

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Zespole Szkół Muzycznych w Gdańsku-Wrzeszczu

## ROZDZIAŁ I Objaśnienie terminów.

### § 1.

- 1) **Dyrektor** – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół Muzycznych w Gdańsku-Wrzeszczu;
- 2) **szkoła** – należy przez to rozumieć Zespół Szkół Muzycznych w Gdańsku-Wrzeszczu, zwana dalej ZSM;
- 3) **pracownik** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Zespole Szkół Muzycznych w Gdańsku-Wrzeszczu;
- 4) **uczeń** – należy przez to rozumieć każdą osobę pobierającą naukę w ZSM ;
- 5) **małoletni, dziecko** – należy przez to rozumieć osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) **opiekun dziecka** – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 7) **przedstawiciel ustawowy** – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego;
- 8) **zgoda opiekuna małoletniego** – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 9) **krzywdzenie małoletniego** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę;
- 10) **dane osobowe ucznia** – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia;
- 11) **osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 13) **osoba odpowiedzialnej za Internet** – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora ZSM pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez uczniów na terenie szkoły oraz nad bezpieczeństwem małoletnich w Internecie.

## ROZDZIAŁ 2

### ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY UCZNIEM A PERSONELEM SZKOŁY

#### § 2.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

Dyrektor szkoły przed zatrudnieniem każdego pracownika zobowiązany jest sprawdzić czy kandydat na dane stanowisko pracy spełnia wszystkie wymogi kwalifikacyjne i prawne określone w ustawach i rozporządzeniach MEN, MKDN oraz Ministerstwa Sprawiedliwości.

#### § 3.

Zasady bezpiecznych relacji pracowników ZSM z jego uczniami:

- 1) Podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników ZSM jest działanie dla dobra ucznia i w jego interesie. Pracownik traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność osobistą. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec ucznia w jakiegokolwiek formie i sytuacji;
- 2) Zasady bezpiecznych relacji z uczniami obowiązują wszystkich pracowników ZSM;
- 3) Pracownik ZSM w kontakcie z uczniami:
  - a) zachowuje cierpliwość i odnosi się do ucznia z szacunkiem;
  - b) uważnie wysłuchuje ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
  - c) nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
  - d) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

- e) nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu oraz jego wizerunku osobom do tego nieuprawnionym.
- 4) Decyzje dotyczące ucznia powinny zawsze uwzględniać jego oczekiwania, ale również brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych uczniów.
  - 5) Uczeń ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a uczeń o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
  - 6) W przypadku konieczności rozmowy z uczniem na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie. Nie dotyczy to zajęć indywidualnych przewidzianych ramowym planem nauczania szkoły muzycznej.
  - 7) Pracownikowi szkoły nie wolno w obecności uczniów niestosownie żartować, używać wulgaryzmów, wykonywać obraźliwych gestów, wypowiadać treści o zabarwieniu seksualnym.
  - 8) Pracownik szkoły zobowiązany jest do równego traktowania uczniów, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, narodowości, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
  - 9) Pracownik szkoły zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
  - 10) Pracownik szkoły nie może utrzymywać wizerunku ucznia, jeżeli rodzic (opiekun) ucznia nie wyraził na to zgody.
  - 11) Pracownikowi zabrania się przyjmowania prezentów od uczniów oraz ich rodziców (opiekunów). Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. kwiatów, czekoladek, itp.

#### **§ 4.**

Pracownikowi szkoły bezwzględnie zabrania się:

- 1) nawiązywać relacje seksualne z uczniem;
- 2) składać uczniowi propozycję o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 3) proponować uczniom alkohol, wyroby tytoniowe i inne używki (narkotyki, dopalacze).

#### **§ 5.**

- 1) Nauczyciele teorii muzyki, prowadzący zajęcia grupowe, zobowiązani są do przedstawienia uczniom Standardów Ochrony Młodzieży, które obowiązują w ZSM i zapewnienia im, iż otrzymają odpowiednią pomoc w każdej sytuacji tego wymagającej.

#### **§ 6.**

- 1) Każda forma przemocy wobec ucznia jest niedozwolona.
- 2) Nie można ucznia popychać, bić, szturczać, itp.
- 3) Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
- 4) Pracownikowi nie wolno dotykać ucznia w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, uczeń potrzebuje np. przytulenia, powinien pracownik mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz zgodę ucznia.
- 5) W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z uczniem. Do sytuacji takich zalicza się przede wszystkim:
  - a) indywidualna, uzasadniona metodycznie, praca nad aparatem gry na instrumencie tj.: postawa przy instrumencie, ułożenie rąk, ćwiczenia oddechowe (praca przepony), szeroka gama ćwiczeń rozluźniających charakterystycznych dla danej specjalności oraz wynikających z konkretnych potrzeb uczniów.
  - b) pomoc uczniowi niepełnosprawnemu w wykonywaniu czynności życiowych.

#### **§ 7.**

- 1) Kontakt poza godzinami pracy z uczniami jest co do zasady zabroniony.
- 2) Nie wolno zapraszać uczniów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z uczniem lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie szkoły.
- 3) Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem poza godzinami pracy szkoły, wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcji, a rodzic (opiekun) musi wyrazić na to zgodę.
- 4) W przypadku, gdy pracownika łączy z uczniem lub jego rodzicem (opiekunem) relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych uczniów, opiekunów i pracowników.

**ROZDZIAŁ 3**  
**ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA**  
**KRZYWDZENIA UCZNIÓW**  
**§ 8.**

1. Pracownicy ZSM posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
  - 1) uczeń jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
  - 2) uczeń jest głody, kradnie jedzenie, pieniądze;
  - 3) uczeń nie ma przyborów szkolnych, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
  - 4) uczeń ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, rany), których pochodzenia nie jest w stanie wiarygodnie wyjaśnić;
  - 5) uczeń nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - 6) boi się rodzica lub opiekuna, odczuwa lęk przed powrotem do domu;
  - 7) uczeń wykazuje lęk, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - 8) uczeń cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - 9) uczeń jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samo okalecza się itp.;
  - 10) uczeń osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości;
  - 11) uczeń ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
  - 12) używa środków psychoaktywnych;
  - 13) nadmiernie szuka kontaktu fizycznego z dorosłym;
  - 14) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu ucznia zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
  - 15) uczeń jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
  - 16) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania ucznia;
  - 17) uczeń mówi o przemocy.
2. Niepokojące zachowania rodziców (opiekunów), które współwystępują z objawami uczniów i mogą świadczyć, że podejrzenie krzywdzenia dziecka jest szczególnie uzasadnione to:
  - 1) rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
  - 2) rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka;
  - 3) rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje go (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
  - 4) rodzic (opiekun) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie albo jest nadopiekuńczy, zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko;
  - 5) rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka;
  - 6) rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko;
  - 7) rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
  - 8) rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie;
  - 9) rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
  - 10) wypowiada się niespójnie;
  - 11) rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka;
  - 12) rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
  - 13) rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
  - 14) rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, pracownicy szkoły podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.
4. Pracownicy szkoły monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

**ROZDZIAŁ 4**  
**ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI**  
**PODEJRZENIA KRZYWDZENIA UCZNIĄ PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO UCZNIĄ LUB OPIEKUNA**  
**§ 9.**

Każdy pracownik szkoły ma obowiązek interweniować w przypadku podejrzenia krzywdzenia ucznia przez innych pracowników szkoły, uczniów lub rodziców (opiekunów). Schematy podejmowania tych interwencji określają Standardy Ochrony Małoletnich w wersji pełnej.

#### **§ 10.**

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia ucznia należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 2**.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego. W przypadku podejrzeń wobec pracownika, również do akt osobowych pracownika ZSM.

### **ROZDZIAŁ 5 ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO**

#### **§ 11.**

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie:

- 1) pracownik ZSM ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe ucznia są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) pracownik ZSM jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych ucznia i udostępnienia tych danych w ramach pracy grupy wsparcia, o której mowa w §19.

#### **§ 12.**

Pracownik Szkoły może wykorzystać informacje o uczniu w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości ucznia oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację ucznia.

#### **§ 13.**

1. Pracownik szkoły nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Pracownik szkoły, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może skontaktować się z opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów.
3. Pracownik szkoły nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna.

#### **§ 14.**

1. W celu realizacji materiału medialnego można udostępnić mediom wybrane pomieszczenia szkoły. Decyzję w sprawie udostępnienia pomieszczenia podejmuje Dyrektor.
2. Dyrektor Szkoły, podejmując decyzję, o której mowa w punkcie poprzedzającym, poleca pracownikowi sekretariatu przygotować wybrane pomieszczenie w celu realizacji materiału medialnego w taki sposób, by uniemożliwić filmowanie przebywających na terenie szkoły uczniów.

### **ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU UCZNIA**

#### **§ 15.**

Pracownicy szkoły uznając prawo ucznia do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku ucznia. Ochrona ta nie jest sprzeczna z realizacją statutowej działalności artystycznej szkoły muzycznej – Zespołu Szkół Muzycznych w Gdańsku-Wrzeszczu.

#### **§ 16.**

1. Pracownikowi szkoły nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku ucznia (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie ZSM bez zgody rodzica (opiekuna) małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku ucznia, pracownik szkoły może skontaktować się z rodzicem (opiekunem) małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.

3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych rodzica (opiekuna) małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodziców (opiekunów) na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

#### **§ 17.**

1. Upublicznienie przez pracownika Szkoły wizerunku ucznia utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga zgody opiekuna ucznia.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy ucznia oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie [www.youtube.pl](http://www.youtube.pl)) w celach promocyjnych.

### **ROZDZIAŁ 7**

#### **ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY UCZNIÓW PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE**

#### **§ 18.**

1. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu za pośrednictwem Ogólnopolskiej Sieci Edukacyjnej oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych:
  - 1) Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
  - 2) sieć szkolna jest monitorowana;
  - 3) sieć szkolna jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Dyrektora. Do zadań tej osoby należy między innymi:
    - a) zabezpieczenie sieci szkolnej przed niebezpiecznymi teściami,
    - b) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o uczniu, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Dyrektorowi, który przeprowadza rozmowę z uczniem. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy uzyska informacje, że uczeń jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

### **ROZDZIAŁ 8**

#### **ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA UCZNIĄ PO UJAWNIENIU KRZYWDY**

#### **§ 19.**

1. Oprócz zastosowania procedury interwencji, dyrekcja tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego ucznia, złożonej z nauczycieli uczących ucznia oraz wicedyrektora ZSM.
2. Grupa wsparcia może być poszerzona o psychologa regionalnego CEA.

### **ROZDZIAŁ 9**

#### **PROCEDURY OKREŚLAJĄCE ZAKŁADANIE „NIEBIESKIE KARTY”**

#### **§ 20.**

1. Głównym celem „Niebieskich Kart” jest usprawnienie pomocy oferowanej przez szkołę, ale też tworzenie warunków do systemowego, interdyscyplinarnego modelu pracy z rodziną.
2. Jeśli do jakiegokolwiek pracownika w szkole przyjdzie uczeń i zgłosi, iż wobec niego stosowana jest przemoc, pracownik ten powinien wszcząć procedurę „Niebieskie Karty”. Każde powzięcie informacji o zaistnieniu przemocy nakazuje rozpocząć działania.
3. Procedura „Niebieskie Karty” stosowana jest każdorazowo w czasie podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia ucznia opisanych w rozdziale 3.

4. Dyrektor szkoły informuje opiekunów o obowiązku szkoły zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej placówki (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.
5. Po poinformowaniu opiekunów przez dyrektor szkoły – zgodnie z punktem poprzedzającym – kierownictwo szkoły składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
6. Procedura „Niebieskie Karty” stanowi oddzielny dokument, określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta" (Dz. U. z 2023 r. poz. 1870).

## ROZDZIAŁ 10

### ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PRACOWNIKÓW SZKOŁY DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

#### § 21.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor Szkoły wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
3. Osoba wyznaczona przez Dyrektora Szkoły monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor Szkoły może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród uczniów, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez Szkołę. Wzór ankiety stanowi **załącznik nr 4** do niniejszego Standardu.
5. Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu może powołać zespół koordynujący, jeśli uzna, że taki zespół przyczyni się do lepszej realizacji Standardów bądź pozwoli na szybsze reagowanie w sytuacji, gdy Standardy Ochrony Małoletnich będą wymagały aktualizacji.
6. W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi Szkoły.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom szkoły nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

## ROZDZIAŁ 11

### ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICÓM I UCZNIOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

#### § 22.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Szkoły ogólnodostępnym dla pracowników ZSM, uczniów oraz ich rodziców (opiekunów).
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej szkoły [www.gov.pl/web/zsmgdansk](http://www.gov.pl/web/zsmgdansk) oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu na tablicach ogłoszeń. Udostępnienie i wywieszenie jest dokonywane w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, która przeznaczona jest dla małoletnich. Wersja dla małoletnich ma zawierać informacje dla nich istotne.
3. Dokument jest prezentowany i omawiany na pierwszym Walnym Zebraniu Rodziców w danym roku szkolnym.
4. Nauczyciel przedmiotu głównego daje rodzicowi (opiekunowi) ucznia małoletniego do podpisania oświadczenie, że zapoznał się ze Standardami. Rodzic (opiekun) w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, nauczyciel przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 5** do niniejszych Standardów.
5. Nauczyciele teorii muzyki na zajęciach grupowych mają obowiązek zapoznania uczniów ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby uczniowie mogli go zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

## ROZDZIAŁ 12

### MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

#### § 23.

1. Osobami odpowiedzialnymi za monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem są wicedyrektorzy ZSM, odpowiednio SM I st. i SM II st..
2. Wicedyrektorzy ZSM są odpowiedzialni za monitorowanie realizacji Standardów i za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach Ochrony Małoletnich.

**ROZDZIAŁ 13**  
**ZAPISY KOŃCOWE**  
**§ 24.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników ZSM, uczniów i ich rodziców (opiekunów), w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie internetowej, jak również poinformowanie rodziców (opiekunów) uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

Załącznik nr 2

Karta interwencji

|  |   |                |
|--|---|----------------|
| Imię i nazwisko dziecka  |   |                |
| Przyczyna interwencji – sposób krzywdzenia   |   |                |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia                                       |   |                |
| Opis działań podjętych przez osoby, które podjęły interwencję (zespół interwencyjny) | Data  | Działanie      |
|  |   |                |
|  |   |                |
|  |   |                |
| Spotkania z rodzicami (opiekunami) dziecka   | Data  | Opis spotkania |
|  |   |                |
|  |   |                |
| Forma podjętej interwencji.  | - zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa<br>- wniosek w wgląd w sytuację rodziną dziecka<br>- inna forma interwencji: ..... |                |
| Dane interwencji, nazwa instytucji, która przyjęła zgłoszenie, data.                 |   |                |
|  | Data  | Działanie      |
|  |   |                |





