

**STANDARDY OCHRONY  
WYCHOWANKÓW  
W BURSIE SZKÓŁ ŚREDNICH  
ZWIĄZKU MĘSKIEJ MŁODZIEŻY  
PRZEMYSŁOWEJ I RZEMIEŚLNICZEJ  
P.W. ŚW. STANISŁAWA KOSTKI  
W KRAKOWIE**



**Bursa Szkół Średnich ZMMPiR  
p.w. św. Stanisława Kostki w Krakowie  
31-121 Kraków, ul. Skarbowa 4**

**Kraków 2024**

## Spis treści

Preambuła .....	4
Podstawy prawne standardów ochrony wychowanków .....	6
Objaśnienia terminów .....	6
Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanków .....	9
Zasady rekrutacji personelu (pracowników/wolontariuszy/stażystów/praktykantów) .....	10
Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem .....	10
(pracownikami/współpracownikami/wolontariuszami/stażystami/praktykantami)-placówki a wychowankami.....	10
Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka .....	10
Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunków wychowanków w placówce .....	12
Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych .....	13
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów .....	14
Przepisy końcowe .....	15
<b>ZAŁĄCZNIK 1</b> .....	16
ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU PLACÓWKI; CZYNNOŚCI, KTÓRYCH NALEŻY DOKONAĆ PRZED PODPISANIEM UMOWY .....	16
<b>ZAŁĄCZNIK 2</b> .....	20
ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z WYCHOWANKAMI .....	20
<b>ZAŁĄCZNIK 4</b> .....	25
ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH WYCHOWANKÓW .....	25
<b>ZAŁĄCZNIK 5</b> .....	29
ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH .....	29
SCHEMATY INTERWENCJI .....	30
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników organizacji/instytucji oraz inne osoby, mające kontakt z wychowankiem) .....	30
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez innych wychowanków (przemoc rówieśnicza) .....	31
Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez opiekuna .....	32
Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych .....	33
PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA .....	35
Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wychowanka .....	35
Procedura postępowania w przypadku ujawnienia przez wychowanka faktu wykorzystania seksualnego .....	36
Procedura postępowania w przypadku próby samobójczej lub samobójstwa wychowanka .....	37
Procedura postępowania w przypadku autoagresji .....	40
Procedura postępowania w sytuacji podejrzenia, że wychowanek jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych .....	41
Procedura postępowania w sytuacji, gdy pracownik znajduje na terenie placówki substancję psychoaktywną (narkotyki, dopalacze itp.) .....	43
Procedura postępowania w sytuacji, gdy pracownik podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję psychoaktywną (narkotyki, dopalacze itp.) .....	43
Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia kradzieży, wyłudzenia lub niszczenia mienia przez wychowanka .....	44
Procedura postępowania w przypadku odkrycia niebezpiecznych treści na komputerze .....	45
Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy .....	45
Osoby odpowiedzialne w placówce .....	47
Dane teleadresowe innych instytucji wspierających i współpracujących .....	48
Telefony zaufania .....	48



# STANDARDY OCHRONY WYCHOWANKÓW ORAZ PROCEDURY OCHRONY PRZED KRZYWDZENIEM

## Preambuła

Bursa Szkół Średnich w Krakowie jest niepubliczną placówką oświatową prowadzoną przez Związek Męskiej Młodzieży Przemysłowej i Rzemieślniczej pw. św. Stanisława Kostki w Krakowie będącym kościelną osobą prawną Kościoła rzymsko-katolickiego w Polsce, działającym na podstawie Konkordatu między Stolicą Apostolską a Rzeczpospolitą 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 wychowanka i w jego najlepszym interesie w duchu chrześcijańskiej odpowiedzialności i miłości bliźniego oraz zgodnie z charyzmatem Założyciela – ks. Mieczysława Kuznowicza SJ.

Wychowanie w Bursie opiera się na personalistycznej koncepcji człowieka, głoszonej przez Kościół katolicki i na zasadach pedagogiki ignacjańskiej, zawartych w dokumentach opracowanych dla potrzeb szkół jezuickich na świecie [„Charakterystyczne cechy jezuickiego wychowania” (1986), „Pedagogika ignacjańska – podejście praktyczne” (1993)]. Wszyscy pracownicy Związku Męskiej Młodzieży Przemysłowej i Rzemieślniczej posiłkują się wybranymi elementami pedagogiki ignacjańskiej. Celem naszej pracy wychowawczej z młodzieżą jest formacja ludzi dla innych („Być dla innych”):

- ludzi, którzy nie żyją dla siebie samych, lecz dla Boga i bliźnich;
- dla których miłość do Boga nie istnieje w oderwaniu od miłości do człowieka;
- dla których miłość do Boga wyraża się w postawie sprawiedliwości wobec innych.

W celu przyswojenia sobie tak sformułowanego życiowego wyboru, pilnie towarzyszymy każdemu wychowankowi (*cura personalis*) w jego dążeniu, aby w pełni stawał się osobą ludzką. Wystrzegając się wszelkich form przymusu staramy się ponadto pobudzać pragnienia wychowanków najpierw do opanowania treści przedmiotów przekazywanych w szkole, później do rozwinięcia u nich chęci uczenia się wciąż więcej (*magis*). Aby mogło zaistnieć przyjazne środowisko do realizacji sformułowanych przez nas założeń nieodzowna jest przy tym pełna i otwarta współpraca, zaufanie i poszanowanie wszystkich, którzy tworzą naszą wspólnotę: organu prowadzącego, dyrekcji, pracowników, wychowawców, rodziców i wychowanków.

W duchu posłuszeństwa Ewangelii podejmujemy działania zmierzające do integralnego rozwoju wychowanka, świadomi przestrogi udzielonej przez Jezusa Chrystusa, iż każdy, kto stałby się przyczyną upadku jednego z małych, nie uniknie odpowiedzialności, a każdy, kto przyjmuje wychowanka w imię Jezusa, przyjmuje samego Boga.

Członkowie personelu placówki traktują wychowanka z szacunkiem oraz uwzględniają jego indywidualne potrzeby. Zgodnie z zasadami etyki i moralności chrześcijańskiej niedopuszczalne jest stosowanie przez członków personelu wobec wychowanka 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 danej placówki oraz swoich osobistych kompetencji.

## Podstawy prawne standardów ochrony wychowanków

1. Konwencja o prawach wychowanka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. 1991 nr 120, poz. 526 ze zm.).
2. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. nr 78, poz. 483 ze 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 ze 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 ze zm.).
8. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz.U. 2022 poz. 1375 ze zm.).
9. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. 2022 poz. 1360 ze zm.) – art. 23 i 24.
10. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz.U. 2023 poz. 1550 ze zm.).

## Objaśnienia terminów

### § 1

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

**zespół wychowawczy** – stanowi dyrektor ds. pedagogicznych placówki oraz wszyscy pracownicy pedagogiczni (wychowawcy, pedagogzy i psycholodzy) zatrudnieni w placówce.

**dyrektor ds. pedagogicznych (dyrektor placówki)** – osoba odpowiedzialna na nadzór i kierownictwo pedagogiczne w placówce.

**wychowawca** – osoba posiadająca kwalifikacje pedagogiczne do sprawowania opieki i wychowania nad wychowankami przebywającymi w placówce.

**wychowanek** – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia lub jest wychowankiem placówki. Niniejsza Polityka ochrony wychowanków dotyczy także pełnoletnich

wychowanków. Za każdym razem, gdy w dokumencie pojawia się określenie „wychowanek”, oznacza ono również pełnoletniego wychowanka placówki.

**opiekun wychowanka** – osoba uprawniona do reprezentacji wychowanka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy. W przypadku wychowanków posiadających status uchodźcy za opiekuna wychowanka 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.

**przełożony kościelny** – ordynariusz, czyli osoba posiadająca zwyczajną władzę rządzenia nad Kościołem partykularnym (diecezja) lub wspólnotą do niego przyrównaną (instytut życia konsekrowanego). Ilekroć w dokumencie mowa o przełożonym kościelnym, należy przez to rozumieć:

- w przypadku kapłana diecezjalnego – biskupa lub administratora danej diecezji;
- w przypadku kapłana należącego do instytutu życia konsekrowanego – wyższego przełożonego tego instytutu;
- dla osoby konsekrowanej (siostra, brat zakonny) – wyższego przełożonego tego instytutu.

**diecezja** – terytorialna jednostka administracyjna Kościoła katolickiego, na czele której stoi ordynariusz miejsca, czyli biskup lub osoba z nim zrównana.

**kapłan zakonny** – każda osoba, która przyjęła sakrament święceń i jest związana ślubami w danym instytucie. Ilekroć mowa o kapłanie zakonnym, należy przez to rozumieć również diakona tegoż instytutu.

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

**krzywdzenie wychowanka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę wychowanka przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra wychowanka, w tym jego zaniedbywanie. Wyróżnia się 5 podstawowych form krzywdzenia:

- **przemoc fizyczna** wobec wychowanka to przemoc, w wyniku której wychowanek doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest nią potencjalnie zagrożony. Krzywda ta następuje w wyniku działania bądź zaniechania działania ze strony rodzica lub innej osoby odpowiedzialnej za wychowanek, lub której wychowanek ufa bądź która ma nad nim władzę. Przemoc fizyczna wobec wychowanka może być czynnością powtarzalną lub jednorazową.

- **przemoc psychiczna** wobec wychowanka to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy wychowankiem a dorosłym, obejmująca zarówno działania, jak i zaniechania. Zaliczamy do niej m.in. niedostępność emocjonalną, zaniechanie emocjonalne, relację z wychowankiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z wychowankiem, niedostrzeżenie lub nieuznawanie indywidualności wychowanka i granic psychicznych pomiędzy dorosłym a wychowankiem.
- **wykorzystywanie seksualne wychowanka** to włączanie wychowanka 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 wychowankiem a dorosłym lub wychowankiem a innym wychowankiem, 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 wychowanka** 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 wychowanka z osobą, która jest zobowiązana do opieki, wychowania, troski i ochrony wychowanka.
- **przemoc rówieśnicza (agresja rówieśnicza, *bullying*)** występuje, gdy wychowanek 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 organ prowadzący członek personelu sprawujący nadzór nad korzystaniem z Internetu przez wychowanków na terenie placówki oraz nad ich bezpieczeństwem w Internecie.



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

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

**osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji** – dyrektor placówki lub członek personelu wyznaczony przez dyrektora placówki, 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 wychowankowi** – osoba odpowiedzialna za opracowanie planu pomocy wychowankowi i monitorowanie jego realizacji.

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

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

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

### § 2

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia wychowanków.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających wychowankowi wskazuje dyrektor placówki i informacje o niej upowszechnia na stronie internetowej oraz tablicy ogłoszeń placówki.
4. Personel monitoruje sytuację i dobrostan wychowanka.

## **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 wychowanków.

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

### § 4

Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel-wychowanek ustalone w placówce. Zasady stanowią **Załącznik 2** do niniejszych standardów ochrony wychowanków.

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

### § 5

W przypadku powzięcia przez członka personelu placówki podejrzenia, że wychowanek jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanych informacji osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń oraz dyrektorowi placówki.

### § 6

1. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji wzywa opiekunów wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
2. Osoba udzielająca wsparcia wychowankowi powinna sporządzić opis sytuacji szkolnej i rodzinnej wychowanka na podstawie rozmów z wychowankiem, nauczycielami, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy wychowankowi.
3. Plan pomocy wychowankowi powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej placówki;

- wsparcia, jakie placówka zaoferuje wychowankowi;
- skierowania wychowanka 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) dyrektor placówki powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego poza nim samym mogą wejść: wychowawca wychowanka, przedstawiciele organu prowadzącego, inni członkowie personelu mający wiedzę o krzywdzeniu wychowanka lub o wychowanku.
2. Zespół Interwencyjny opracowuje plan pomocy wychowankowi na podstawie opisu przygotowanego przez osobę udzielającą wsparcia wychowankowi oraz innych informacji uzyskanych przez członków Zespołu Interwencyjnego.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie wychowanka, powołanie Zespołu Interwencyjnego jest obligatoryjne. Zespół wzywa opiekunów wychowanka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować im zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji sporządza protokół i załącza go do dokumentacji placówki.

## § 8

1. Plan pomocy wychowankowi jest przedstawiany przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji informuje opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia wychowanka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty”) w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
3. Po poinformowaniu opiekunów przez osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji – 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 lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie wychowanka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów wychowanka na piśmie.

## § 9

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji. 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 placówki i wychowawcy.
2. Osobą odpowiedzialną za sporządzenie karty interwencji jest osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji.
3. Cały personel placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
4. W placówce prowadzi się rejestr interwencji związanych z podejrzeniem krzywdzenia wychowanków. Za prowadzenie rejestru odpowiedzialna jest osoba prowadząca interwencję. Rejestr przechowywany jest w tym samym miejscu co karty interwencji.

## Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunków wychowanków w placówce

### § 10

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

### § 11

1. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu wychowanka) na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna wychowanka.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, dyrektor placówki lub wychowawca może skontaktować się z opiekunem wychowanka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna wychowanka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

3. Jeżeli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku wychowanka nie jest wymagana.

## § 12

1. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna wychowanka.
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 internetowej w celach promocyjnych).

## Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

### § 13

1. Placówka, zapewniając wychowankom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. Odbywa się to w szczególności poprzez instalację i aktualizację oprogramowania zabezpieczającego. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych stanowią **Załącznik 5** do niniejszych standardów ochrony wychowanków.
2. Na terenie placówki dostęp wychowanka 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);
  - poprzez bezpieczną sieć Wi-Fi placówki, po uprzednim podaniu adresu mac urządzenia, za pośrednictwem którego będzie nawiązywane połączenie, oraz uzyskaniu dostępu administratora sieci;
3. Raz w roku wychowawca grupy przeprowadza z nowoprzyjętymi wychowankami szkolenie dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu. W przypadku pozostałych wychowanków organizuje się tego typu szkolenia w zależności od potrzeb. Szkolenia o których mowa odnotowuje się w dzienniku zajęć wychowawczych grupy.

### § 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 osobę odpowiedzialną za Internet w miarę potrzeb.
3. Osoba odpowiedzialna za Internet przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu, nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku ich znalezienia, stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia.
4. Informację o wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, osoba odpowiedzialna za Internet przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje rozmowę wychowanka z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
5. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadza z wychowankiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie, z której sporządza notatkę, i załącza ją do akt wychowanka.
6. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji uzyska informację, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w rozdziale dotyczącym procedur interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka.

## **Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

### § 15

1. W placówce jest wyznaczona osoba odpowiedzialna za standardy ochrony wychowanków.
2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest zobligowana do monitorowania poziomu 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.
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 przeglądu realizacji standardów, który następnie przekazuje dyrektorowi placówki.
6. Dyrektor placówki po zapoznaniu się z raportem przeglądu poziomu realizacji

standardów podejmuje decyzję dotyczącą ewentualnych zmian w niniejszych standardach i informuje o nich personel placówki.

## Przepisy końcowe

### § 16

1. Standardy ochrony wychowanków wchodzi w życie z dniem 1.08.2024 r.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez opublikowanie na stronie internetowej placówki ([www.szkolnabursa.pl](http://www.szkolnabursa.pl)) oraz poprzez umieszczenie drukowanej wersji standardów w miejscach dostępnych dla pracowników (m.in. w pokoju wychowawców, biurze ZMMPiR).
3. Potwierdzenie zapoznania się z standardami ochrony wychowanków przez pracownika przechowywane jest w jego aktach służbowych.
4. Standardy ochrony wychowanków są dokumentem ogólnodostępnym dla wszystkich osób związanych z placówką. Aktualne standardy są publikowane na stronie internetowej placówki: [www.szkolnabursa.pl](http://www.szkolnabursa.pl) oraz dostępne są w formie drukowanej w pokoju wychowawców placówki. Opiekun wychowanka ma obowiązek zapoznania się z obowiązującymi standardami ochrony wychowanków przed podpisaniem porozumienia z placówką. Podpisanie porozumienia uważa się za potwierdzenie zapoznania się ze standardami obowiązującymi w czasie trwania porozumienia.
5. W pierwszym miesiącu nowego roku szkolnego wychowawca grupy przeprowadza spotkanie z wychowankami mające na celu zaprezentowanie obowiązujących standardów. Wychowawca obowiązkowo odnotowuje powyższe spotkanie w dzienniku zajęć wychowawczych swojej grupy.
6. O ewentualnych zmianach w standardach w czasie roku szkolnego pracownicy, opiekunowie, wychowankowie oraz inne osoby zainteresowane informowane są poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej placówki ([www.szkolnabursa.pl](http://www.szkolnabursa.pl)) w zakładce „Aktualności” oraz poprzez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń placówki.

## ZAŁĄCZNIK 1

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

1. Podstawowym obowiązkiem pracodawcy jest poznanie osoby ubiegającej się o pracę, aby jak najlepiej określić jej kwalifikacje oraz stosunek do misji placówki.
2. Pracodawca dba o to, aby osoby przez niego zatrudnione (niezależnie od funkcji) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z wychowankami oraz dawały gwarancje bezpieczeństwa. W celach weryfikacji kandydata/kandydatki pracodawca może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
  - wykształcenia;
  - kwalifikacji zawodowych;
  - przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. W każdym przypadku pracodawca musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien zatem znać:
  - imię (imiona) i nazwisko oraz nazwisko rodowe;
  - datę urodzenia, PESEL;
  - dane kontaktowe osoby zatrudnianej;
  - imiona rodziców oraz nazwisko rodowe matki.
4. Pracodawca może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzedniego miejsca zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Nie można ubiegać się o referencje bez zgody aplikującego, a jego odmowa w tym zakresie nie powinna mieć negatywnych skutków dla niego. Placówka nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, ponieważ łamie to prawo o ochronie danych osobowych.
5. Pracodawca pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia informacji w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Należy tego dokonać przed podpisaniem umowy. Informacje te pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z wychowankami.



6. Pracodawca pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie 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.
7. 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 wychowankami 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 dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z wychowankami.

8. Od kandydata/kandydatki pracodawca pobiera oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa. W oświadczeniu musi znajdować się nota o świadomości odpowiedzialności karnej za poświadczenie nieprawdy.

Powyższy dokument należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z wychowankami.

9. 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 i młodzież lub z opieką nad nimi.

Powyższy dokument należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z wychowankami.

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

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

11. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
12. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, pracodawca jest zobowiązany 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/kandydatki złożenia oświadczenia o niekaralności oraz o braku toczących się wobec niego postępowań przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych za przestępstwa i inne czyny popełnione przeciwko dzieciom.

#### Niezbędne oświadczenia przed podpisaniem umowy

13. Osoba przyjęta na stanowisko związane z kontaktem z wychowankami musi bezwzględnie podpisać następujące oświadczenia:
  - oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony wychowanków i zobowiązaniu do ich przestrzegania;
  - oświadczenie o krajach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska oraz dotyczące niekaralności za przestępstwa na szkodę wychowanków (jeżeli z ważnych powodów nie może przedstawić informacji o niekaralności pochodzącej z krajowych rejestrów karnych).
14. Powyższe oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej.
15. Brak zgody na podpisanie któregośkolwiek z powyższych oświadczeń uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego.

## Współpraca z instytucjami zewnętrznymi

16. W sytuacji, kiedy na terenie placówki kontakt z wychowankami 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 wychowanków i w związku tym przedstawiła do wglądu odpowiednie zaświadczenia dyrektorowi placówki. Oświadczenie instytucji/osoby pozostaje w dokumentacji placówki. Odmowa przedstawienia ww. dokumentu uniemożliwia współpracę

## ZAŁĄCZNIK 2

### ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONELU Z WYCHOWANKAMI

#### § 1

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra wychowanka 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 wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów 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 wychowanka 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 wychowankami

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

- Nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać wychowanka. Nie wolno krzyczeć na niego w sytuacji innej niż ta wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa jego lub innych.
- Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków. Chodzi o wizerunek, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej wychowanka.
- Podejmując decyzje dotyczące wychowanka, należy go o tym poinformować i starać się brać pod uwagę jego oczekiwania.
- Należy szanować prawo do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady zachowania dyskrecji, należy wyjaśnić to wychowankowi najszybciej, jak to możliwe.

- Jeśli pojawi się konieczność rozmowy na osobności, powinna odbyć się ona w pomieszczeniu pozwalającym na kontrolę z zewnątrz. Nie należy zamykać drzwi do pomieszczenia jeśli nie są przeszklone i na ile to możliwe zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
- Przed wejściem do pokoju wychowanka należy wyraźnie zasygnalizować ten zamiar, pukając. Zawsze należy zostawiać nie zamknięte drzwi i nie przebywać w nim bez potrzeby przez dłuższy czas.
- Niedopuszczalnym jest wchodzenie do kabiny WC i kabiny prysznicowej, w których znajduje się wychowanek. Wyjątek może stanowić jedynie uzasadniona konieczność ratowania życia lub zdrowia.
- W uzasadnionych przypadkach wychowanek może dobrowolnie okazać zawartość rzeczy osobistych na polecenie wychowawcy. Odmowa będzie równoznaczna z koniecznością wezwania uprawnionych służb (policja, prokuratura) mających prawo do przeszukiwania rzeczy osobistych, po uprzednim powiadomieniu opiekunów wychowanka.
- W przypadku konieczności przewiezienia wychowanka do jednostki służby zdrowia (np. w celu wykonania badania lekarskiego itp.) niedozwolone jest korzystanie z prywatnego środka 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.
- Duszpasterstwo powołaniowe powinno być prowadzone w grupach, a w przypadku spotkań indywidualnych należy zachować zasady rozmowy na osobności.
- Nie wolno zachowywać się w obecności wychowanków 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 wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby). Należy zapewnić wychowanków, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy lub wskazanej osobie oraz mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

## § 4

### Zasady postępowania z wychowankami

- Należy doceniać i szanować wkład wychowanków w podejmowane działania, aktywnie ich angażować i traktować równo.
- Nie należy faworyzować wychowanków.
- 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 wychowankom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
- Nie wolno utrwalać wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków wychowanków, jeśli dyrektor placówki nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód opiekunów oraz samych wychowanków.
- Nie wolno proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani jakichkolwiek nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności wychowanków.
- Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od wychowanków ani opiekunów. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec wychowanka lub opiekuna. Nie wolno zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
- Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie wychowankiem przez pracownika lub pracownikiem przez wychowanka, muszą być raportowane dyrektorowi placówki. Każdy świadek takich działań musi reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

## § 5

### Kontakt fizyczny z wychowankami

- Każde przemocowe działanie wobec wychowanka jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z wychowankiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby wychowanka w danym momencie, uwzględnia wiek wychowanka, 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 wychowanka.

- Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej wychowanka.
- Nie wolno dotykać wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
- Osoba dorosła w kontakcie z wychowankami powinna umieć wyjaśnić swoje działania.
- Nie należy wychowanków łaskotać, udawać walki z nimi czy uczestniczyć w brutalnych zabawach fizycznych.
- Należy zachować szczególną ostrożność wobec wychowanków, którzy doświadczyły krzywdzenia, w tym krzywdzenia seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- Kontakt fizyczny z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany. Każdy świadek takich zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub wychowanków 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 wychowankiem w jednym pokoju lub korzystanie ze wspólnej toalety w tym samym czasie.
- Wszelkie wyjścia w godzinach pracy muszą odbywać się po wcześniejszej zgodzie dyrektora.

## § 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 wychowanków do prywatnego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z wychowankami poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
- Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z wychowankami i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
- Jeśli zachodzi konieczność spotkania z wychowankami poza godzinami pracy, należy poinformować o tym dyrektora placówki, a opiekunowie wychowanków muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
- Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli wychowankowie i/lub ich opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków i ich opiekunów.

## 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 wychowanków, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których osoba dorosła korzysta. Jeśli profil pracownika placówki jest publicznie dostępny, wychowankowie i ich opiekunowie będą mieć wgląd w jego cyfrową aktywność.
- Nie wolno nawiązywać kontaktów z wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
- W trakcie pracy osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyciszone, a funkcjonalność bluetooth wyłączona na terenie placówki.
- Niedopuszczalnym jest korzystanie z urządzeń elektronicznych należących do placówki w celach prywatnych .



## ZAŁĄCZNIK 4

### ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH WYCHOWANKÓW

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych wychowanków w Bursie Szkół Średnich ZMMPiR p.w. św. Stanisława Kostki w Krakowie.

Nasze wartości:

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

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków wychowanków poprzez:

- pytanie o pisemną zgodę opiekunów oraz o zgodę wychowanków na wykorzystanie wizerunku w celu wykonywania fotografii i nagrań w danym roku szkolnym. Taką zgodę pobiera się od rodziców na początku roku szkolnego lub pełnoletnich wychowanków. Rodzice lub pełnoletni wychowankowie 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 informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska. Jeśli podpis jest konieczny, należy użyć tylko imienia wychowanka;
- rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o wychowankowi dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem wychowanka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą placówkę);

- zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań wychowanków poprzez przyjęcie zasady, że zdjęcia/nagrania powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez wychowanków i w miarę możliwości przedstawiać ich w grupie, a nie pojedyncze osoby;
- rezygnację z publikacji zdjęć wychowanków, nad którymi placówka nie sprawuje już opieki, jeśli oni lub ich opiekunowie cofnęli zgodę na wykorzystanie tych zdjęć;
- przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków wychowanków należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi placówki, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa wychowanków.

### Rejestrowanie wizerunków wychowanków do użytku placówki

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

- wychowankowie i ich opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane;
- zgodę na wykonywanie fotografii i nagrań w danym roku szkolnym pobiera się od opiekunów na początku roku szkolnego. Opiekunowie lub wychowankowie 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 wychowanków poprzez:
  - o zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych;
  - o zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia;
  - o niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z wychowankami bez nadzoru pracownika placówki;
  - o poinformowanie opiekunów oraz wychowanków, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunków ich wychowanków.
- jeśli wizerunek wychowanka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów wychowanka nie jest wymagana.

## Rejestrowanie wizerunków wychowanków do prywatnego użytku

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

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

## Rejestrowanie wizerunku wychowanka 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 dyrektora placówki. W takiej sytuacji należy się upewnić, że opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunków ich wychowanków. Należy oczekiwać informacji o:
  - o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę;
  - o uzasadnieniu potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał;
  - o podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
- personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku wychowanka na terenie placówki bez pisemnej zgody opiekuna i wychowanka oraz bez zgody dyrektora placówki;
- personel placówki nie kontaktuje przedstawicieli mediów z wychowankami, nie przekazuje mediom kontaktu do opiekunów wychowanków i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanka lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana;
- w celu realizacji materiału medialnego dyrektor może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń placówki dla potrzeb nagrania. Dyrektor placówki podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie placówki wychowanków.

## Zasady postępowania w przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku wychowanka

Jeśli wychowankowie lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku wychowanka lub ją cofnęli, należy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem należy ustalić z opiekunami i wychowankami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować wychowanka, aby nie utrwałać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych. Rozwiązanie, jakie należy przyjąć, nie może być wykluczające dla wychowanka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.

## Przechowywanie zdjęć i nagrań

Materiały zawierające wizerunki wychowanków należy przechowywać w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla wychowanków:

- 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 wychowanków 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 przekopiiowane na nośnik należący do placówki w czasie 3 dni i usunięte z nośnika prywatnego.

## ZAŁĄCZNIK 5

### ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA Z INTERNETU I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH

- Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu zarówno personelowi, jak i wychowankom, w czasie zajęć i poza nimi.
- Sieć jest monitorowana tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
- Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
- Organ prowadzący wyznacza osobę odpowiedzialną za Internet. Do obowiązków tej osoby należą:
  - o zabezpieczenie sieci internetowej placówki przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania;
  - o aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb;
  - o 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 wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje rozmowę wychowanka z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli osoba ta w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informacje, że wychowanek jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.
- Placówka posiada regulamin korzystania z Internetu przez wychowanków oraz procedurę określającą działania, które należy podjąć w sytuacji znalezienia niebezpiecznych treści na komputerze.
- Wychowawca grupy raz w roku przeprowadza z wychowankami warsztaty dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu – co odnotowuje w dzienniku zajęć wychowawczych swojej grupy.
- Placówka zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu, przy komputerach, z których możliwy jest swobodny dostęp do sieci.

## SCHEMATY INTERWENCJI

### **Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez osoby trzecie (np. wolontariuszy, pracowników organizacji/institucji oraz inne osoby, mające kontakt z wychowankiem)**

Jeśli podejrzewasz, że wychowanek:

- 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 jego życie:
  - o zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - o zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - o w przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest pracownik, pracodawca czasowo zawiesi go w obowiązkach, a w przypadku potwierdzenia krzywdy rozwiąże umowę o pracę w trybie dyscyplinarnym;
  - o 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.), pracodawca niezwłocznie powiadomi o powziętych czynnościach odpowiedniego przełożonego kościelnego.
- doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):
  - o zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - o zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - o w przypadku, gdy podejrzanym o krzywdzenie jest pracownik, dyrektor oraz przedstawiciel organu prowadzącego placówki przeprowadzi z nim rozmowę dyscyplinującą z wpisem do akt pracownika;
  - o jeśli sytuacje będą się powtarzać, pracodawca rozwiąże umowę o pracę w trybie dyscyplinarnym;
  - o jeśli pracownikiem zwolnionym dyscyplinarnie była osoba duchowna (kapłan, zakonnik, siostra zakonna itp.), pracodawca niezwłocznie powiadomi o powziętych czynnościach odpowiedniego przełożonego kościelnego.

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

### **Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez innych wychowanków (przemoc rówieśnicza)**

Jeśli podejrzewasz, że wychowanek:

- doświadcza ze strony innego wychowanka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
  - o zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - o zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - o jeśli osoba podejrzana jest również wychowankiem placówki, dyrektor placówki czasowo zawiesza ją w prawach wychowanka, do chwili wyjaśnienia sprawy;
  - o osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadzi rozmowę z opiekunami wychowanków uwikłanych w przemoc;

- jeśli krzywdzenie zostanie potwierdzone, organ prowadzący rozwiąże porozumienie o pobycie wychowanka w placówce;
- równoległe dyrektor placówki powiadomi najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa;
- doświadcza ze strony innego wychowanka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):
  - zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji w placówce przeprowadzi rozmowę osobno z opiekunami wychowanka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuje działania naprawcze;
  - w przypadku sprawcy powtarzającego akty agresji w stosunku do innych wychowanków organ prowadzący rozwiąże porozumienie o pobycie wychowanka w placówce z opiekunami sprawcy;
  - w przypadku braku współpracy ze strony opiekunów sprawcy dyrektor placówki powiadomi lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.

### **Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez opiekuna**

Jeśli podejrzewasz, że wychowanek:

- doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:
  - zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od opiekuna podejrzanego o krzywdzenie;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - dyrektor placówki zawiadomi policję.
- doświadcza zaniedbania lub opiekun jest niewydolny wychowawczo (np. wychowanek chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej):
  - zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;



- osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadzi rozmowę z opiekunem oraz powiadomi o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;
- w przypadku braku współpracy z opiekunem 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 wychowanka;
  - zawiadom osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce lub dyrektora placówki;
  - osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji przeprowadzi rozmowę z opiekunem podejrzanym o krzywdzenie oraz powiadomi o możliwości wsparcia psychologicznego;
  - w przypadku braku współpracy z opiekunem 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.
- Wychowankowie powinni powstrzymać się od używania przemocy, znęcania się nad słabszymi, od używania języka wulgarne, obraźliwego.
- Wychowankom nie wolno wzajemnie się zawstydzają, upokarzać, lekceważyć i obrażać.
- Wychowankowie powinni szanować prawo innych wychowanków do prywatności. Pobyt wychowanków w pokoju innych osób powinien odbywać się za zgodą pozostałych mieszkańców pokoju.
- Wychowankowie mogą przyjmować gości z zewnątrz jedynie w miejscach i w czasie przewidzianym przez zwyczajnik 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 wychowanków, otwieranie ich szafek, przeglądanie prywatnych rzeczy może odbywać się jedynie za wyraźną i każdorazową zgodą właściciela.
- Nigdy nie wolno wchodzić do kabiny WC i kabiny prysznicowej, w której znajduje się inny wychowanek. W sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia należy niezwłocznie wezwać pracownika placówki.
- Niedopuszczalnym jest korzystanie z profili społecznościowych, komunikatorów, poczty elektronicznej należących do innego wychowanka oraz podszywanie się w przestrzeni online pod inne osoby.
- Wychowankom nie wolno zachowywać się wobec innych wychowanków 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 wychowanków przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
- Wychowankom nie wolno utrwać wizerunków innych wychowanków oraz pracowników placówki (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydić lub obrazić.
- Wychowankom nie wolno proponować kolegom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych wychowanków. Nie wolno wносить na teren placówki wymienionych substancji.
- W sytuacji, gdy wychowanek jest agresywny, należy zastosować działania opisane w „Procedurze postępowania w sytuacji agresywnego zachowania wychowanka”. Należy natychmiast poinformować o tym wychowawcę pełniącego dyżur wychowawczy. Nie należy używać przemocy (fizycznej, werbalnej) względem osoby agresywnej, poza koniecznością obrony życia lub zdrowia.
- W celu rozwiązania konfliktu między wychowankami należy skorzystać z pomocy wychowawcy.

## PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA

### Procedura postępowania w przypadku agresywnego zachowania wychowanka

- Wychowawca lub inny pracownik będący świadkiem przejawów agresji wśród wychowanków reaguje na takie zachowanie i przerywa je w sposób spokojny, ale stanowczy:
  - o odizolowuje sprawcę agresji od pozostałych członków grupy;
  - o wzywa pomoc (innego wychowawcę, dyrektora placówki);
  - o udziela pomocy ofierze agresji i/lub sprawcy agresji oraz zapewnia bezpieczeństwo pozostałym członkom grupy.
- Jeśli to możliwe, wychowawca ustala przyczyny agresji. Przeprowadza rozmowę z zaangażowanymi stronami, uświadamiając im niewłaściwość zachowania.
- Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia.
- Wychowawca o zaistniałym fakcie informuje osobę odpowiedzialną za prowadzenie interwencji i dyrektora placówki.
- Wychowawca informuje opiekunów agresywnego wychowanka o zajściu oraz o konieczności przeprowadzenia przez nich rozmowy wychowawczej z wychowankiem.
- Wychowanek, który dopuścił się zachowania agresywnego, otrzymuje adnotację w dokumentacji placówki bądź też wyciągnięte zostają konsekwencje przewidziane w zwyczajniku.
- Opiekunowie agresywnego wychowanka są zobowiązani do pokrycia ewentualnych szkód spowodowanych wandalizmem.
- W przypadku konieczności zdyscyplinowania wyjątkowo agresywnego wychowanka bądź nagminnie przejawiającego zachowania agresywne, wzywana jest policja w celu podjęcia interwencji zapewniającej bezpieczeństwo wychowankom i pracownikom. O konieczności wezwania policji decyduje interweniujący pracownik.
- Jeśli zachowanie wychowanka nie poprawia się, wychowawca zwraca się z pisemną prośbą o zgłoszenie się opiekuna do placówki:
  - o wychowawca przeprowadza rozmowę z opiekunem, pogłębiając wiedzę na temat wychowanka, jego rozwoju intelektualnego, społecznego, emocjonalnego;
  - o na prośbę wychowawcy rozmowę z rodzicem przeprowadza osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji, analizując przyczyny zaburzonego zachowania wychowanka, pomagając opiekunom/wychowawcom w doborze metod wychowawczych;
  - o brak zmiany w zachowaniu wychowanka powoduje przeprowadzenie z nim rozmowy przez osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji w obecności

opiekunów. W jej trakcie podpisuje się kontrakt: opiekun, wychowanek, wychowawca, dyrektor placówki, określający zachowanie wychowanka i konsekwencje, które poniesie w razie złamania warunków kontraktu;

- o w przypadku dalszego braku zmiany w zachowaniu wychowanka lub braku woli współpracy ze strony opiekunów, dyrektor placówki w porozumieniu z wychowawcą i osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji, kieruje wniosek do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich o zastosowanie środka wychowawczego zapobiegającego demoralizacji wychowanka. Organ prowadzący zaś podejmuje, po zasięgnięciu opinii zespołu wychowawczego, decyzję o rozwiązaniu w trybie natychmiastowym porozumienia z opiekunami wychowanka.

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

- W przypadku ujawnienia przez wychowanka faktu wykorzystania seksualnego wychowawca lub inny pracownik podejmie niezwłocznie wszelkie czynności zmierzające do zapewnienia wychowankowi należytej opieki psychologiczno-pedagogicznej oraz ochrony przed kolejnymi przypadkami wykorzystania. W tym celu:
  - o przeprowadzi z wychowankiem spokojną rozmowę, podczas której postara się ustalić okoliczności zdarzenia oraz tożsamość sprawcy;
  - o w sposób spokojny postara się wyjaśnić wychowankowi jego sytuację oraz uświadomić mu brak jego winy;
  - o w żadnym wypadku nie wolno informować wychowanka, że wyniki rozmowy pozostaną tajemnicą, która nie zostanie przekazana odpowiednim służbom.
- Po przeprowadzeniu rozmowy z wychowankiem wychowawca niezwłocznie powiadomi o fakcie dyrektora placówki i osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w placówce.
- Wychowawca 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, a ten odpowiedniego przełożonego kościelnego. W takim przypadku wszelkie kompetencje dyrekcji przejmuje organ prowadzący.
- Dyrektor placówki lub osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji skontaktują się niezwłocznie z opiekunami wychowanka. Jeśli napastnikiem był jeden z opiekunów, skontaktują się wyłącznie z opiekunem niekrzywdzącym.
- Dyrektor placówki w rozmowie wyjaśni opiekunom, wynikającą z obowiązującego prawa, konieczność zgłoszenia zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa.

- Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji zorganizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla wychowanka oraz niezbędną pomoc dla opiekunów.
- Jeśli sprawcą jest wychowanek, również i jego opiekunów 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 wychowanków 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 wychowanka i opiekunów osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji lub wychowawca może skorzystać z telefonu zaufania dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa wychowanków (tel. 800-100-100).

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

### § 1

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

### § 2

Postępowanie w przypadku stwierdzenia występowania u wychowanka czynników wskazujących na ryzyko zachowań samobójczych.

- Do zachowań, które powinny zaniepokoić pracowników placówki, gdyż mogą wskazywać na zamiary samobójcze, należą:
  - o 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 wychowanka przedmiotów;
  - izolowanie się, zamykanie się w sobie;
  - rezygnacja z zajęć, w które dotychczas był zaangażowany.
- Każdy, kto zauważy niepokojące sygnały, zobowiązany jest zgłosić swoje obserwacje osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń. Po odebraniu zgłoszenia osoba udzielająca wsparcia wychowankowi dokonuje diagnozy zgłoszenia oraz sytuacji szkolnej i rodzinnej wychowanka.
  - Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji kontaktuje się z opiekunami w celu ustalenia przyczyny niepokojących zmian w zachowaniu wychowanka.
  - Jeżeli wspólne ustalenia potwierdzają obawy o zagrożeniu, informacja przekazywana jest wychowawcy klasy lub pedagogowi szkolnemu ze szkoły, do której uczęszcza wychowanek.
  - Wraz z opiekunami ustalane są zasady postępowania wobec wychowanka: sposób i zakres kontaktów z opiekunami, a także pomoc psychoterapeutyczna na terenie placówki lub poza nią.

### § 3

Postępowanie w przypadku posiadania informacji, że wychowanek zamierza popełnić samobójstwo (informacja od samego wychowanka, kolegów, rodziny, osób postronnych).

- Pracownik, który otrzymał informację o zamiarze popełnienia samobójstwa przez wychowanka, stara się natychmiast go odnaleźć i powiadomić o sytuacji wychowawcę pełniącego dyżur wychowawczy w placówce.
- Po odnalezieniu wychowanka pracownicy nie pozostawiają go samego, lecz próbują przeprowadzić go w ustronne, bezpieczne miejsce, np. pokój wychowawców placówki.
- Pracownik niezwłocznie informuje o zaistniałej sytuacji dyrektora placówki.
- Po zdiagnozowaniu sytuacji zagrożenia dyrektor placówki niezwłocznie informuje o niej opiekunów wychowanka.
- Pracownicy placówki przekazują wychowanka pod opiekę opiekunów, a jeżeli przyczyną zagrożenia jest sytuacja domowa, informują również odpowiednie służby.
- Wychowanek powinien natychmiast zostać objęty indywidualną opieką psychologiczną i psychoterapeutyczną.

- Jeśli uzna, że zachodzi taka potrzeba, wychowawca wskazuje opiekunom konieczność skontaktowania się z psychiatrą.

#### § 4

Postępowanie w przypadku podjęcia przez wychowanka próby samobójczej na terenie placówki.

- Pracownik, po otrzymaniu informacji o próbie samobójczej wychowanka, stara się natychmiast go odnaleźć.
- Po odnalezieniu wychowanka ustala i potwierdza rodzaj zdarzenia, nie pozostawia wychowanka samego.
- Pracownik usuwa przedmioty umożliwiające ponowienie próby.
- Stara się dyskretnie przeprowadzić wychowanka w bezpieczne, ustronne miejsce, np. pokój wychowawców 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 dyrektora placówki.
- Wychowawca lub Dyrektor placówki niezwłocznie zawiadamia opiekunów wychowanka.
- O próbie samobójczej dyrektor placówki informuje Zespół Wychowawczy pod rygorem tajemnicy służbowej w celu podjęcia wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanka po jego powrocie do placówki przez wszystkich wychowawców.
- Osoba udzielająca wsparcia wychowankowi planuje dalszą strategię postępowania w oparciu o zalecenia specjalisty (psychiatry), która ma na celu zapewnienie wychowankowi bezpieczeństwa w placówce, a także atmosfery życzliwości i wsparcia. Ponadto przekazuje opiekunom informacje o możliwościach uzyskania pomocy psychologiczno-pedagogicznej także poza placówką.

#### § 5

Postępowanie w przypadku podjęcia przez wychowanka próby samobójczej poza terenem placówki

- Jeśli próba samobójcza ma miejsce poza placówką, osoba udzielająca wsparcia wychowankowi przekazuje opiekunom informacje dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce, a także poza nią.
- O próbie samobójczej dyrektor placówki informuje Zespół Wychowawczy pod rygorem tajemnicy służbowej, w celu podjęcia przez wszystkich wychowawców wspólnych działań oraz obserwacji zachowania wychowanka po jego powrocie do placówki.

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

## § 6

### Postępowanie w przypadku śmierci samobójczej wychowanka

- W przypadku śmierci wychowanka w wyniku samobójstwa dyrektor placówki niezwłocznie zawiadamia policję oraz informuje organ prowadzący o zaistniałej sytuacji.
- Wychowawcy udzielają pomocy psychologiczno-pedagogicznej innym wychowankom placówki.
- W razie potrzeby organizują pomoc psychologiczną dla opiekunów oraz w sztych wszystkich pracowników.

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

- Każdy pracownik ma obowiązek zareagowania na jakikolwiek sygnał o ryzyku zachowania autodestrukcyjnego wychowanka.
- W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji, że wychowanek planuje podjąć lub podjął próbę samookaleczenia, każdy pracownik powinien niezwłocznie poinformować o tym wychowawcę pełniącego dyżur wychowawczy, a ten dyrektora placówki.

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

- Należy uniemożliwić wychowankowi kontynuowanie czynności samookaleczenia z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.
- Należy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa odizolować wychowanka od grupy, pamiętając, aby nie zostawiać go samego.
- W razie potrzeby należy poprosić osobę dorosłą (wychowawcę/innego pracownika placówki) o poinformowanie dyrektora placówki i wezwanie pogotowia ratunkowego.
- Pracownik placówki udziela koniecznej pomocy wychowankowi.
- Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia.
- Wychowawca wzywa opiekunów wychowanka, informuje ich o zdarzeniu. Przekazuje wychowanka pod ich opiekę. Informuje o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie placówki lub kieruje do odpowiedniej instytucji, zachęca do konsultacji psychiatrycznej.



- Wychowawca informuje o zaistniałym zdarzeniu wychowawcę klasy, do której uczęszcza wychowanek dokonujący samookaleczenia.

### **Postępowanie w przypadku powzięcia informacji, że wychowanek dokonuje aktów autoagresji (informacja od samego wychowanka, kolegów, nauczycieli)**

- Każdy pracownik placówki posiadający informacje o aktach autoagresji wychowanka ma obowiązek niezwłocznie powiadomić wychowawcę.
- Wychowawca, który uzyskał informację o autoagresji wychowanka, kontaktuje się niezwłocznie z opiekunami i wzywa ich na rozmowę, zachęca opiekunów do zapewnienia wychowankowi pomocy psychologicznej i psychiatrycznej. Informuje opiekunów o możliwości wsparcia psychologicznego na terenie placówki lub kieruje do odpowiedniej instytucji.
- Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia.
- Wychowawca placówki informuje o tym fakcie dyrektora placówki.
- Osoba udzielająca wsparcia obejmuje wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną, monitoruje sytuację wychowanka i utrzymuje kontakt z opiekunami w celu weryfikacji powziętych przez nich działań pomocowych.

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

W przypadku podejrzenia, że w placówce przebywa wychowanek będący pod wpływem alkoholu lub innej substancji psychoaktywnej należy podjąć następujące kroki:

- wychowawca, który na podstawie oznak zewnętrznych (np. zapach alkoholu, problemy z utrzymaniem równowagi itp.) ma podejrzenie, że wychowanek może być pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, odizolowuje wychowanka od reszty grupy, ale ze względów bezpieczeństwa nie pozostawia go samego, stwarza warunki, w których nie będzie zagrożone jego życie i zdrowie;
- wychowawca dyżurny powiadamia o swoich przypuszczeniach pozostałych wychowawców dyżurujących oraz dyrektora placówki;
- wychowawca zawiadamia o fakcie opiekunów, których zobowiązuje do niezwłocznego stawiennictwa w placówce i odebrania wychowanka – opiekunowie pisemnie poświadczają powód odebrania dziecka w formie oświadczenia, które jest załączane w dokumentacji placówki;
- w przypadku, gdy opiekunowie odmawiają przyjazdu, wychowawca wzywa policję w celu ustalenia stanu wychowanka. Jeżeli okoliczności za tym przemawiają, wzywane jest pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. O przewiezieniu wychowanka do placówki służby zdrowia lub przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom

policji decyduje lekarz. Do momentu przyjazdu opiekunów niezbędna jest obecność wychowawcy;

- w przypadku stwierdzenia przez policję stanu nietrzeźwości wychowanek policja może przewieźć go do izby wytrzeźwień. O tym fakcie należy bezzwłocznie powiadomić opiekunów i zobowiązać ich do natychmiastowego przyjazdu do izby wytrzeźwień;
- wychowawca sporządza notatkę służbową z zaistniałej sytuacji;
- wobec wychowanek zostają wszczęte procedury wynikające ze zwyczajnika placówki;
- wychowawca podejmuje współpracę z opiekunami w celu pomocy wychowanekowi, który dopuścił się czynu zakazanego. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować opiekunom skierowanie wychowanek do specjalistycznej placówki i udział wychowanek w programie terapeutycznym. Jeżeli opiekunowie odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a wychowanek 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 wychowanek będącego pod wpływem alkoholu lub innych substancji psychoaktywnych należy podjąć następujące kroki:
  - o wychowawca, który podejrzewa zaistnienie takiej sytuacji, odizolowuje wychowanek od reszty grupy, stwarzając mu warunki maksymalnie eliminujące zagrożenie jego życia i zdrowia;
  - o jeśli jest potrzeba, wzywa pogotowie ratunkowe w celu stwierdzenia stanu zdrowia, ewentualnie udzielenia pomocy medycznej. O pozostaniu wychowanek z grupą czy też przewiezieniu go do placówki służby zdrowia bądź też przekazaniu go do dyspozycji funkcjonariuszom policji decyduje lekarz po zdiagnozowaniu aktualnego stanu zdrowia wychowanek i w porozumieniu z kierownikiem wycieczki;
  - o kierownik wycieczki powiadamia telefonicznie o zaistniałym fakcie opiekunów wychowanek, wychowawcę grupy oraz dyrektora placówki;
  - o opiekunowie niezwłocznie odbierają wychowanek z miejsca pobytu.

UWAGA! spożywanie alkoholu na terenie placówki przez wychowanek w wieku poniżej 18. roku życia jest jednoznacznym sygnałem o demoralizacji, natomiast wychowanek, który ukończył 17 lat, spożywający 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. Wynika to również z tego, że personel placówki opiekuńczo-wychowawczej, którą jest Bursa Szkół Średnich ZMMPiR p.w. św. Stanisława Kostki w Krakowie, nie ma uprawnień do badania trzeźwości wychowanekó 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 wychowanka. 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 itp.)**

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

- wychowawca, zachowując środki ostrożności, zabezpiecza substancję (koperta, kartka) przed dostępem do niej osób niepowołanych oraz ewentualnym jej zniszczeniem do czasu przyjazdu policji;
- wychowawca próbuje ustalić, o ile jest to możliwe w zakresie działań pedagogicznych, do kogo znaleziona substancja należy;
- wychowawca powiadamia o zaistniałym zdarzeniu dyrektora placówki oraz przekazuje mu zabezpieczoną substancję;
- dyrektor placówki powiadamia policję;
- po przyjeździe policji wychowawca przekazuje informacje dotyczące szczegółów zdarzenia;
- wychowawca 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 wychowanek jest w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub innych środków psychoaktywnych”.

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

W przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że wychowanek posiada przy sobie substancję psychoaktywną w postaci np. narkotyku, powinien podjąć następujące kroki:

- wychowawca odizolowuje wychowanka od reszty wychowanków, ale nie pozostawia go samego bez opieki;
- wychowawca w obecności innej osoby (wychowawca, dyrektor placówki itp.) ma prawo żądać, aby wychowanek przekazał mu tę substancję, pokazał zawartość rzeczy osobistych oraz kieszeni (we własnej odzieży), ewentualnie innych przedmiotów budzących podejrzenie co do ich związku z poszukiwaną substancją;
- o swoich spostrzeżeniach powiadamia dyrektora placówki oraz opiekunów

wychowanka i wzywa ich do natychmiastowego stawiennictwa;

- w przypadku gdy wychowanek mimo wezwania odmawia przekazania wychowawcy substancji i pokazania zawartości rzeczy osobistych, dyrektor placówki wzywa policję, która przeszukuje odzież i przedmioty należące do ucznia oraz zabezpiecza znalezioną substancję i zabiera ją do ekspertyzy;
- jeżeli wychowanek wyda substancję dobrowolnie, wychowawca, po odpowiednim zabezpieczeniu, zobowiązany jest bezzwłocznie przekazać ją do jednostki policji. Wcześniej próbuje ustalić, w jaki sposób i od kogo wychowanek nabył substancję. Całe zdarzenie wychowawca dokumentuje, sporządzając możliwie dokładną notatkę z ustaleń wraz ze swoimi spostrzeżeniami;
- w razie potwierdzenia ekspertyzą, że wychowanek posiadał przy sobie substancję psychoaktywną, dyrektor placówki wraz z zespołem wychowawczym podejmuje decyzję o konsekwencjach wobec wychowanka wynikających ze zwyczajnika placówki;
- w tym czasie osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji podejmuje współpracę z opiekunami wychowanka w celu pomocy wychowankowi, który dopuścił się czynu zakazanego. W toku interwencji profilaktycznej można zaproponować opiekunom skierowanie wychowanka do specjalistycznej placówki i udział w programie terapeutycznym. Jeżeli opiekunowie odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a wychowanek nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, dyrektor placówki pisemnie powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny).

### **Procedura postępowania w sytuacji stwierdzenia kradzieży, wyłudzenia lub niszczenia mienia przez wychowanka**

- W przypadku zgłoszenia wychowawca ma obowiązek ustalić na podstawie zeznań poszkodowanego okoliczności zdarzenia.
- Wychowawca przeprowadza wywiad środowiskowy (wśród kolegów poszkodowanego i innych osób przebywających w czasie zdarzenia w placówce, sprawdza monitoring) celem ustalenia okoliczności zdarzenia oraz sprawcy.
- Wychowawca powiadamia dyrektora placówki.
- Wychowawca wzywa na pomoc obecnych w placówce dorosłych (inny wychowawca, dyrektor placówki itp.) oraz nakazuje okazanie rzeczy wychowankowi podejrzanemu w celu potwierdzenia zarzutu. Wychowawca nie ma prawa samodzielnie wykonać czynności przeszukania wychowanka i jego rzeczy osobistych – jest to czynność zastrzeżona wyłącznie dla policji.
- W razie odmowy wychowawca zabezpiecza pomieszczenie i powiadamia policję.
- Wychowawca powiadamia opiekunów o zaistniałej sytuacji, m.in. o wezwaniu policji.
- Wychowawca powiadamia opiekunów zarówno podejrzanego, jak i poszkodowane-

go wychowanka o podjętych działaniach mających na celu wyjaśnienie sprawy.

- Wychowawca sporządza notatkę służbową z zajścia.
- W oparciu o zwyczajnik dyrektor placówki wspólnie z zespołem wychowawczym podejmują środki wychowawcze i przekazują opiekunom informacje o wyciągniętych konsekwencjach w stosunku do wychowanka.
- Jeśli opiekunowie odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a wychowanek 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 wychowanka, który ukończył 17. rok życia, 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 wychowanku, który korzystał z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu przekazuje dyrektorowi placówki, który aranżuje dla wychowanka rozmowę z osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
- Przeprowadza on z wychowankiem, o którym mowa w punktach poprzedzających, rozmowę na temat bezpieczeństwa w Internecie.
- Jeśli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informację, że wychowanek jest krzywdzony, 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 wychowanków zobowiązany on jest do poinformowania

dyrektora placówki oraz osoby odpowiedzialnej za Internet.

- Wychowawca grupy przeprowadza rozmowę z ofiarą cyberprzemocy oraz kieruje do osoby udzielającej wsparcia wychowankowi.
- Wychowawca grupy ustala okoliczności zdarzenia i ewentualnych świadków, zabezpiecza dowody i ustala tożsamość sprawcy cyberprzemocy.
- W oparciu o zwyczajnik dyrektor placówki wspólnie z zespołem wychowawczym podejmują środki wychowawcze i przekazują opiekunom informacje o wyciągniętych konsekwencjach w stosunku do sprawcy.
- Jeżeli opiekunowie sprawcy odmawiają współpracy lub nie kontaktują się z placówką, a wychowanek nadal przejawia zachowania świadczące o demoralizacji, dyrektor placówki powiadamia o tym sąd rodzinny (wniosek o wgląd w sytuację rodziny) lub policję.
- Wychowawca powiadamia opiekunów poszkodowanego wychowanka o zdarzeniu i podjętych działaniach.
- Wychowawca grupy monitoruje sytuację wychowanka, sprawdzając, czy nie są wobec niego podejmowane działania odwetowe ze strony sprawcy.
- Wychowawca grupy powiadamia o zdarzeniu i podjętych działaniach wychowawcę klasy, do której uczęszcza wychowanek.
- W każdym przypadku popełnienia czynu karalnego przez wychowanka, który nie ukończył 17 lat, należy zawiadomić policję lub sąd rodzinny, a w przypadku popełnienia przestępstwa przez wychowanka, który ukończył 17. rok życia, prokuraturę lub policję (art. 4 Ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich i art. 304 Kodeksu postępowania karnego).

## **Osoby odpowiedzialne w placówce**

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA STANDARDY OCHRONY WYCHOWANKÓW  
Ks. Adrian Helik SJ

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ  
Kinga Sikora

OSOBA ODPOWIEDZIALNA ZA INTERNET  
Zbigniew Małek

## **Dane teleadresowe innych instytucji wspierających i współpracujących**

### **Rzecznik Praw Wychowanka**

RZECZNIK PRAW WYCHOWANKA

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 Wychowankom Siłę**

FUNDACJA DAJEMY WYCHOWANKOM SIŁĘ

ul. Mazowiecka 12/25; 00-048 Warszawa

Telefon kontaktowy: 22 616 02 68

E-mail: [biuro@fdds.pl](mailto:biuro@fdds.pl)

### **Telefony zaufania**

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie pomocy wychowankom

**800 12 12 12**

Telefon dla rodziców i nauczycieli w sprawie bezpieczeństwa wychowanków

**800 100 100**

Telefon zaufania dla wychowanków i młodzieży – Fundacja Dajemy Wychowankom Siłę

**116 111**

Telefon zaufania dla wychowanków i młodzieży – Rzecznik Praw Wychowanka

**800 12 12 12**