STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W POWIATOWEJ BURSIE SZKOLNEJ W CZŁUCHOWIE

**Wstęp**

Dobro i bezpieczeństwo małoletnich w Powiatowej Bursie w Człuchowiesą priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez wszystkich pracowników bursy na rzecz małoletnich. Pracownik bursy traktuje każdego wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby.

Realizując zadania placówki, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by pracownik bursy stosował wobec małoletniego jakiekolwiek formy przemocy.

Niniejszy system ochrony małoletnich przed krzywdzeniemokreślaprocedury interwencji, działania profilaktyczne, edukacyjne, zasady zapobiegania krzywdzeniu wychowanków, a w sytuacji gdy do krzywdzenia doszło – określa zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków poprzez prawidłową i efektywną pomoc wychowankowi oraz wskazuje odpowiedzialność osób zatrudnionych w bursie za bezpieczeństwo małoletnich w niej mieszkających.

Niniejsze standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej bursy (bursaczluchow.org). Są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich będących wychowankami bursy. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez prowadzone działania edukacyjne i informacyjne.

**Rozdział I**

**Obszary Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

**§ 1**

Standardy Ochrony Małoletnich tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko bursy. Obejmują cztery obszary:

1. Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
2. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w bursie,
3. zasady bezpiecznych relacji personel – nieletni,
4. zasady reagowania w bursie na przypadki podejrzenia, że nieletni doświadcza krzywdzenia,
5. zasady ochrony wizerunku wychowanków i ich danych osobowych,
6. zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych,
7. personel – obszar, który określa:
8. zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi i młodzieżą w bursie, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz, gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,
9. zasady bezpiecznych relacji personelu bursy z małoletnimi, wskazujące jakie zachowania na terenie bursy są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z wychowankiem,
10. zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom i młodzieży w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
* rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci i młodzieży,
* procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
* odpowiedzialności prawnej pracowników bursy, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
1. zasady przygotowania personelu bursy (pracującego z wychowankami i ich rodzicami/opiekunami) do edukowania:
* dzieci i młodzieży na temat ochrony przed przemocą i wykorzystywaniem,
* rodziców/opiekunów wychowanków na temat wychowania dzieci i młodzieży bez przemocy oraz chronienia ich przed przemocą i wykorzystywaniem,
1. zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla dzieci i młodzieży, dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,
2. procedury – określają działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia małoletniego lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu bursy, członków rodziny, rówieśników i osób obcych:
3. zasady dysponowania przez bursę danymi kontaktowymi lokalnych instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci i młodzieży (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom,
4. zasady eksponowania informacji dla dzieci i młodzieży na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,
5. monitoring – obszar, który określa:
6. zasady weryfikacji przyjętej polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem – przynajmniej raz w roku, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
7. zasady organizowania przez bursę konsultacji z wychowankami i ich rodzicami/opiekunami.

**Rozdział II**

**Słowniczek terminów**

**§ 2**

1. Wychowanek/małoletni – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę wychowanka, lub zagrożenie dobra wychowanka, w tym jego zaniedbanie.
3. Personel – każdy pracownik bursy bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz, praktykant lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi i młodzieżą.
4. Opiekun wychowanka – osoba uprawniona do reprezentowania wychowanka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
5. Instytucja – każda instytucja świadcząca usługi dzieciom i młodzieży lub działająca na rzecz dzieci i młodzieży.
6. Dyrekcja – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki jest uprawniony do podejmowania decyzji.
7. Zgoda rodzica wychowanka oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami wychowanka, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
8. Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem to wyznaczony przez dyrektora bursy koordynator sprawujący nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.
9. Dane osobowe wychowanka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

**Rozdział III**

**Czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia wychowanków – zasady rozpoznawania i reagowania**

**§ 3**

1. Rekrutacja pracowników bursy odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady Rekrutacji stanowią Załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni – małoletni ustalone w bursie. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
3. Pracownicy bursy posiadają wiedzę na temat czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia małoletnich i zwracają na nie uwagę w ramach wykonywanych obowiązków.
4. Pracownicy bursy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego będącego wychowankiem bursy.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy bursy podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.

**Rozdział IV**

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

**§ 4**

W przypadku podejrzenia pracownika bursy, że wychowanek jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi ochrony małoletnich oraz dyrekcji bursy.

**§ 5**

1. Po uzyskaniu informacji, dyrektor lub wicedyrektor wraz z koordynatorem wzywa opiekunów wychowanka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
2. Wyznaczona przez dyrektora bursy osoba (wychowawca grupy) sporządza opis sytuacji w bursie, sytuacji szkolnej i rodzinnej wychowanka na podstawie rozmów z małoletnim, nauczycielami, wychowawcą klasy i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
3. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
4. podjęcia przez bursę działań w celu zapewnienia wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
5. wsparcia, jakie zaoferuje wychowankowi bursa,
6. skierowania wychowanka do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

**§ 6**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor bursy powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść: koordynator i zespół ochrony małoletnich, wychowawca grupy, wicedyrektor, dyrektor, inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia wychowanka lub o krzywdzonym wychowanku.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 5 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez wychowawcę grupy oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.
3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie wychowanka, dyrektor bursy jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów wychowanka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

**§ 7**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez dyrektora, wicedyrektora lub koordynatora ochrony małoletnich.
2. Dyrektor, wicedyrektor lub koordynator informuje rodziców/opiekunów o obowiązku bursy, jako instytucji zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego – zgodnie z punktem poprzedzającym – dyrektor bursy składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury, policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie 3.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – dyrektor informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów wychowanka na piśmie.

**§ 8**

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

**Rozdział V**

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

**§ 9**

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

**§ 10**

1. Pracownikowi bursy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku wychowanka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu wychowanka) na jej terenie bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 1, pracownik bursy może skontaktować się z opiekunem wychowanka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku wychowanka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany, np. że umieszczony zostanie na platformie YouTube w celach promocyjnych lubna stronie internetowej bursy (niniejsza zgoda obejmuje wszelkie formy publikacji, w szczególności plakaty reklamowe, ulotki, drukowane materiały promocyjne, reklamę w gazetach i czasopismach oraz w internecie itp.). Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do rodzica/opiekuna ucznia – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

**§ 11**

1. Upublicznienie przez pracownika bursy wizerunku wychowanka utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Dobrą praktyką w bursie jest również pozyskiwanie zgód samych wychowanków. **Uwaga! Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku wychowanka nie jest wymagana.**

**Rozdział VI**

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych w bursie**

**§ 12**

1. Bursa, zapewniając małoletnim dostęp do internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych stanowi Załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
2. Na terenie bursy dostęp wychowanka do internetu możliwy jest:
3. za pomocą sieci Wi-Fi, bez nadzoru pracownika bursy,
4. podczas zajęć zorganizowanych pod nadzorem wychowawcy.
5. W przypadku gdy dostęp do internetu w bursie realizowany jest pod nadzorem wychowawcy, zobowiązany jest on informować nieletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z internetu w czasie zajęć.
6. Wychowawca grupy przeprowadza z wychowankami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu.

**§ 13**

1. Dyrektor bursy zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania.
2. Wymienione w punkcie 1 oprogramowanie jest aktualizowane w miarę potrzeb.

**Rozdział VII**

**Monitoring stosowania Standarów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w bursie**

**§ 14**

1. Dyrektor bursy wyznacza Panią Dorotę Dubikowską na osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w jednostce - koordynatora.
2. Osoba, o której mowa w punkcie 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród pracowników bursy, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 6 do niniejszych Standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.
4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje dyrektorowi bursy.
5. Dyrektor bursy na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, wychowankom i ich rodzicom/opiekunom.

**Rozdział VII**

**Przepisy końcowe**

**§ 15**

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzą w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników bursy, wychowanków i ich rodziców/opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń lub w innym widocznym miejscu w siedzibie placówki lub poprzez zamieszczenie na stronie internetowej bursy oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w wersji skróconej.

**Załącznik nr 1**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji w Powiatowej Bursie Szkolnej w Człuchowie**

1. Dyrektor, przed zatrudnieniem pracownika w bursie, poznaje jego dane osobowe, kwalifikacje kandydata/kandydatki, w tym stosunek do wartości podzielanych przez bursę, takich jak ochrona praw dzieci i młodzieży oraz szacunek do ich godności.
2. Dyrektor bursy dba o to, by osoby przez niego zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenia oraz wolontariusze, stażyści czy praktykanci) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi i młodzieżą w bursie oraz były dla nich bezpieczne.
3. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i młodzieży oraz podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich, a także przestrzegania ich praw, dyrektor bursy może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:
4. wykształcenia,
5. kwalifikacji zawodowych,
6. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
7. W każdym przypadku dyrektor bursy musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Powinien znać:
8. imię (imiona) i nazwisko,
9. datę urodzenia,
10. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
11. Dyrektor bursy może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Bursa nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.
12. Dyrektor bursy przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym. **Uwaga! Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub opieką nad nimi, dyrektor bursy jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl. By móc uzyskać informacje z rejestru z dostępem ograniczonym, konieczne jest uprzednie założenie profilu bursy.**
13. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze dyrektor bursy potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:
14. imię i nazwisko,
15. data urodzenia,
16. PESEL,
17. nazwisko rodowe,
18. imię ojca,
19. imię matki.
20. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.
21. Dyrektor bursy przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
22. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.
23. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – dyrektor bursypobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
24. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścili się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
25. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
26. Dyrektor bursy jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej na stanowisku nauczyciela zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. **Uwaga! 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. Wymóg niekaralności obowiązuje m.in. pracowników samorządowych oraz nauczycieli, w tym nauczycieli zatrudnionych w placówkach publicznych oraz niepublicznych.**
27. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego dyrektor bursy uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania**

**podstawowych zasad ochrony nieletnich przed krzywdzeniem**

………………………………………………………

*(miejscowość i data*

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

Ponadto oświadczam, że zapoznałem/-am się z zasadami ochrony wychowanków obowiązującymi w Powiatowej Bursie Szkolnej w Człuchowie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

……………………………………………………

*(podpis)*

**Załącznik nr 2**

**Ustalone w Powiatowej Bursie Szkolnej w Człuchowie zasady bezpiecznych relacji**

**personel – nieletni oraz nieletni – nieletni**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z nieletnimi w Powiatowej Bursie Szkolnej w Człuchowie obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy i praktykantów. Znajomość i zaakceptowanie zasad pracownicy potwierdzają podpisaniem oświadczenia.

1. **Relacje personelu bursy**

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

1. **Komunikacja z dziećmi i młodzieżą (nieletnimi)**
2. W komunikacji z nieletnimi w bursie pracownik zobowiązany jest:
3. zachować cierpliwość i szacunek,
4. słuchać uważnie wychowanka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
5. informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania wychowanka,
6. szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić wychowanka, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z wychowankiem na osobności, należy zadbać, aby wychowanek czuł się bezpiecznie; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
7. zapewniać wychowanków, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć wychowawcy/pracownikowi bursy lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w placówce) i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
8. Pracownikowi zabrania się:
9. zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa wychowanka lub innych wychowanków,
10. ujawniania informacji wrażliwych dotyczących wychowanka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych wychowanków; obejmuje to wizerunek wychowanka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
11. zachowywania się w obecności 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 wychowanka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
12. **Działania realizowane z nieletnim**
13. Pracownik zobowiązany jest:
14. Doceniać i szanować wkład nieletniego w podejmowane działania, aktywnie go angażować i traktować równo bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
15. unikać faworyzowania wychowanków.
16. Pracownikowi zabrania się:
17. nawiązywania z wychowankiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie nieletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę,
18. utrwalania wizerunku nieletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych; dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalania wizerunków wychowanków, jeśli dyrekcja bursy nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów oraz samych małoletnich,
19. proponowania nieletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich,
20. przyjmowania pieniędzy, prezentów od nieletnich, od rodziców/opiekunów uczniów,
21. wchodzenia w relacje jakiejkolwiek zależności wobec nieletniego lub jego rodziców/opiekunów, zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych; nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami w roku szkolnym, np. kwiatów, prezentów składkowych czy drobnych upominków.
22. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie wychowankiem przez pracownika lub pracownikiem przez wychowanka, muszą być raportowane dyrektorowi bursy. Jeśli pracownik jest ich świadkiem, zobowiązany jest reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
23. **Kontakt fizyczny z nieletnim**
24. Jakiekolwiek przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne. Istnieją jednak sytuacje, w których fizyczny kontakt z nieletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu: jest odpowiedzią na potrzeby wychowanka w danym momencie, uwzględnia jego wiek, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego.
25. Pracownik zobowiązany jest:
26. kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję wychowanka i zachowując świadomość, że nawet przy jego dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie,
27. być zawsze przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań,
28. zachować szczególną ostrożność wobec wychowanka, który doświadczył nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania; takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że będzie on dążył do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi; w takich sytuacjach pracownik powinien reagować z wyczuciem, jednak stanowczo, i pomóc wychowankowi zrozumieć znaczenie osobistych granic.
29. Pracownikowi zabrania się:
30. bicia, szturchania, popychania oraz naruszania integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób,
31. dotykania wychowanka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
32. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec wychowanka, pracownik zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny. W każdej czynności pielęgnacyjnej i higienicznej związanej z pomaganiem wychowankowi w ubieraniu się i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, czy korzystaniu z toalety, pracownikowi powinna asystować druga osoba zatrudniona w placówce.
33. Podczas dłuższych niż jednodniowe wyjazdów i wycieczek niedopuszczalne jest spanie z wychowankiem w jednym pokoju.
34. Kontakt fizyczny z nieletnim musi być jawny, nieukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli pracownik będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub wychowanków, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym dyrektora i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
35. **Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy**
36. Obowiązuje zasada, że kontakt z wychowankiem bursy powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów wychowawczych lub edukacyjnych.
37. Pracownikowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się z nimi poza godzinami pracy.
38. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z wychowankami i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały elektroniczne (e-mail, telefon).
39. Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z wychowankami poza godzinami pracy, pracownik zobowiązany jest poinformować o tym dyrektora, a rodzice/opiekunowie uczniów muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.
40. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli wychowankowie i rodzice/opiekunowie wychowanków są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych wychowanków, ich rodziców oraz opiekunów.
41. **Bezpieczeństwo online**
42. Pracownik powinien być świadomy cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, a także własnych działań w internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania z aplikacji randkowych, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych, komentowania i ustawień prywatności kont, z których korzysta. Jeśli profil pracownika jest publicznie dostępny, to również wychowankowie i ich rodzice/opiekunowie mają wgląd w cyfrową aktywność pracownika.

**Załącznik nr 3**

**KARTA INTERWENCJI**

**Imię i nazwisko wychowanka, grupa, wychowawca**

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)**

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia**

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**Opis działań podjętych przez wychowawcę**

Data/Działanie

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**Spotkania z rodzicami/opiekunami wychowanka**

Data/Działanie

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**Forma podjętej interwencji**

1. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
2. Wniosek o wgląd w sytuację wychowanka/rodziny
3. Inny rodzaj interwencji

Jaki? ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**Dane dotyczące interwencji**

(nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję oraz data interwencji)

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**Wyniki interwencji** - działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka je uzyskała), działania placówki, działania rodziców

Data/Działanie

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**Załącznik nr 4**

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

1. Zasady powstały w oparciu o obowiązujące przepisy prawa. We wszystkich działaniach Powiatowej Bursy Szkolnej w Człuchowie kierujemy się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunku wychowanków.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów wychowanków, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo wychowanków. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój wychowanków – chłopców i dziewczęta, małoletnich w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujących różne narodowości.
3. Rodzice/opiekunowie wychowanków decydują, czy wizerunek ich dziecka zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku małoletnich poprzez:
5. prośbę o pisemną zgodę rodziców/opiekunów przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania, pozyskanie również zgody samych wychowanków/małoletnich,
6. udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
7. unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi wychowanka z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie wychowanka, używamy tylko imienia,
8. rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o wychowanku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i innych powiązanych z wizerunkiem wychowanka (np. w przypadku zbiórek indywidualnych organizowanych przez bursę).
9. Zmniejszamy ryzyko kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie następujących zasad:
10. Wszyscy wychowankowie znajdujący się na zdjęciu/nagraniu muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla wychowanka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
11. zdjęcia/nagrania wychowanków koncentrują się na czynnościach przez nich wykonywanych w miarę możliwości przedstawiają grupę, a nie pojedyncze osoby,
12. rezygnujemy z publikacji zdjęć wychowanków, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli oni lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z bursy,
13. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunku wychowanków są rejestrowane i zgłaszane dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.
14. W sytuacjach, w których bursa rejestruje wizerunek małoletnich do własnego użytku, deklarujemy, że:
15. Wychowankowie i rodzice/opiekunowie zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
16. zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie oraz uzyskamy przynajmniej ustną zgodę wychowanka,
17. jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście), zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
* zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
* niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z wychowankami bez nadzoru pracownika naszej bursy,
* poinformowanie rodziców/opiekunów oraz wychowanków, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia, i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
1. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów wychowanka nie jest wymagana.
2. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie bursowskich wydarzeń i uroczystości itd. rejestrują wizerunek swoich dzieci do prywatnego użytku, informujemy na początku każdego z tych wydarzeń o tym, że:
3. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunek wychowanków i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, a w przypadku małoletnich – przez ich rodziców/opiekunów,
4. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze warto sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku małoletniego.
5. Jeśli przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba będą chcieli zarejestrować organizowane przez nas wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji bursy.
6. W powyższej sytuacji upewnimy się, że rodzice/opiekunowie udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci. Oczekujemy następujących informacji lub dokumentów:
7. imienia, nazwiska i adresu osoby lub redakcji występującej o zgodę,
8. uzasadnienia potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacji, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
9. podpisanej deklaracji o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
10. Personelowi bursy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku wychowanka na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna wychowanka oraz bez zgody dyrekcji.
11. Personel bursy nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnimi, nie przekazuje mediom kontaktu do rodziców/opiekunów wychowanków i nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie wychowanka lub jego rodzica/opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
12. W celu realizacji materiału medialnego dyrekcja bursy może podjąć decyzję o udostępnieniu wybranych pomieszczeń instytucji dla potrzeb nagrania. Podejmując taką decyzję, poleca przygotowanie pomieszczenia w taki sposób, aby uniemożliwić rejestrowanie przebywających na terenie instytucji wychowanków.
13. Jeśli wychowankowie, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku wychowanka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem ustalimy z rodzicami/opiekunami i wychowankami, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować wychowanka, aby nie utrwalać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.
14. Rozwiązanie, jakie przyjmiemy, nie będzie wykluczające dla wychowanka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
15. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek małoletnich w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla nich:
16. nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez bursę,
17. nośniki będą przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji i/lub okres ustalony przez bursę w polityce ochrony danych osobowych,
18. nie przechowujemy materiałów elektronicznych zawierających wizerunki wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive).

**Załącznik nr 5**

**Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

**w Powiatowej Bursie Szkolnej w Człuchowie**

1. Infrastruktura sieciowa bursy umożliwia dostęp do internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom w czasie zajęć i poza nimi.
2. Sieć jest monitorowana, tak aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
3. Rozwiązania organizacyjne na poziomie bursy bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
4. Do obowiązków dyrektora należy:
5. zabezpieczenie sieci internetowej bursy przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego, nowoczesnego oprogramowania,
6. aktualizowanie oprogramowania w miarę potrzeb,
7. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem wychowawcy podczas zajęć, ma on obowiązek informowania wychowanków o zasadach bezpiecznego korzystania z internetu. Wychowawca czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z internetu przez wychowanków.
8. Wychowawca grupy przeprowadza z wychowankami cykliczne zajęcia dotyczące bezpiecznego korzystania z internetu, a na początku roku szkolnego przedstawia swoim wychowankom regulamin korzystania z wi-fi i mediów elektronicznych.

**Załącznik nr 6**

**Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

|  |  |
| --- | --- |
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w placówce, w której pracujesz? |  |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem” obowiązujące w bursie? |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia wychowanków? |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich? |  |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem przez innego pracownika? |  |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? |  |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? |  |
| Jeśli nie – dlaczego? |  |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujących w bursie? *(odpowiedź opisowa)* |  |

**Załącznik nr 7**

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez osoby trzecie**

**(np. wolontariuszy, pracowników bursy oraz inne osoby, które mają kontakt z małoletnimi)**

|  |
| --- |
| **Gdy podejrzewasz, że małoletni:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie **(Uwaga! Przemoc z uszczerbkiem na zdrowiu oznacza spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.):*** zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* zawiadom policję pod nr 112 lub 997 (Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane ucznia, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie.).
 |  | jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:* zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa **(Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej dla Ciebie jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane wychowanka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).**
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):* zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* zakończ współpracę/rozwiąż umowę z osobą krzywdzącą wychowanka.
 |  | doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):* zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* przeprowadź rozmowę dyscyplinującą, a w przypadku braku poprawy zakończ współpracę.
 |

**Załącznik nr 8**

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia** **krzywdzenia ucznia przez osobę nieletnią,**

**czyli taką, która nie ukończyła 18. roku życia** **(przemoc rówieśnicza)**

|  |
| --- |
| **Gdy podejrzewasz, że małoletni:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doświadcza ze strony innego małoletniego przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu **(Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.),** wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:* zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* przeprowadź rozmowę z rodzicami/opiekunami wychowanków uwikłanych w przemoc,
* równolegle powiadom najbliższy sąd rodzinny lub policję, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa **(Uwaga! Zawiadomienie można zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane wychowanka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie możesz też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).**
 |  | doświadcza ze strony innego małoletniego innej przemocy fizycznej (np. popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacji, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze):* zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
* przeprowadź rozmowę osobno z rodzicami wychowanka krzywdzącego i krzywdzonego oraz opracuj działania naprawcze,
* w przypadku powtarzającej się przemocy powiadom lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny **(Uwaga! Wniosek należy złożyć na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka. We wniosku podaj wszystkie znane Ci dane wychowanka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opisz, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowałeś/-aś).**
 |

**Załącznik nr 9**

**Zasady interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez rodzica lub opiekuna**

|  |
| --- |
| **Gdy podejrzewasz, że małoletni:** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu **(Uwaga! Oznacza to spowodowanie choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.),** wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:* zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka i odseparuj go od rodzica/opiekuna podejrzanego o krzywdzenie,
* zawiadom policję pod nr 112 lub 997 **(Uwaga! W rozmowie z konsultantem podaj swoje dane osobowe, dane wychowanka, dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie).**
 |  | jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw:* poinformuj na piśmie policję lub prokuraturę, wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa **(Uwaga! Zawiadomienie możesz zaadresować do najbliższej jednostki. W zawiadomieniu podaj swoje dane osobowe, dane wychowanka i dane osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz wszelkie znane Ci fakty w sprawie – opisz, co dokładnie się zdarzyło i kto może mieć o tym wiedzę. Zawiadomienie można też złożyć anonimowo, ale podanie przez Ciebie danych umożliwi organowi szybsze uzyskanie potrzebnych informacji).**
 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun wychowanka jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza zajęcia lekcyjne bez usprawiedliwienia przez rodzica/opiekuna):* zadbaj o bezpieczeństwo wychowanka,
* porozmawiaj z rodzicem/opiekunem,
* powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
* w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej **(Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych wychowanka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty).**
 |  | Doświadcza 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,
* przeprowadź rozmowę z rodzicem/opiekunem podejrzanym o krzywdzenie,
* powiadom o możliwości wsparcia psychologicznego,
* w przypadku braku współpracy rodzica/opiekuna lub powtarzającej się przemocy powiadom właściwy ośrodek pomocy społecznej **(Uwaga! Ośrodek należy powiadomić na piśmie lub mailowo. Pamiętać należy o podaniu wszystkich znanych danych wychowanka, tj. imienia i nazwiska, adresu zamieszkania, imion i nazwisk rodziców. Opisz wszystkie niepokojące okoliczności występujące w rodzinie i wszystkie znane Ci fakty),**
* równoległe złóż do sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny **(Uwaga! Wniosek składa się na piśmie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania wychowanka. We wniosku podaje się wszystkie znane dane wychowanka, tj. imię i nazwisko, adres zamieszkania, imiona i nazwiska rodziców, oraz wszystkie okoliczności, które mogą być istotne dla rozstrzygnięcia sprawy – opis, co niepokojącego dzieje się w rodzinie, co zaobserwowano).**
 |

**Załącznik nr 10**

**NOTATKA ZE ZDARZENIA**

Miejscowość, data ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

Imię i nazwisko wychowanka ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

Grupa i wychowawca ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

Opis sytuacji, zdarzenia:

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,

**Załącznik 11**

 **REGULAMIN KORZYSTANIA Z SIECI WI-FI I MEDIÓW ELEKTRONICZNYCH**

 **W POWIATOWEJ BURSIE SZKOLNEJ W CZŁUCHOWIE**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejsze warunki określają zasady i zakres korzystania z sieci wi-fi dostępnej w Powiatowej Bursie Szkolnej w Człuchowie (zwaną dalej **BURSĄ**) użytkownikom (zwanym dalej Użytkownikiem lub Użytkownikami).
2. Przed skorzystaniem z sieci każdy Użytkownik winien zapoznać się z postanowieniami niniejszego Regulaminu.
3. Sieć bezprzewodowa przeznaczona jest wyłącznie dla wychowawców, wychowanków, pracowników i gości bursy korzystających z Internetu.
4. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody przez niego spowodowane w odległych lub lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionych mu zasobów.

**§ 2**

**OBOWIĄZKI UŻYTKOWNIKA**

1. Korzystanie z sieci odbywa się na odpowiedzialność Użytkownika.
2. Zalogowanie się do sieci bezprzewodowej oznacza jednocześnie akceptację niniejszego regulaminu.
3. Użytkownikowi nie wolno używać udostępnionej sieci do następujących celów:
* przesyłania i udostępniania treści, które są niezgodne z prawem lub są przedmiotem ochrony własności intelektualnej, której podmiotem nie jest Użytkownik,
* przesyłania i udostępniania treści mogących naruszyć czyjekolwiek dobra osobiste,
* masowego rozsyłania nie zamówionych przez odbiorców treści o charakterze reklamowym (tzw. spam),
* transmisji pakietów IP z fałszywym adresem nadawcy,
* próby nielegalnego wejścia do zasobów systemów informatycznych będących w posiadaniu innych Użytkowników sieci,
* rozpowszechniania wirusów i innych programów mogących uszkodzić urządzenia innych Użytkowników,
* obciążania w znacznym stopniu pasma poprzez udostępnianie serwerów WWW, itp.
1. Użytkownikowi nie wolno używać sieci do ściągania plików przy pomocy programów p2p, torrent, itp.
2. W przypadku nieprzestrzegania przez Użytkownika postanowień niniejszego Regulaminu jak i niezgodnego z przeznaczeniem korzystania z sieci, **BURSA** ma prawo do zablokowania dostępu do sieci bezprzewodowej.
3. Użytkownik ponosi wyłączną odpowiedzialność za sposób, w jaki wykorzystuje sieć, w tym za treści i inną zawartość przesyłanych wiadomości, z uwzględnieniem odpowiedzialności karnej za działanie niezgodne z prawem.

**§ 3**

**Korzystanie z komputerów przenośnych w pokojach mieszkalnych**

1. Prawo korzystania z komputerów przenośnych w pokojach przysługuje każdemu mieszkańcowi Powiatowej Bursy Szkolnej w Człuchowie, według określonych zasad.
2. Wychowanek przyjmuje do wiadomości i akceptuje monitorowanie w dowolnym czasie jego pracy przez osoby uprawnione (wychowawcę, administratora sieci).
3. Wychowawca może odmówić wychowankowi dostępu do komputera, jeśli uzna, że wykonuje on czynności niepożądane – nawet jeśli nie są one określone niniejszymi zasadami.
4. Z komputerów można korzystać wyłącznie w sposób nieutrudniający nauki innym mieszkańcom pokoju.
5. Pracownicy Bursy nie ponoszą odpowiedzialności za sprzęt komputerowy przywieziony i zostawiany w pokoju przez mieszkańców.
6. Korzystanie z komputera w czasie nauki własnej i po godz. 2200 możliwe jest wyłącznie w celach edukacyjnych i za zgodą wychowawcy.
7. Wychowanek ponosi pełną odpowiedzialność za szkody powstałe w wyniku niewłaściwego użytkowania sprzętu komputerowego.

 **§4 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Nieprzestrzeganie treści Regulaminu skutkuje zablokowaniem adresu karty sieciowej MAC.
2. Administrator może zablokować adres karty sieciowej MAC jeżeli uzna, że Użytkownik wykonuje czynności niepożądane, nawet jeśli nie są one określone w Regulaminie lub bez podania przyczyny.
3. Wszystkie połączenia wykonywane przy pomocy sieci są logowane, a w razie naruszenia regulaminu lub przepisów prawa dane mogą zostać udostępnione odpowiednim służbom.
4. W razie problemów należy skontaktować się z zarządzającym siecią (dyrektorem bursy).
5. **BURSA** zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie. Z tego tytułu użytkownikowi nie przysługują żadne roszczenia.
6. Wychowanek niestosujący się do w/w zasad może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania z własnego komputera bądź dostępu do sieci, na podstawie decyzji podjętej przez radę pedagogiczną. W przypadku powtarzającego się lub rażącego złamania w/w zasad wychowawca ma prawo do zarekwirowania komputera i zwrócenia go rodzicom/opiekunom. Wychowawca jest zobowiązany do poinformowania o zaistniałej sytuacji rodziców/opiekunów wychowanka.

**Podstawa Prawna:**

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej,
2. Konwencja o Prawach Dziecka *(Dz.U.1991 nr 120, poz. 526,*
3. **Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (**Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).