę na rozmowę.
- Dyrektor przeprowadza z wychowanką rozmowę na temat bezpieczeństwa w internecie.

- Jeśli w wyniku przeprowadzonej rozmowy dyrektor uzyska informację, że wychowanka jest krzywdzona, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka.
- Jeśli przypadki pozyskiwania niebezpiecznych treści będą się powtarzać, należy postępować zgodnie z procedurą postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy.

#### **Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy**

- W przypadku zgłoszenia lub zauważenia przez pracownika placówki przypadku cyberprzemocy wśród wychowanek zobowiązany on jest do poinformowania o tym dyrektora placówki oraz osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo w internecie.
- Wychowawczynie grupy przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy oraz kieruje do odpowiednich specjalistów w celu udzielenia wsparcia.
- Wychowawczynie grupy ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
- W oparciu o regulamin placówki dyrektor wspólnie z zespołem wychowawczym podejmują środki wychowawcze i przekazują rodzicom informacje o wyciągniętych konsekwencjach w stosunku do sprawcy.
- Jeżeli rodzice sprawcy odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a dziecko nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, dyrektor placówki powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) lub policję.
- Wychowawczynie powiadamia rodziców poszkodowanej wychowanki o zdarzeniu i podjętych działaniach.
- Wychowawczynie grupy monitoruje sytuację wychowanki, sprawdzając, czy nie są wobec niej podejmowane działania odwetowe ze strony sprawcy.
- Wychowawczynie powiadamia o zdarzeniu i podjętych działaniach wychowawcę klasy, do której uczęszcza wychowanka.
- W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez wychowankę, która nie ukończyła 18 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez uczennicę, która ukończyła 18. rok życia, prokuraturę lub policję (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

#### **Ważne telefony**

##### **Kontakt do osób odpowiedzialnych w placówce**

1. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY DZIECI  
s. Rachel-Maria Michalik (dyrektor) tel. 797 953 042
2. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ  
s. Kinga-Ewa Fryzowicz (wicedyrektor) tel. 511 195 029
3. OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA INTERNET  
s. Eliasza-Danuta Mirek (wychowawczynie) Mirek tel. 516 137 636

Adres email: bursandwych@gmail.com

#### **Dane teleadresowe instytucji odpowiedzialnych za bezpieczeństwo dzieci oraz mogących udzielić pomocy**

##### **Opieka zdrowotna**

NAJBLIŻSZY SZPITALNY ODDZIAŁ RATUNKOWY DLA DZIECI (SOR)  
Szpital Pediatryczny, dziecięcy, ul. Jana III Sobieskiego 83, 43-300 Bielsko-Biała  
Tel. 33/ 828 40 00

WSPÓŁPRACUJĄCY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ  
Szpital Wojewódzki, ul. Armii Krajowej 101, 43-300 Bielsko-Biała  
Tel. 33/ 810 28 00

NOCNA I ŚWIĄTECZNA OPIEKA ZDROWOTNA W OKOLICY  
Tel. 33 828 40 02; Tel. 33 506 58 58;

**POLICJA**  
NAJBLIŻSZY KOMISARIAT POLICJI  
ul. Romualda Traugutta 2C – 47/ 43-300 Bielsko-Biała  
Tel. 33/ 857 03 00

**SĄD REJONOWY** – wydział rodzinny i nieletnich **WŁAŚCIWY SĄD REJONOWY**  
ul. Mickiewicza 22, 43-300 Bielsko-Biała, tel. 33/ 499 78 00

**Dane teleadresowe instytucji sprawujących nadzór nad placówką**

**Organ prowadzący**

Zgromadzenie Sióstr Szkolnych de Notre Dame Prowincja Polska, ul. Mały Rynek 5, 45-020 Opole

**Nadzór pedagogiczny KURATORIUM OŚWIATY**

Kuratorium Oświaty w Katowicach, Delegatura Bielsko-Biała,  
ul. Piastowska 44, 43-300 Bielsko-Biała, tel. 33/ 445 01 83

**Dane teleadresowe innych instytucji wspierających i współpracujących**

**Rzecznik Praw Dziecka**

ul. Chocimska 6, 00-791 Warszawa  
Telefon kontaktowy: 22 583 66 00; E-mail: [rpd@brpd.gov.pl](mailto:rpd@brpd.gov.pl)

**Fundacja Świętego Józefa Konferencji Episkopatu Polski**

BIURO FUNDACJI/ Skwer Kardynała Stefana Wyszyńskiego 6; 01-015 Warszawa  
Telefon kontaktowy: 504 795 357 (pn.-pt. w godz. 8.30-16.30)  
E-mail: [kontakt@fsj.org.pl](mailto:kontakt@fsj.org.pl)  
Dział prewencji/szkoleń/ Telefon kontaktowy: 504 795 357 (pn.-pt. w godz. 8.30-16.30)  
E-mail: [prewencja@fsj.org.pl](mailto:prewencja@fsj.org.pl)

**Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę**

FUNDACJA DAJEMY DZIECIOM SIŁĘ  
ul. Mazowiecka 12/25; 00-048 Warszawa/ Telefon kontaktowy: 22 616 02 68  
E-mail: [biuro@fdds.pl](mailto:biuro@fdds.pl)

**Centrum Ochrony Dziecka**

ul. Kopernika 26, 31-501 Kraków/ tel.: +48 785 032 106

[cod@ignatianum.edu.pl](mailto:cod@ignatianum.edu.pl)

**Telefony zaufania**

Telefon dla rodziców i wychowawców w sprawie pomocy dzieciom

**800 12 12 12**

Telefon dla rodziców i wychowawców w sprawie bezpieczeństwa dzieci

**800 100 100**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę

**116 111**

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży – Rzecznik Praw Dziecka

**800 12 12 12**