

**BURSA MIĘDZYSZKOLNA Nr 1**  
22-400 Zamość, ul. Okrzei 6  
tel. 84 639 57 17  
REGON 950448334 NIP 922-24-49-604

**Załącznik Nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 30/2024**  
**Dyrektora Bursy Międzyszkolnej Nr 1 w Zamościu**  
**z dnia 04.12.2024 r.**

## **Bursa Międzyszkolna Nr 1 w Zamościu**

### **Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem**

**Tekst jednolity na dzień 04.12.2024 r.**



## **Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Bursy Międzyszkolnej Nr 1 w Zamościu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują małoletniego- wychowanka z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec wychowanka przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy placówki, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### **Podstawy prawne Standardów ochrony małoletnich**

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.)

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1359)

Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606).

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.)  
-art. 23 i 24

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)



## **Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich**

### **§ 1**

1. Standardy oznaczają Standardy ochrony małoletnich w Bursie Międzyszkolnej Nr 1 w Zamościu.
2. Bursą lub placówką jest Bursa Międzyszkolna Nr 1 w Zamościu.
3. Dyrektorem bursy jest Dyrektor Bursy Międzyszkolnej Nr 1 w Zamościu.
4. Pracownikiem bursy jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę w Bursie Międzyszkolnej Nr 1 w Zamościu.
5. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
6. Opiekunem małoletniego jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
7. Inne osoby dopuszczone do kontaktu z małoletnim są to: praktykanci, stażyści, wolontariusze, reprezentanci instytucji współpracujących z placówką.
8. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka małoletniego, należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
9. Przez krzywdzenie małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.

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

#### **§ 2**

1. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik placówki podejmuje rozmowę z rodzicami, przekazuje informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywuje ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

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

#### **§ 3**

Rekrutacja personelu placówki oraz innych osób dopuszczonych do kontaktu z małoletnimi odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią **Załącznik nr 1** do niniejszych Standardów.

#### **§ 3a**

W bursie obowiązują zasady określające zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich, zasady



przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposoby dokumentowania tej czynności. Zasady stanowią **Załączniki Nr 2** do niniejszych Standardów.

## **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy pracownikami i innymi osobami dopuszczonymi do kontaktu z małoletnim a małoletnim**

### § 4

#### **1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a pracownikami Bursy.**

- 1) Zasady bezpiecznych relacji pracowników z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, praktykantów, stażystów i wolontariuszy oraz reprezentantów instytucji współpracujących z placówką.
- 2) Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników bursy jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie.
- 3) Pracownik traktuje wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
- 4) Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec wychowanka w jakiegokolwiek formie.
- 5) Pracownicy są zobowiązani do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
- 6) Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania pracowników wobec małoletniego.

#### **2. Komunikacja z małoletnimi.**

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

Należy doceniać i szanować wkład wychowanków w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Należy unikać faworyzowania wychowanków.

Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

Podejmując decyzje dotyczące małoletniego, należy go poinformować.

Należy szanować prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności w celu jego ochrony, należy go poinformować.

#### **3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

- 1) Pracownikowi nie wolno w obecności małoletniego używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do atrakcyjności bądź aktywności seksualnej.
- 2) Pracownikowi nie wolno zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletnich. Nie wolno krzyczeć na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa wychowanka.
- 3) Pracownikowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
- 4) Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze, obejmuje to także seksualne

komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie wychowankom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

5) Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletnim przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego powinny być zgłoszone dyrekcji.

6) Nie należy dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Zawsze należy być przygotowanym na wyjaśnienie swoich działań.

7) Nie wolno proponować wychowankom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

8) Nie należy utrzymywać wizerunku wychowanka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.

9) Pracownikowi nie wolno zapraszać małoletniego do swojego miejsca zamieszkania.

10) W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z małoletnim.

#### **4. Kontakty poza godzinami pracy.**

1) Wszelkie kontakty z małoletnim powinny dotyczyć działalności opiekuńczo-wychowawczej placówki.

2) Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli wychowankowie i rodzice/opiekunowie są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców oraz opiekunów.

#### **5. Bezpieczeństwo online.**

1) Pracownik musi mieć świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania swojej prywatnej aktywności w sieci.

2) Nie należy umieszczać wizerunku małoletniego na prywatnych kontach profili społecznościowych.

3) Należy reagować na wszelkie naruszenia bezpieczeństwa małoletniego w sieci.

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy małoletnimi**

#### **§ 4a**

##### **1. Relacje między małoletnimi.**

1) Wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku. wychowawcy i personel bursy chronią wychowanków i zapewniają im bezpieczeństwo.

2) Wychowankowie uznają prawo innych wychowanków do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny, cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność. Nie naruszają praw innych wychowanków, nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek odmiennosc.

3) Zachowanie i postępowanie wychowanków wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności osobistej. Wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.

4) Kontakty między wychowankami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, używanie zwrotów grzecznościowych, uprzejmość, życzliwość, poprawny i wolny od wulgaryzmów język, kontrola swojego zachowania i emocji, wyrażanie sądów i opinii



w spokojny i konstruktywny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.

- 5) Wychowankowie budują pozytywne relacje między sobą, poprzez wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne rozwiązywanie problemów i konfliktów. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
- 6) Wychowankowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów i oferują im pomoc. Nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają, nie krytykują.
- 7) W kontaktach między sobą wychowankowie nie mogą zachowywać się prowokacyjnie.
- 8) Wychowankowie mają prawo do własnych poglądów oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania jest wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
- 9) Bez względu na powód agresja i przemoc wśród wychowanków nigdy nie może być akceptowana lub usprawiedliwiona. Wychowankowie nie mają prawa stosować agresji i przemocy wobec innych wychowanków.
- 10) Wychowankowie mają obowiązek przeciwstawiania się wszelkim przejawom brutalności i wulgarności oraz informowania pracowników bursy o zaistniałych zagrożeniach.
- 11) Wychowanek, który jest świadkiem stosowania przez innego wychowanka agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią przez poinformowanie dorosłych o zdarzeniu, chronienie osoby doświadczającej przemocy, werbalne przeciwstawienie się osobie/osobom stosującym przemoc.
- 12) Jeśli wychowanek doświadcza agresji lub przemocy - może uzyskać w bursie pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

## **2. Zachowania wychowanków niedozwolone w Bursie.**

- 1) Stosowanie agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:
  - bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie/podstawianie nogi,
  - wymuszenia,
  - napastowanie seksualne,
  - nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą,
  - fizyczne zaczepki, stosowanie sztuk walki, brutalne zabawy fizyczne
  - zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych zachowań,
  - rzucanie w kogoś przedmiotami,
  - inne, niewymienione formy kwalifikujące się jako agresja lub przemoc fizyczna.
- 2) Stosowanie agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:
  - obelgi, wyzwiska,
  - wyśmiewanie, drwienie, szydzenie z ofiary,
  - bezpośrednie obrażanie ofiary,
  - plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie,
  - groźby,
  - inne, niewymienione formy kwalifikujące się jako agresja lub przemoc słowna.
- 3) Stosowanie agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:
  - poniżanie,
  - wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie,
  - pisanie na ścianach,
  - wulgarne gesty,
  - śledzenie/spiegowanie,
  - obraźliwe wiadomości tekstowe, obrazkowe, wideo,
  - wiadomości na forach internetowych,
  - telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne,



- niszczenie/zabieranie rzeczy,
  - straszenie,
  - szantażowanie,
  - inne, niewymienione formy kwalifikujące się jako agresja lub przemoc psychiczna.
- 4) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji, takich jak: rzucanie kamieniami, przynoszenie do bursy ostrych narzędzi, niebezpiecznych przedmiotów i substancji (np. środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek).
  - 5) Nieuzasadnione, to jest bez zgody wychowawcy, opuszczanie bursy w godzinach niedozwolonych.
  - 6) Łamanie zasad bezpieczeństwa podczas zajęć organizowanych w bursie.
  - 7) Zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.
  - 8) Niewłaściwe zachowanie podczas przebywania w bursie i podczas wyjść np. przebywanie w miejscach niedozwolonych.
  - 9) Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, wapowanie, picie alkoholu, stosowanie substancji psychoaktywnych.
  - 10) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
  - 11) Niestosowne odzywanie się do kolegów lub innych osób w Bursie.
  - 12) Używanie wulgaryzmów albo słów uznawanych za obraźliwe, obsceniczne i niestosowne.
  - 13) Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób/bursy.
  - 14) Kradzież/przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności bursy.
  - 15) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od kolegów.
  - 16) Wysługiwanie się innymi wychowankami.
  - 17) Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
  - 18) Szykanowanie wychowanków lub innych osób w bursie z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
  - 19) Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów, w szczególności na bicie, wyzywanie, dokuczanie, szykanowanie itp.
  - 20) Znęcanie się oraz współudział w znęcaniu się nad kolegami.
  - 21) Zorganizowana przemoc, w tym zastraszanie.
  - 22) Aroganckie zachowanie wobec kolegów, kierowanie do rówieśników lub innych osób wulgaryzmów.
  - 23) Kłamanie, oszukiwanie kolegów lub innych osób w bursie.
  - 25) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
  - 26) Stosowanie wobec innych wychowanków różnych form cyberprzemocy.

## § 5

1. W przypadku powzięcia przez pracownika placówki podejrzania, że wychowanek jest krzywdzony, ma on obowiązek powiadomić dyrektora bursy i sporządzić notatkę służbową.
2. Dyrektor wyznacza wychowawcę do przeprowadzenia rozpoznania w sprawie.
3. Wychowawca wzywa rodziców/opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu.
4. Wychowawca powinien sporządzić opis zaistniałej sytuacji na podstawie rozmów z wychowankiem, wychowawcą i rodzicami oraz plan pomocy małoletniemu.



5. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia wychowankowi bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - b. wsparcia, jakie placówka zaoferuje wychowankowi;
  - c. skierowanie małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## § 6

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystywania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor placówki powołuje zespół interwencyjny.
2. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia w placówce zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, powołanie zespołu jest obligatoryjne. Zespół interwencyjny wzywa rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.
3. Zespół interwencyjny sporządza kartę interwencji, która stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszych Standardów oraz plan pomocy małoletniemu który stanowi **Załącznik nr 4** do niniejszych Standardów.
4. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez wychowawcę rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
5. Dyrektor informuje rodziców/ opiekunów o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
6. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów przez dyrektora – 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.
7. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
8. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.
9. Pracownicy placówki i inne osoby dorosłe, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu wychowanka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.





## Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich w placówce

### § 7

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Placówka, uznając prawo wychowanka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

### § 8

1. Pracownicy, inne osoby dopuszczone do kontaktu z małoletnim, przedstawiciele mediów mogą utrwalać wizerunek małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) podczas wydarzeń związanych z działalnością bursy wyłącznie za pisemną zgodą rodzica/opiekuna prawnego.
2. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
3. Na początku roku szkolnego oraz podczas przyjęcia małoletniego do bursy w czasie roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody od rodziców/opiekunów prawnych na publikację wizerunku w celu dokumentowania działań podejmowanych przez bursę.
4. Wizerunek podlega ochronie na podstawie przepisów zawartych w Kodeksie cywilnym, w ustawie o prawie autorskim o prawach pokrewnych, a także na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych.
5. Upublicznianie wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
6. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
7. Nie dopuszcza się przechowywania zdjęć i nagrań z wizerunkiem wychowanków na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).
8. Ochrona wizerunku małoletnich utrwalanych przez kamery monitoringu odbywa się na zasadach określonych w Regulaminie monitoringu.



## Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internet

### § 9

1. Bursa zapewnia małoletnim wychowankom dostęp do internetu w formie zabezpieczonej sieci wifi oraz internet stacjonarny w pracowni komputerowej.
2. Sieć jest monitorowana przez administratora wyznaczonego przez dyrektora placówki.
3. Administrator jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.
4. W bursie prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z internetu.
5. W holu bursy znajduje się regulamin korzystania z sieci wifi.
6. Wychowankowie korzystający z pracowni komputerowej zobowiązani są do przestrzegania regulaminu pracowni.
7. Rozwiązania organizacyjne dotyczące bezpieczeństwa w sieci w placówce bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.

### Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

### § 10

1. Pod pojęciem „treści szkodliwe i zagrożenia z sieci” rozumiane są:
  - a) treści szkodliwe, niedozwolone, nielegalne i niebezpieczne dla zdrowia tj. pornografia, treści obrazujące przemoc, promujące działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące ideologię faszystowską i działalność niezgodną z prawem, nawołujące do samookaleczeń i samobójstw, korzystania z substancji psychoaktywnych;
  - b) treści stwarzające niebezpieczeństwo werbunku wychowanków do organizacji nielegalnych i terrorystycznych;
  - c) różne formy cyberprzemocy, np. nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.
2. Podstawowe działania zabezpieczające wychowanków przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
  - a) monitorowanie działania sieci;
  - b) edukacja medialna – dostarczanie wychowankom wiedzy i umiejętności dotyczących posługiwania się technologią komunikacyjną, prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych.
  - c) prowadzenie systematycznych działań wychowawczych tj. integracja grup, budowanie dobrych relacji pomiędzy wychowankami, wprowadzanie norm grupowych, uczenie wychowanków odróżniania dobra od zła;
  - d) włączenie rodziców wychowanków w działania bursy na rzecz zapobiegania cyberprzemocy – poinformowanie ich o działaniach placówki w zakresie reagowania na cyberprzemoc; edukacja na temat cyberprzemocy i zagrożeń z sieci: warsztaty, szkolenia dla rodziców,



udostępnianie materiałów i publikacji na stronie internetowej bursy, w tym polecenie i wskazywanie sposobów instalowania ochrony rodzicielskiej;

e) podejmowanie interwencji w każdym przypadku ujawnienia lub podejrzenia cyberprzemocy lub ujawnienie niebezpiecznych treści, która obejmuje:

- ustalenie okoliczności zdarzenia;
- zabezpieczenie dowodów;
- poinformowanie o sytuacji rodziców lub prawnych opiekunów wychowanków będących uczestnikami zdarzenia;
- objęcie pomocą poszkodowanego;
- podjęcie działań wobec agresorów, w tym zastosowanie środków dyscyplinujących zgodnie ze Statutem Bursy i rodzajem przewinienia;
- powiadomienie policji, gdy sprawa jest poważna, zostało złamane prawo lub sprawca nie jest wychowankiem bursy i jego tożsamość nie jest nikomu znana;
- jeśli mimo zastosowanych działań, niepożądane zachowania nadal mają miejsce, przekazanie informacji do sądu rodzinnego z podejrzeniem demoralizacji małoletniego.

### **Monitoring standardów**

#### **§ 11**

1. Dyrektor bursy jest odpowiedzialny za Standardy ochrony małoletnich w placówce.
2. Dyrektor bursy wyznacza osobę odpowiedzialną za skuteczne funkcjonowanie standardów.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 2 niniejszego paragrafu koordynuje działania związane z realizacją standardów w bursie, dba o dokumentację oraz przeprowadza wśród pracowników raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Polityki.
4. W ankiecie pracownicy bursy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w placówce.
5. Dyrektor bursy w razie potrzeby wprowadza niezbędne zmiany do Standardów i ogłasza nowe brzmienie.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 12**

1. Przechowywanie dokumentacji pedagogicznej odbywa się w sposób zgodny z ochroną danych osobowych z zabezpieczeniem przed nieuprawnionym dostępem w sekretariacie bursy.
2. Ze standardami ochrony małoletnich w Bursie Międzyszkolnej Nr 1 w Zamościu zostają zapoznani pracownicy, wychowankowie oraz ich rodzice.
  - 1) Pracownicy zapoznawani są ze standardami podczas zatrudnienia. Zapoznanie się ze standardami pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem na oświadczeniu wg. **Załącznika Nr 6**.
  - 2) Wychowankowie zapoznawani są ze standardami przez wychowawców podczas zajęć na początku roku szkolnego oraz w ciągu całego roku w momencie przyjęcia małoletniego do Bursy. Wychowankowie potwierdzają zapoznanie się ze standardami własnoręcznym podpisem wg. **Załącznika Nr 7**.



- 3) Rodzice/opiekunowie prawni zapoznawani są ze standardami przez wychowawców na początku oraz w ciągu całego roku szkolnego w momencie przyjęcia małoletnich do Bursy. Zapoznanie się ze standardami rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem wg. **Załącznika Nr 8**.
3. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są jawne dla wszystkich, są umieszczone na stronie internetowej Bursy i stronie BIP oraz na tablicy informacyjnej w holu Bursy w wersji pełnej i skróconej przeznaczonej dla małoletnich. Wszelkie dokumenty związane z wprowadzeniem standardów są udostępnione personelowi, wychowankom i ich rodzicom podczas zapoznawania i zobowiązania do stosowania, a następnie na żądanie w dowolnym momencie.
4. Zmiany w Standardach ochrony małoletnich w Bursie Międzyszkolnej Nr 1 w Zamościu zostały wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 33/2024/2025 z dnia 04.12.2024 r.

**DYREKTOR**  
  
mgr Aleksandra Gnyp-Pędzińska