

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w PAŃSTWOWEJ BURŚIE SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH w Szczecinie

Podstawy prawne:

1. *Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 oraz 535)*
 2. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. poz. 1870)*
 3. *Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 1606)*
 4. *Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.)*
 5. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900)*
 6. *Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)*
 7. *Konwencja o prawach dziecka (Dz. U. 1991 r. nr 120, poz. 526)*
 8. *Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych (Dz. U. 2012, poz. 1169)*
-

Obowiązują od dnia 15.08.2024r.

Spis treści

Rozdział 1

Informacje ogólne

1. Wprowadzenie
2. Słowniczek pojęć

Rozdział 2

Standardy ochrony małoletnich

Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w PBSA w Szczecinie

1. Zasady zatrudniania pracowników w PBSA w Szczecinie oraz dopuszczania do kontaktu innych osób z małoletnimi
2. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu Bursy
 - 2.1 Zasady ogólne
 - 2.2 Zasady komunikacji z wychowankiem
3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w PBSA w Szczecinie, a w szczególności działania niedozwolone
 - 3.1 Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi
 - 3.2 Niedozwolone zachowania małoletnich w Bursie
4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci
5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich
6. Zasady ochrony danych osobowych wychowanków

Rozdział 1 **Informacje ogólne**

1. WPROWADZENIE

Nowelizacja Kodeksu rodzinnego i opiekuńczego (Dz.U. poz. 1606) określiła warunki skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Wprowadzone zmiany wskazują na potrzebę opracowania jasnych i spójnych standardów postępowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw.

W konstruowaniu „Standardów ochrony małoletnich” przyjęto następujące założenia:

- w PBSA nie są zatrudniane osoby mogące zagrażać bezpieczeństwu małoletnich,
- wszyscy pracownicy PBSA potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małoletniego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że małoletni jest ofiarą przemocy w Bursie lub przemocy domowej,
- podejmowane w PBSA postępowania nie mogą naruszać praw dziecka, praw człowieka, określonych w statucie Bursy oraz bezpieczeństwa danych osobowych,
- wychowankowie wiedzą, jak unikać zagrożeń w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami,
- młodzież zamieszkująca w Bursie wie do kogo zwracać się o pomoc w sytuacjach dla nich trudnych i czynią to, mając świadomość skuteczności podejmowanych w placówce działań,
- rodzice poszerzają wiedzę i umiejętności o metodach wychowania dziecka bez stosowania przemocy oraz potrafią je uczyć zasad bezpieczeństwa.

Ponadto przyjęto, że:

- prowadzone w PBSA postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich jest zorganizowane w sposób zapewniający im skuteczną ochronę,
- działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane oraz monitorowane i poddawane okresowej weryfikacji przy udziale wszystkich zainteresowanych podmiotów.

Uwzględniając powyższe założenia niniejszy dokument określa zatem standardy ochrony małoletnich, stanowiące zbiór zasad i procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia ich bezpieczeństwa. Jego najważniejszym celem jest ochrona małoletnich przed różnymi formami przemocy oraz budowanie bezpiecznego i przyjaznego środowiska w Bursie.

2. SŁOWNICZEK POJĘĆ

Ilekoć w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich” jest mowa o:

- 1) *małoletnim/ dziecku/ wychowanku* – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- 2) *personelu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika PBSA w Szczecinie, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: wolontariuszy lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora PBSA w Szczecinie
- 4) *rodzicu* – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego wychowanka/małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską. Jeżeli wychowanek pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako jego przedstawiciel ustawowy ;
- 5) *opiekunie prawnym dziecka/małoletniego* – należy przez to rozumieć osobę, która ma za zadanie zastąpić dziecku rodziców, a także wypełnić wszystkie ciążące na nich obowiązki. Jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, dlatego może dokonywać czynności prawnych w imieniu dziecka i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste oraz finansowe;
- 6) *„osobie najbliższej wychowankowi”* – należy przez to rozumieć osobę wstępną: matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
- 7) *przemocy fizycznej* – należy przez to rozumieć każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała małoletniego, np. bicie, popychanie, szarpanie, itp.;
- 8) *przemocy seksualnej* – należy przez to rozumieć zaangażowanie małoletniego w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszającą prawo i obyczaje danego społeczeństwa;
- 9) *przemocy psychicznej* – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u małoletniego poczucie, że jest nic niewarte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokaja potrzeby innych;
- 10) *zaniechanie* – należy przez to rozumieć chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie podstawowych potrzeb fizycznych i psychicznych przez osoby zobowiązane do opieki, troski i ochrony zdrowia i/lub nierespektowanie podstawowych praw, powodujące zaburzenia jego zdrowia i/lub trudności w rozwoju;
- 11) *przemocy domowej* – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, a także innych osób wspólnie zamieszkujących lub gospodarujących, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;

- 12) *osobie stosującej przemoc domową* – należy przez to rozumieć pełnoletniego, który dopuszcza się przemocy domowej;
- 13) *świadku przemocy domowej* – należy przez to rozumieć osobę, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub widziała akt przemocy domowej.

Rozdział 2

1. STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w PBSA w Szczecinie

Standard I.

Wychowankowie, rodzice i pracownicy Bursy znają „Standardy ochrony małoletnich”. Dokument jest dostępny i upowszechniany.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Dokument „Standardy ochrony małoletnich” został opracowany, zgodnie z Ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. poz. 1606).
2. Zapoznano z nim personel placówki, rodziców/opiekunów prawnych wychowanków oraz wychowanków (*załącznik nr 1 – oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania „Standardów Ochrony Małoletnich” w Państwowej Bursie Szkół Artystycznych w Szczecinie*)
3. Dokument wprowadzono do stosowania w Bursie.
4. Dokument udostępniono na stronie internetowej PBSA: <https://www.gov.pl/web/pbsaszczecin>, w wersji papierowej dostępny jest w sekretariacie i pokoju wychowawców.
5. Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród rodziców na zebraniach z rodzicami bądź konsultacjach indywidualnych.
6. Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie zajęć z młodzieżą, konsultacjach indywidualnych, w trakcie realizowanych programów i warsztatów o charakterze edukacyjnym.
7. Publikacja dokumentu spełnia wymogi Ustawy o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

Standard II.

Personel współtworzy i gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w Bursie.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W PBSA zatrudnia się personel po wcześniejszej weryfikacji w Krajowym Rejestrze Karnym, Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, a w przypadku stanowisk pedagogicznych dodatkowo w Centralnym Rejestrze Orzeczeń Dyscyplinarnych. W przypadku zatrudnienia obcokrajowców personel weryfikuje osobę w rejestrach karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) lub w przypadkach prawem wskazanych poprzez oświadczenia o niekaralności.
2. Dyrektor Bursy określa organizację, stosowanie i dokumentowanie działań, podejmowanych w ramach procedur określonych w dokumencie „Standardy ochrony małoletnich”.
3. Pracownicy Bursy są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej, ciężącej na nich za nieprzestrzeganie standardów ochrony małoletnich.
4. W Bursie prowadzona jest systematyczna edukacja wszystkich pracowników z zakresu ochrony wychowanków przed krzywdzeniem, a w szczególności:
 - a) rozpoznawania symptomów krzywdzenia wychowanków,
 - b) procedur interwencji w przypadku krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia, a także posiadania informacji o krzywdzeniu wychowanka,
 - c) dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
 - d) znajomości praw dziecka, praw człowieka i praw ucznia oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
 - e) odpowiedzialności prawnej za zdrowie i życie powierzonych opiece małoletnich,
 - f) procedury „Niebieskiej Karty”,
 - g) bezpieczeństwa relacji całego personelu z wychowankami (w tym uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z wychowankiem).
5. W Bursie prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka i czynników chroniących oraz poczucia bezpieczeństwa wychowanków, w szczególności w obszarach:
 - a) relacji między wychowawcami i wychowankami,
 - b) relacji między wychowankami,
 - c) poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych,
 - d) środowiska zamieszkania (bezpieczeństwo emocjonalne, poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu zasad i regulaminów, podmiotowe traktowanie wychowanków).

Standard III.

PBSA oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania bez przemocy oraz ochrony przed krzywdzeniem i wykorzystywaniem.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Bursie znajduje się **tablica informacyjna** dla rodziców, gdzie można znaleźć przydatne informacje na temat: wychowania dzieci bez przemocy, ochrony dzieci przed przemocą i wykorzystywaniem, zagrożeń bezpieczeństwa dziecka w Internecie, możliwości podnoszenia umiejętności wychowawczych oraz dane kontaktowe placówek zapewniających pomoc i opiekę w trudnych sytuacjach życiowych.
2. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w Bursie „Standardów ochrony małoletnich” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.

Standard IV.

Bursa zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W każdej grupie wychowankowie zostali poinformowani, do kogo mają się zgłosić po pomoc i radę w przypadku krzywdzenia lub wykorzystywania.
2. W Bursie dostępne są dla wychowanków materiały edukacyjne w zakresie: praw dziecka oraz ochrony przed zagrożeniami przemocą i wykorzystywaniem seksualnym oraz zasad bezpieczeństwa w Internecie (broшуry, ulotki, książki).
3. W placówce wyeksponowane są informacje dla wychowanków na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard V.

Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Precyzyjnie określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, tj.
 - a) przemocy rówieśniczej,
 - b) przemocy domowej,
 - c) niedozwolonych zachowań personelu wobec małoletnich,
 - d) cyberprzemocy.

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia wychowanka nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W placówce ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz osobę odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty” (*załącznik nr 2 - wzór karty zgłoszenia krzywdzenia małoletniego*)
5. W placówce wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej Bursy oraz na tablicy ogłoszeń w budynku Bursy.
6. Podmioty postępowania uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich przestrzegają Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych, obowiązującej w placówce (RODO)

Standard VI.

W Bursie wzmocnione jest poczucie bezpieczeństwa wychowanków w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W placówce opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem.
2. W placówce określono wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
3. W placówce opracowano zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
4. W placówce opracowano i wdrożono procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w sytuacjach:
 - a) przemocy fizycznej
 - b) przemocy psychicznej,
 - c) przemocy domowej,
 - d) przemocy seksualnej,
 - e) cyberprzemocy.

5. W placówce opracowano i wdrożono procedurę „Niebieskiej Karty”.
6. Pracownicy placówki realizują plan wsparcia wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

Standard VII.

Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. W Bursie prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
7. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie są do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych (*załącznik nr 3- oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych*)

Standard VIII.

Bursa monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony dzieci.

Wskaźniki realizacji standardu:

1. Przyjęte zasady i realizowane procedury ochrony wychowanków są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji dokumentacji wykorzystywane są wnioski z kontroli „Standardów ochrony małoletnich” przez uprawnione do kontroli podmioty zewnętrzne.
3. Zasady monitoringu oraz termin, zakres i sposób kontroli określa dyrektor placówki.

Rozdział 3

Zasady ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w PBSA w Szczecinie

1. Zasady zatrudniania pracowników w PBSA w Szczecinie oraz dopuszczania innych osób do opieki nad małoletnimi

1. Dyrektor Bursy przed nawiązaniem stosunku pracy, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy (Karta Nauczyciela, Kodeks pracy) oraz terminu jej trwania uzyskuje informacje:

- 1) w przypadku każdego pracownika, wolontariusza, praktykanta z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - 2) w przypadku zatrudnienia osoby na stanowisku pedagogicznym, w tym praktykantów i wolontariuszy dopuszczonych do pracy z wychowankami zaświadczenie z Rejestru Orzeczeń Dyscyplinarnych dla Nauczycieli;
 - 3) w przypadku zatrudnienia każdej osoby w placówce i dopuszczeniem wolontariuszy lub praktykantów do kontaktu z małoletnimi i opieki, z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. Nie jest wymagane przedstawienie zaświadczeń, w przypadku, gdy z nauczycielem jest nawiązywany kolejny stosunek pracy w tej samej placówce w ciągu 3 miesięcy od dnia rozwiązania albo wygaśnięcia na podstawie art. 20 ust. 5c poprzedniego stosunku pracy.
 3. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pedagogicznych składają przed nawiązaniem stosunku pracy pisemne potwierdzenie spełniania warunku:
 - 1) posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych;
 - 2) że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.
 4. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z nimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.
 5. Oświadczenia, o których mowa w pkt 6, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: *„Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 6. Informacje, o których mowa w pkt 4 – 8, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
 7. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt 5 - 8, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
 8. Zatrudniani pracownicy, praktykanci i wolontariusze przed rozpoczęciem pracy lub dopuszczeniem do kontaktu z wychowankami są zobowiązani do zapoznania się z:

- 1) Statutem placówki,
 - 2) Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w placówce,
 - 3) Regulaminami i instrukcjami bhp i p/poż,
 - 4) Polityką bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
9. Potwierdzenie zapoznania się z w/w dokumentami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania składane jest w formie pisemnej i umieszczone w aktach osobowych.

2. Zasady bezpiecznych relacji wychowanków i personelu Bursy

2.1. Zasady ogólne:

Pracownicy dbają o bezpieczeństwo młodzieży podczas pobytu w placówce, monitorują sytuacje i dobrostan podopiecznych.

Pracownicy wspierają wychowanków w pokonywaniu trudności. Pomoc uwzględnia również możliwości wynikające z niepełnosprawności/ specjalnych potrzeb edukacyjnych

Pracownicy podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw – wyrażanie emocji w sposób niekrywdzący innych, niwelowanie zachowań agresywnych, promowanie zasad „dobrego wychowania”.

Zasady bezpiecznych relacji personelu z wychowankami obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

2.2. Zasady komunikacji z wychowankiem

Komunikacja budująca dobre relacje

Personel:

1. W komunikacji z wychowankami zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla trudności i problemów młodzieży.
2. Reaguje wg zasad konstruktywnej komunikacji i krytyki na każde obraźliwe, niewłaściwe, dyskryminacyjne zachowanie lub słowa wychowanków oraz na wszelkie formy zastraszania i nietolerancji wśród nich.
3. Daje wychowankom prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym przez personel/nauczyciela.
4. Komunikacja z wychowankami prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
5. Nie zawstydzia, nie upokarza, nie lekceważy i nie obraża wychowanka.
6. Nie obrzuca wychowanka wyzwiskami, nie wyśmiewa i nie ośmiesza go, np. stosując ośmieszające przezwiska i zdrobnienia.
7. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów wychowanka w sposób, który go rani.

8. Nie grozi wychowankowi, nie wyraża dezaprobaty wobec jego zachowania w sposób uwłaczający godności i poczuciu własnej wartości.
9. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie wychowanka, nie dowcipkuje i nie żartuje w sposób, który obniża poczucie własnej wartości wychowanka.
10. Stosuje zasady konstruktywnej krytyki wobec, np. niewłaściwego zachowania wychowanka, tj. krytykuje w taki sposób, aby nie czuł się zraniony, zmuszony do obrony czy do kontrataku.
11. Nie podnosi głosu na wychowanka w sytuacji innej niż wynikająca z jego bezpieczeństwa lub bezpieczeństwa innych podopiecznych.
W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

Komunikacja z wychowankami służąca rozwiązywaniu konfliktów i utrzymywaniu świadomej dyscypliny

Personel:

1. W rozwiązywaniu konfliktów stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:
 - a) nie ocenia,
 - b) nie uogólnia, nie interpretuje,
 - c) nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje,
 - d) stosuje komunikaty „JA”,
 - e) oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka,
 - f) skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi,
 - g) okazuje rozmówcy szacunek,
 - h) upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę,
 - i) wysłuchuje,
 - j) mówi wprost – otwarcie wyraża swoje potrzeby, uczucia i propozycje,
 - k) udziela konkretnych informacji zwrotnych.
2. W komunikacji z wychowankami podczas rozwiązywania konfliktów wystrzega się:
 - a) tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi,
 - b) błędu nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby),
 - c) niewłaściwego zrozumienia intencji wychowanka – partnera rozmowy,
 - d) niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym.
3. Umiejętnie, w sposób konstruktywny uczestniczy w rozwiązywaniu konfliktów, stosując w zależności od potrzeb różne metody ich rozwiązywania, np. negocjacje, mediacje, arbitraż, facylitację.
4. Upominając słownie, perswazyjnie, stara się opanować własne negatywne emocje, np. złość, zdenerwowanie.
5. Karząc wychowanka za naganne/niewłaściwe zachowania, personel równocześnie dostrzega i nagradza pozytywne zachowania wychowanka.

Zakaz stosowania przemocy wobec wychowanków w jakiegokolwiek formie, w tym nawiązywania relacji o charakterze seksualnym

1. Kontakty personelu z wychowankami nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy wychowankowie są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
2. Personel nie wykorzystuje wobec wychowanków relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
3. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy fizycznej wobec wychowanka, np. takiej jak: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, bicie, popychanie, szturchanie, ograniczenie swobody ruchu, szczypanie, klapsy, pociągnięcie za włosy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk.
4. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec wychowanka, np. takiej jak:
 - a) izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu wychowanka w grupie,
 - b) stygmatyzowanie wychowanków z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej,
 - c) wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie, zastraszanie wychowanków, obrażanie ich godności, stosowanie kar niewspółmiernych do win,
 - d) agresywne wypowiedzi, komentarze i ataki na czatach, komunikatorach i forach internetowych;
 - e) umieszczanie obraźliwych, ośmieszających wychowanków rysunków, zdjęć i filmów;
 - f) rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających wychowanków materiałów,
 - g) cyberstalking – śledzenie w sieci poczynąń wychowanków i upublicznianie ich.
5. Personel nie stosuje naruszających godność wychowanka wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym:
 - a) komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym;
 - b) dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci,
 - c) wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, cmokania, itp.
 - d) nie pisze do wychowanków wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili,
 - e) nie publikuje żadnych prywatnych zdjęć ani innych informacji o wychowankach i ich rodzinach w osobistych mediach społecznościowych, np. Facebooku, bez zgody zainteresowanych stron,
 - f) nie wdaje się w prywatne rozmowy wychowanków w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wyrządzić im krzywdę,
6. Personel nie narusza nietykalności osobistej wychowanka. Nie zachowuje się wobec niego w sposób niestosowny, np. nie obmacuje go, nie dotyka, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały, dwuznaczny (w celu zaspokojenia własnych potrzeb seksualnych).

7. Nie zmusza wychowanka do odbycia jakiejkolwiek aktywności o charakterze seksualnym.
8. Nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z wychowankami, np. nie angażuje się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki czy brutalne zabawy fizyczne.
9. Upewnia/ informuje wychowanków, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
10. Zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
11. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec wychowanków, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
12. Personel równoważy potrzebę nadzoru z prawem wychowanków do prywatności, np. nie należy wchodzić pod prysznice i nie należy otaczać wychowanków osobistą opieką, której oni nie potrzebują.
13. Przy każdej rozmowie o charakterze indywidualnym, na życzenie wychowanka zapewnia obecność innej osoby dorosłej lub innego wychowanka.

Zasady nawiązywania kontaktu z wychowankami w godzinach pracy, za pomocą kanałów służbowych oraz w celach edukacyjnych lub wychowawczych

1. Kontaktując się z wychowankami personel traktuje go podmiotowo.
2. Kontakt z wychowankiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
3. Co do zasady kontakt z uczniami powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
4. Personel nie zaprasza wychowanków do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
5. Personel nie nawiązuje kontaktów z wychowankami poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych.
Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
6. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z wychowankami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy), a rodzice/opiekunowie prawni wychowanków muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.

3. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi w PBSA w Szczecinie, a w szczególności działania niedozwolone

3.1. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Wychowankowie mają prawo do życia i przebywania w bezpiecznym środowisku, także w szkole. Wychowawcy i personel placówki chronią małoletnich i zapewniają im bezpieczeństwo.
2. Wychowankowie mają obowiązek przestrzegania zasad i norm zachowania określonych w statucie Bursy.
3. 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 – nikogo nie dyskryminują ze względu na jakąkolwiek jego odmienną.
4. Zachowanie i postępowanie wychowanków wobec kolegów/innych osób nie narusza ich poczucia godności/wartości osobistej. Wychowankowie są zobowiązani do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, do poszukiwań i popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Kontakty między wychowankami cechuje zachowanie przez nich wysokiej kultury osobistej, np. używanie zwrotów grzecznościowych; uprzejmość; życzliwość; poprawny, wolny od wulgaryzmów język; kontrola swojego zachowania i emocji; wyrażanie sądów i opinii w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
6. Wychowankowie budują wzajemne relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między sobą w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą. Akceptują i szanują siebie nawzajem.
7. Wychowankowie okazują zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferują im pomoc. Nie kpią, nie szydzą z ich słabości, nie wyśmiewają ich, nie krytykują.
8. W kontaktach między sobą wychowankowie nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie. Nie powinni również mieć poczucia zagrożenia czy odczuwać wrogości ze strony kolegów.
9. Wychowankowie mają prawo do własnych poglądów, ocen i spojrzenia na świat oraz wyrażania ich, pod warunkiem, że sposób ich wyrażania wolny jest od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
10. Jeśli wychowanek jest świadkiem stosowania przez innego wychowanka jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy dla ofiary u osoby dorosłej (zgodnie z obowiązującymi procedurami).

11. Wszyscy wychowankowie znają obowiązujące w Bursie procedury bezpieczeństwa – wiedzą, jak zachowywać się w sytuacjach, które zagrażają ich bezpieczeństwu lub bezpieczeństwu innych, gdzie i do kogo dorosłego mogą się zwrócić o pomoc.
12. Jeśli wychowanek stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Bursie pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

3.2. Niedozwolone zachowania małoletnich w Bursie

1. Stosowanie agresji i przemocy wobec wychowanków/innych osób:

a) agresji i przemocy fizycznej w różnych formach, np.:

- ✓ bicie/uderzenie/popychanie/kopanie/opluwanie
- ✓ wymuszenia;
- ✓ napastowanie seksualne;
- ✓ nadużywanie swojej przewagi nad inną osobą;
- ✓ fizyczne zaczepki;
- ✓ zmuszanie innej osoby do podejmowania niewłaściwych działań;
- ✓ rzucanie w kogoś przedmiotami;

b) agresji i przemocy słownej w różnych formach, np.:

- ✓ obelgi, wyzwiska
- ✓ wyśmiewanie, drwienie, szydzenie;
- ✓ bezpośrednie obrażanie;
- ✓ plotki i obraźliwe żarty, przedrzeźnianie;
- ✓ groźby

c) agresji i przemocy psychicznej w różnych formach, np.:

- ✓ poniżanie;
- ✓ wykluczanie/izolacja/milczenie/manipulowanie;
- ✓ pisanie na ścianach (np. w toalecie lub na korytarzu);
- ✓ wulgarne gesty;
- ✓ śledzenie/szpiegowanie;
- ✓ obraźliwe SMSy i MMSy;
- ✓ wiadomości na forach internetowych lub tzw. pokojach do czatowania;
- ✓ telefony i e-maile zawierające groźby, poniżające, wulgarne, zastraszające);
- ✓ niszczenie/zabieranie rzeczy należących do ofiary;
- ✓ straszenie;
- ✓ szantażowanie

2. Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w Bursie, np. rzucanie kamieniami, przynoszenie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji (środków pirotechnicznych, łańcuchów, zapalniczek), używanie ognia na terenie Bursy.
3. Uleganie nałogom, np. palenie papierosów, picie alkoholu.
4. Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/ środków odurzających.
5. Niestosowne odzywanie się do współmieszkańców lub innych osób w Bursie.

6. Celowe niszczenie lub nieszanowanie własności innych osób oraz własności Bursy.
7. Kradzież/ przywłaszczenie własności kolegów lub innych osób oraz własności Bursy.
8. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy od mieszkańców Bursy.
9. Rozwiązywanie w sposób siłowy konfliktów z kolegami. Udział w bójce.
10. Szykanowanie wychowanków lub innych osób w Bursie z powodu odmienności przekonań, religii, światopoglądu, płci, poczucia tożsamości, pochodzenia, statusu ekonomicznego i społecznego, niepełnosprawności, wyglądu.
11. Niereagowanie na niewłaściwe zachowania kolegów (bicie, wyzywanie, dokuczanie).
12. Znęcanie się (współudział w znęcaniu się nad kolegami, zorganizowana przemoc, zastraszanie).
13. Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec kolegów, wulgaryzmy.
14. Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych wychowanków bez ich zgody.
15. Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.
16. Stosowanie wobec innych wychowanków oraz pracowników różnych form cyberprzemocy.

4. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internetu oraz ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci

1. Bursa ma obowiązek podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed łatwym dostępem do tych treści z sieci, które mogą zagrażać ich prawidłowemu rozwojowi.
2. Podstawowe działania zabezpieczające młodzież przed dostępem do treści szkodliwych i zagrożeń z sieci:
 - a) prowadzenie działań profilaktycznych propagujących zasady bezpiecznego korzystania z sieci oraz uświadamiających zagrożenia płynące z użytkowania różnych technologii komunikacyjnych. Celem tych działań jest:
 - poszerzanie wiedzy na temat różnych form cyberprzemocy, prewencji oraz sposobu reagowania w przypadku pojawienia się zagrożenia,
 - ukazanie sposobów bezpiecznego korzystania z sieci, w tym przestrzeganie przed zagrożeniami płynącymi z niewłaściwego użytkowania urządzeń multimedialnych,
 - zapobieganie i ograniczenie lub wyeliminowanie zachowań agresywno-przemocowych, realizowanych przy użyciu technologii komunikacyjnych w Bursie i poza nią,
 - propagowanie zasad dobrego zachowania w Internecie.

3. Na terenie placówki dostęp wychowanków do Internetu możliwy jest:

- a) bez nadzoru wychowawcy - na urządzeniach prywatnych wychowanków (dostęp swobodny)
- b) za pomocą sieci Wi-Fi placówki, po podaniu ogólnego hasła dostępu.

4. Raz w roku wychowawca grupy lub zaproszony specjalista przeprowadza z wychowankami cykliczne szkolenia, dotyczące bezpiecznego korzystania z Internetu, co odnotowuje w dzienniku pracy grupy.

5. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

1. Bursa uznając prawo wychowanków do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
2. 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 (RODO) – jako tzw. dana szczególnej kategorii przetwarzania.
3. Upublicznianie wizerunku dziecka do 16 lat, utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga wyrażenia zgody osoby sprawującej władzę rodzicielską lub opiekę nad dzieckiem (wymóg art. 8 RODO).
4. Osoba małoletnia powyżej 16 roku życia ma prawo do wyrażenia zgody samodzielnie.
5. Zgody, o których mowa w pkt 3 i 4 są wyrażane w formie pisemnej. Zgody są jednocześnie zgodami na rozpowszechnianie wizerunku małoletniego, wskazanymi w art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
6. Rodzice dziecka/opiekunowie lub małoletni powyżej 16 roku życia wyrażając zgodę na upublicznienie wizerunku małoletniego, określają precyzyjnie miejsca i kanały upubliczniania wizerunku, kontekst w jakim wizerunek będzie wykorzystany, a także okres upublicznienia.
7. Osoba wyrażająca zgodę otrzymuje klauzulę informacyjną o zasadach przetwarzania danych osobowych w postaci wizerunku małoletniego oraz jest informowana przez osobę reprezentującą administratora danych osobowych o przysługujących prawach, w tym prawie do wycofania zgody oraz innych, z godnie z art. 5 RODO.
8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców/opiekunów lub małoletniego powyżej 16 roku życia na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Zabrania się umieszczania informacji pozwalających ustalić tożsamość osób ujętych na zdjęciu lub innej formie publikacji.
9. Pracownikowi Bursy nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.

6. Zasady ochrony danych osobowych małoletnich

1. W Bursie wdrożono politykę ochrony danych osobowych osób fizycznych (pracowników, wychowanków, rodziców/opiekunów) oraz powołano Inspektora ochrony danych.
2. Dokumentacja RODO została opracowana zgodnie z wymogami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L z 2016 r. 119, s. 1 ze zm.) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z uwzględnieniem zasad:
 - 1) zasady zgodności z prawem, rzetelności i przejrzystości,
 - 2) zasady ograniczenia celu przetwarzania danych,
 - 3) zasada minimalizacji danych,
 - 4) zasada prawidłowości danych,
 - 5) zasady ograniczenia przechowania danych,
 - 6) zasady integralności i poufności danych,
 - 7) zasady rozliczalności.
3. Osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych wychowanków/ małoletnich rodziców posiadają upoważnienie do ich przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 i 9 RODO.
4. Każdy pracownik posiadający dostęp do danych osobowych złożył pisemne oświadczenie o znajomości polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych i zobowiązał się do jej przestrzegania pod rygorem odpowiedzialności karnej.
5. Rodzice / opiekunowie małoletnich wychowanków są informowani o przetwarzaniu danych osobowych poprzez klauzule informacyjne.
6. Dyrektor placówki wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych.
7. W placówce wdrożono odpowiednią procedurę postępowania na wypadek wystąpienia naruszenia ochrony danych osobowych.
8. Dane osobowe małoletnich udostępniane są wyłącznie podmiotom do ich uzyskania.

*Załącznik 1 do „Standardów ochrony małoletnich” w Państwowej Bursie Szkół Artystycznych w Szczecinie-
oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania „Standardów Ochrony Małoletnich”
w Państwowej Bursie Szkół Artystycznych w Szczecinie*

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ I ZOBOWIĄZANIE
DO PRZESTRZEGANIA „STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
W PAŃSTWOWEJ BURSIE SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH W SZCZECINIE”**

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałem/łam się ze „Standardami ochrony małoletnich w Państwowej
Bursie Szkół Artystycznych w Szczecinie” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

**KARTA ZGŁOSZENIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA/KRZYWDZENIA
MAŁOLETNIEGO WYCHOWANKA**

Dotyczy:

Osoba zgłaszająca:

Data zgłoszenia:

Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:

.....
.....
.....
.....
.....

Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc:

Inne, istotne dla sprawy, informacje o dziecku, rodzinie:

.....
.....
.....
.....

.....

podpis osoby zgłaszającej

Działania podjęte bezpośrednio po przyjęciu zgłoszenia:

.....
.....
.....
.....

.....

podpis osoby przyjmującej zgłoszenie

OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI

1. Oświadczam, że:

- zapoznano mnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, a w szczególności z treścią ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r. oraz Ustawy o Ochronie Danych Osobowych;
- zapoznano mnie ze „Standardami Ochrony Małoletnich”, wdrożonych w **Państwowej Bursie Szkół Artystycznych** w Szczecinie;
- **zachowam poufność informacji i danych**, które uzyskałam/em przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy domowej oraz że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieupoważnionym.

2. Zobowiązuję się do:

- przetwarzania danych osobowych wyłącznie w zakresie i celu przewidzianym w powierzonych przez Administratora obowiązkach;
- nieujawniania danych zawartych w zbiorach danych, do których uzyskałam(am) dostęp za upoważnieniem Administratora danych;
- nieujawniania sposobów zabezpieczeń danych osobowych przetwarzanych w szkole;
- wykonywania operacji przetwarzania danych, zgodnie z Regulaminem Ochrony Danych Osobowych;
- zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieupoważnionych;
- ochrony danych osobowych przed przypadkowym lub niezgodnym z prawem zniszczeniem, utratą, modyfikacją danych osobowych, nieuprawnionym ujawnieniem danych osobowych, nieuprawnionym dostępem do danych osobowych oraz przetwarzaniem;
- zgłaszania incydentów naruszenia zasad ochrony danych osobowych Inspektorowi Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniemu przełożonemu.

Przyjmuję do wiadomości, iż postępowanie sprzeczne z powyższymi zobowiązaniami może być uznane przez Administratora za naruszenie przepisów Ustawy o Ochronie Danych osobowych oraz Rozporządzenia o ochronie danych UE z dnia 27 kwietnia 2016 r.

.....
(miejscowość, data)

.....
(czytelny podpis pracownika)