

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Dyrektora Bursy Szkół Artystycznych w Krakowie  
nr 4/2024 z dnia 15 kwietnia 2024 r.

BURSA SZKÓŁ ARTYSTYCZNYCH  
W KRAKOWIE

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
PRZED KRZYWDZENIEM**  
wersja skrócona

KRAKÓW 2024

## **PREAMBUŁA**

Główną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez personel placówki jest kierowanie się dobrem dziecka w każdym możliwym aspekcie. Wszyscy pracownicy bursy zobowiązani są do szanowania wychowanków oraz uwzględniania ich potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przez nich jakichkolwiek form przemocy wobec młodzieży. Personel placówki, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych placówki oraz swoich kompetencji.

## **PODSTAWA PRAWNA:**

- 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 (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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.) - art. 23 i 24
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

## Standardy ochrony małoletnich

<b>STANDARD I</b>	<b>Wychowankowie, rodzice i pracownicy Bursy Szkół Artystycznych w Krakowie znają „Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem”. Dokument jest dostępny i upowszechniany</b>
-------------------	---

1. Dokument udostępniono na stronie internetowej placówki.
2. Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.
3. Dokument jest dostępny w pokoju wychowawców i sekretariacie.

<b>STANDARD II</b>	<b>Personel placówki współtworzy oraz gwarantuje bezpieczne i przyjazne środowisko w bursie</b>
--------------------	---

1. Celem działań wszystkich pracowników bursy jest ochrona małoletnich wychowanków przed każdą formą krzywdzenia oraz zapewnienie im bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego w placówce.
2. Pracownicy bursy skutecznie reagują w sytuacjach, gdy małoletni są krzywdzeni.
3. Pracownicy bursy zgodnie ze swoimi kompetencjami i rolami, które pełnią w placówce czuwają nad bezpieczeństwem małoletnich wychowanków.

<b>STANDARD III</b>	<b>Bursa oferuje rodzicom/opiekunom prawnym informację oraz edukację w zakresie wychowania dzieci bez przemocy i ich ochrony przed krzywdzeniem oraz wykorzystywaniem</b>
---------------------	---

1. Wszyscy rodzice mają dostęp do obowiązujących w placówce „Standardów ochrony małoletnich przed krzywdzeniem” oraz znają procedury zgłaszania zagrożeń.
2. Rodzice są zaangażowani w działania bursy prowadzone na rzecz ochrony małoletnich.

<b>STANDARD IV</b>	<b>Bursa zapewnia wychowankom równe traktowanie oraz przestrzeganie ich praw</b>
--------------------	--

1. W bursie dostępne są dla wychowanków materiały edukacyjne z zakresu: zasad bezpieczeństwa, praw dziecka i ochrony przed zagrożeniami przemocą oraz wykorzystywaniem seksualnym.
2. W placówce wyeksponowane są informacje dla wychowanków dotyczące możliwości uzyskania przez nich pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

<b>STANDARD V</b>	<b>Organizacja postępowania na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletnich zapewnia skuteczną ochronę wychowankom bursy</b>
-------------------	---

1. Precyzyjnie określone są sposoby postępowania pracowników w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
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.
3. W bursie ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W bursie wskazano osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia. Informacja o osobach przyjmujących zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej placówki oraz na tablicy ogłoszeń w budynku bursy.

<b>STANDARD VI</b>	<b>W Bursie Szkół Artystycznych w Krakowie wzmacniane jest poczucie bezpieczeństwa małoletnich w obszarze relacji społecznych oraz ochrony przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami z sieci</b>
--------------------	---

1. W placówce opracowano zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi wychowankami a personelem.
2. W bursie określono zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci internetowej oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i cyberprzemocą.
3. W placówce opracowano i wdrożono procedury chroniące małoletnich przed krzywdzeniem.
4. Pracownicy bursy realizują plan wsparcia wychowanka po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.

<b>STANDARD VII</b>	<b>Działania podejmowane w ramach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem są dokumentowane.</b>
---------------------	--

1. W bursie prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.
2. Osoby upoważnione do przyjmowania zgłoszeń związanych z krzywdzeniem wychowanków składają oświadczenie o zachowaniu poufności i zobowiązanie do zachowania bezpieczeństwa uzyskanych danych osobowych.

<b>STANDARD VIII</b>	<b>Bursa monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami i procedurami ochrony małoletnich</b>
----------------------	---

1. Przyjęte zasady i realizowane sposoby ochrony wychowanków są weryfikowane przynajmniej raz na dwa lata.
2. Do weryfikacji stosowanych zasad i procedur bursa pozyskuje opinie podopiecznych oraz ich rodziców lub opiekunów prawnych.

3. Zasady monitoringu i kontroli standardów ochrony małoletnich określa dyrektor placówki.

### **Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień.**

1. Personel placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka członkowie personelu placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan wychowanków bursy.
4. Dyrektor bursy wyznacza Przewodniczącą Zespołu Wychowawczego na osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

Informacja o osobie odpowiedzialnej za składanie zawiadomień wywieszona jest na tablicy ogłoszeń w placówce.

5. Osoba ujawniająca informację, że dziecko może być krzywdzone sporządza notatkę służbową i przekazuje ją osobie, o której mowa w punkcie 4.
6. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.
7. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
8. Wszyscy pracownicy bursy, którzy w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych uzyskali informację o krzywdzeniu wychowanka są zobowiązani do zachowania jej w tajemnicy.

## **PROCEDURY POSTĘPOWANIA**

### **I. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji, że wychowanek jest ofiarą przemocy ze strony pracownika bursy**

1. Osoba podejrzewająca, że wychowanek jest ofiarą przemocy ze strony pracownika sporządza notatkę służbową i zgłasza problem Przewodniczącej Zespołu wychowawczego.
2. Osoba wyznaczona przez dyrektora zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia:
  - przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie/ przemoc wobec wychowanka,
  - przeprowadza (w obecności opiekuna grupy wychowawczej rodziców/ opiekunów) rozmowę wyjaśniającą z pokrzywdzonym wychowankiem.
3. Z rozmów sporządzany jest protokół.

4. Dyrektor odsuwa pracownika od wszelkich form kontaktu z wychowankiem do czasu wyjaśnienia sprawy. Wychowanek zostaje niezwłocznie otoczony opieką i wsparciem.

5. W przypadku potwierdzenia podejrzeń krzywdzenia wychowanka ze strony pracownika bursy, wyznaczona osoba informuje pisemnie odpowiednie służby policję/prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

6. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje rodziców/opiekunów wychowanka o poczynionych działaniach i możliwych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

## **II. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia lub posiadania informacji**

### **o krzywdzeniu wychowanka przez jego opiekuna (przemoc domowa)**

1. W przypadku uzyskania informacji, że wychowanek jest ofiarą przemocy domowej dyżurujący wychowawca przyjmujący zgłoszenie rozmawia z wychowankiem, udziela mu wsparcia, sporządza notatkę służbową i niezwłocznie przekazuje ją Przewodniczącej Zespołu wychowawczego.

2. Wychowawca grupy (także koordynator d.s. Standardów ochrony małoletnich, wychowawca – psycholog, dyrektor) organizują spotkanie z rodzicami wychowanka, którego podejrzenie dotyczy.

3. Na spotkaniu rodzice są zapoznawani z planem pomocy dziecku i zobowiązani do współpracy przy jego realizacji. Informowani są także o konsekwencjach prawnych przemocy wobec dziecka - obowiązku bursy zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej lub przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).

4. W razie potrzeby, jeśli rodzice nie współpracują, nie wywiązują się z założeń planu pomocy lub gdy podejrzenie o krzywdzeniu potwierdziło się osoba wyznaczona przez dyrektora bursy składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego.

5. Równoległe inicjuje interwencję w środowisko wychowanka wszczynając procedurę Niebieskiej Karty. Wypełniony formularz „Niebieska Karta - A” bursa niezwłocznie przekazuje przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie w terminie nie później niż 5 dni roboczych od wszczęcia procedury.

6. Całość podjętych działań dokumentowana jest w formie protokołów i notatek służbowych. Tworzony jest także Protokół Interwencji.

7. W przypadkach skomplikowanych (wykorzystanie seksualne, znęcanie się fizyczne i psychiczne o dużym nasileniu, uszczerbek na zdrowiu, zagrożenie życia i zdrowia) dyrektor bursy zobowiązany jest powołać Zespół Interwencyjny, którego zadaniem jest m.in. zapewnienie bezpieczeństwa wychowankowi i odseparowanie go od rodzica podejrzanego o krzywdzenie oraz opracowanie planu pomocy wychowankowi.

## **III. Procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia lub posiadania informacji**

### **o krzywdzeniu wychowanka przez rówieśników**

1. W przypadku, gdy zdarzenie przemocowe trwa każdy interweniujący pracownik bursy musi je przerwać, zadbać o bezpieczeństwo wychowanka i odseparować go od agresora.
2. Dyżurujący wychowawca przeprowadza rozmowę z ofiarą i sprawcą przemocy, sporządza notatkę opisującą uzyskane informacje lub przebieg zdarzenia.
3. Jeżeli stan poszkodowanego wychowanka wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia wzywa pomoc medyczną, a następnie powiadamia rodziców/opiekunów.
4. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne i o dużym nasileniu wychowawca grupy w porozumieniu z dyrektorem i koordynatorem ds. realizacji Standardów ochrony małoletnich zbierając informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia wychowanka przez rówieśników przeprowadza:
  - rozmowę z wychowankiem (ofiara) w celu: wyjaśnienia sytuacji, oceny jego samopoczucia i ustalenia wymiaru poniesionych obrażeń/ szkód,
  - rozmowę z wychowankiem/wychowankami (sprawcą/sprawcami) w celu: wyjaśnienia sytuacji, ustalenia przyczyn podejmowanych działań krzywdzących, poinformowania o konsekwencjach takich działań,
  - rozmowę z ewentualnymi świadkami.
5. W przypadku uzyskania potwierdzonych informacji sporządza notatkę służbową, zawiadamia wyznaczoną przez dyrektora bursy osobę oraz rodziców/opiekunów prawnych o krzywdzeniu wychowanka/stosowania wobec niego przemocy.
6. Dyrektor powołuje Zespół Interwencyjny w celu organizacji pomocy dla wychowanka. Zespół Interwencyjny:
  - opracowuje plan pomocy dla małoletniego, w celu zapewnienia mu bezpieczeństwa i pełnego wsparcia,
  - przedstawia rodzicom/prawnym opiekunom przygotowany plan pomocy z zaleceniem współpracy w jego realizacji,
  - informuje wychowanka o podjętych w jego sprawie decyzjach, zapoznaje go z planem pomocy,
  - monitoruje realizację planu i bieżącą sytuację wychowanka,
  - dokumentuje podejmowane działania (zgłoszenia, interwencje).
7. Zespół Interwencyjny przygotowuje plan pomocowy także dla wychowanka - sprawcy w celu wyeliminowania zachowań niepożądanych.
8. W przypadku przeprowadzenia przez agresora kolejnych ataków – z widocznymi skutkami pobicia- osoba wyznaczona przez dyrektora placówki kieruje sprawę na policję lub w przypadku podejrzenia, że rodzice nie wykonują w sposób właściwy władzy rodzicielskiej występuje do sądu rodzicielskiego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodzinną dziecka.

#### **IV. Procedura postępowania w przypadku cyberprzemocy**

1. Informacja o tym, że w bursie miała miejsce cyberprzemoc, może pochodzić z różnych źródeł. Osobą zgłaszającą fakt prześladowania może być poszkodowany wychowanek lub inni

wychowankowie – świadkowie zdarzenia, pracownicy bursy. Niezależnie od tego, kto zgłasza przypadek cyberprzemocy, procedura interwencyjna powinna obejmować:

- udzielenie wsparcia ofierze przemocy,
- zabezpieczenie dowodów i ustalenie okoliczności zdarzenia,
- wyciągnięcie konsekwencji wobec sprawcy przemocy oraz pracę nad zmianą jego postawy.

2. Wychowanek, który stał się ofiarą lub świadkiem cyberprzemocy przy użyciu technologii cyfrowych, obejmujących takie zachowania jak: (wyśmiewanie, poniżanie, hejtowanie, szantaż, zastraszanie, rozpowszechnianie obraźliwych komentarzy itp.) powinien zgłosić sytuację do wychowawcy lub osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

3. O zdarzeniu poinformowani zostają rodzice.

4. Ustalane są okoliczności zdarzenia oraz gromadzone dowody w postaci zrzutów ekranu, wiadomości, komentarzy, zdjęć, adresów stron internetowych. Zebrane materiały przekazywane są: wyznaczonemu przez dyrektora pracownikowi, który wypełnia Protokół przebiegu interwencji. Wszelkie dowody cyberprzemocy powinny zostać zabezpieczone i zarejestrowane. Należy zanotować datę i czas otrzymania materiału, treść wiadomości oraz, jeśli to możliwe, dane nadawcy (nazwę użytkownika, adres e-mail, numer telefonu komórkowego itp.) lub adres strony www, na której pojawiły się szkodliwe treści czy profil. W przypadku, gdy zostało złamane prawo, a tożsamości sprawcy nie udało się ustalić, należy bezwzględnie skontaktować się z policją.

5. Gdy sprawca cyberprzemocy jest wychowankiem bursy, przeprowadza się z nim rozmowę, celem ustalenia okoliczności i przyczyn zajścia. Sprawca powinien otrzymać jasny i zdecydowany komunikat o tym, że bursa nie akceptuje żadnych form przemocy i zostać zobowiązany do zaprzestania swojego działania i usunięcia z sieci szkodliwych materiałów. Ważnym elementem rozmowy jest też określenie sposobów zadośćuczynienia wobec ofiary cyberprzemocy.

6. Jeśli w zdarzeniu brała udział większa grupa wychowanków, należy rozmawiać z każdym z nich z osobna.

7. Nie należy konfrontować sprawcy i ofiary cyberprzemocy.

8. Rodzice sprawcy zostają poinformowani o zdarzeniu oraz decyzji w sprawie dalszego postępowania i podjętych przez placówkę środkach dyscyplinarnych wobec ich dziecka.

9. Zasadne jest objęcie sprawcy opieką psychologiczną – pedagogiczną. W uzasadnionych przypadkach pomoc może być realizowana również przez osoby, instytucje zewnętrzne, specjalizujące się w udzielaniu pomocy młodzieży. Praca ze sprawcą powinna zmierzać w kierunku pomocy wychowankowi w zrozumieniu konsekwencji swojego zachowania, w zmianie postawy i postępowania wychowanka, w tym sposobu korzystania z nowych technologii.

10. Ofierze przemocy zapewnia się pomoc psychologiczną, wyjaśniając również rolę bursy w przeciwdziałaniu zjawisku cyberprzemocy.

Większość przypadków cyberprzemocy nie wymaga powiadamiania sądu rodzinnego czy policji i powinna być rozwiązywana przy użyciu dostępnych w placówce środków wychowawczych. Istnieją jednak sytuacje, gdy konieczne staje się zgłoszenie sprawy do sądu rodzinnego, a mianowicie:

- jeśli rodzice sprawcy cyberprzemocy odmawiają współpracy lub nie stawiają się do placówki, a wychowanek nie zaniechał dotychczasowego postępowania, należy pisemnie powiadomić o



zaistniałej sytuacji sąd rodzinny, szczególnie jeśli do placówki napływają informacje o innych przejawach demoralizacji dziecka.

– gdy bursa wykorzysta wszystkie dostępne jej środki wychowawcze (rozmowa z rodzicami, konsekwencje regulaminowe wobec wychowanka, spotkania z psychologiem-wychowawcą itp.), a ich zastosowanie nie przynosi pożądanych rezultatów, należy zwrócić się do sądu rodzinnego z wnioskiem o podjęcie odpowiednich środków wynikających z Ustawy o postępowaniu z nieletnimi. Poważne przypadki cyberprzemocy przebiegające z naruszeniem prawa (np. groźby karalne, propozycje seksualne, publikowanie nielegalnych treści itp.) powinny zostać bezwzględnie zgłoszone na policję.

Zgłoszenia dokonuje wyznaczony przez dyrektora bursy pracownik.

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a wychowankami**

Pracownicy znają i stosują reguły bezpiecznych relacji personel – wychowanek ustalone w placówce. Naczelną zasadą wszystkich podejmowanych przez nich czynności jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje każdego wychowanka z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec podopiecznych w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem stosownego oświadczenia.

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku wychowanków w placówce**

1. Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych młodzieży zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozumą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków wychowanków.
3. Na początku roku szkolnego pozyskiwane są pisemne zgody rodziców/opiekunów prawnych na przetwarzanie danych osobowych dziecka i członków jego rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w zakresie opiekuńczo – wychowawczej działalności placówki oraz na umieszczanie wizerunku podopiecznych na tablicach, w kronikach i na stronie internetowej placówki.
4. Publikowanie zdjęć i filmów z imprez i uroczystości bursianych służy celebrowaniu sukcesów podopiecznych i dokumentowaniu podejmowanych działań.
5. Wychowankowie mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie użyty.
6. Publikowane zdjęcia nie są podpisywane informacjami umożliwiającymi identyfikację podopiecznych z imienia i nazwiska.
7. Zdjęcia/nagrania powinny koncentrować się na czynnościach wykonywanych przez młodzież, w miarę możliwości przedstawiać wychowanków w grupie, a nie pojedyncze osoby. Sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla podopiecznego poniżająca, ośmieszająca ani nie może ukazywać go w negatywnym kontekście.

8. Rejestracji wydarzeń i uroczystości bursianych dokonywać może tylko i wyłącznie wychowawca. Na początku każdego spotkania, jego uczestnicy informowani są o zakazie nagrywania i robienia zdjęć.
9. Personelowi placówki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku wychowanków na terenie bursy.
10. Pracownicy bursy nie kontaktują przedstawicieli mediów z podopiecznymi, nie przekazują kontaktu do rodziców/opiekunów prawnych i nie wypowiadają się o sprawach wychowanków i/lub jego rodziców/opiekunów prawnych. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy pracownik jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.
11. Jeśli wizerunek podopiecznego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych nie jest wymagana.
12. Wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków wychowanków należy rejestrować i zgłaszać dyrektorowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa młodzieży.
13. Materiały zawierające wizerunek wychowanków przechowywane są w sposób zgodny z prawem i bezpieczny.
14. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez placówkę.
15. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem uczniów na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych**

1. Infrastruktura sieciowa placówki umożliwia dostęp do Internetu, zarówno personelowi, jak i wychowankom.
2. Na terenie bursy dostęp młodzieży do Internetu możliwy jest za pomocą sieci wifi placówki, zabezpieczonej hasłem.
3. Sieć jest monitorowana, tak, aby możliwe było zidentyfikowanie sprawców ewentualnych nadużyć.
4. Rozwiązania organizacyjne na poziomie placówki bazują na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
5. Dyrektor bursy jest odpowiedzialny za instalowanie i aktualizowanie przynajmniej raz na kwartał programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania.
6. W bursie prowadzone są cykliczne działania profilaktyczne z zakresu zasad bezpiecznego korzystania z Internetu, a na jej terenie (tematyczne gazetki ścienne na korytarzu, gabloty) dostępne są materiały edukacyjne z tego zakresu.
7. Istnieje regulamin bezpiecznego korzystania z Internetu przez młodzież.

## Ważne telefony i adresy

- **Telefon Zaufania** - 19 288 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 20:00 -08:00; w soboty, niedziele i święta - całodobowo);
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – 800 120 002 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu) oraz e-mail: *niebieskalinia@niebieskalinia.info*;
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę**
  - **telefon zaufania dla dzieci i młodzieży** – 116 111 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu)
  - **telefon dla rodziców i nauczycieli**, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- **Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka** – 800 12 12 12 (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc”** – 800 120 148 –(bezpłatna linia dostępna 24 godziny na dobę i przez siedem dni w tygodniu);
- **Linia wsparcia psychologicznego Polskiego Czerwonego Krzyża** – (22) 230 22 07 (linia dostępna od poniedziałku do piątku w godz. 16 – 20);
- **Bezpłatna aplikacja mobilna „Twój parasol”** – <https://twojparasol.com/>

## Przepisy końcowe

1. Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla personelu placówki, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń lub poprzez przesłanie ich tekstu drogą elektroniczną.

Kraków, 15 kwietnia 2024 r.

Dyrektor  
Bursy Szkół Artystycznych  
w Krakowie