



# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

## REPLAY DANCE STUDIO

**Data wejścia w życie:** 15 sierpnia 2024 r.

**Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Celem niniejszych Standardów ochrony małoletnich wprowadzonych w szkole tańca Replay Dance Studio jest zadbanie o dobro dziecka, ochronę jego godności i poszanowanie jego praw. Wyszczególnienie standardów dobrych praktyk oraz większa świadomość zagrożeń pozwala efektywniej im zapobiegać i w konsekwencji skuteczniej tworzyć środowisko wolne od czynników, które mogą doprowadzić do naruszenia praw dziecka. Standardy w sposób przejrzysty informują o oczekiwanej reakcji w przypadku obaw o bezpieczeństwo dziecka, a także dają pracownikom jasność w zakresie zachowań niedozwolonych względem dzieci. Dzięki jasno określonym zasadom postępowania polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem ułatwia rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sygnały zgodnie z prawem.

### **Rozdział I**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§1 Zakres przedmiotowy**

W zakres niniejszego dokumentu wchodzi:

- 1) kodeks bezpiecznych relacji pracownik-dziecko, który określa zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich; zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 2) kodeks bezpiecznych relacji między małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone;

- 3) procedury interwencji w przypadku naruszenia Standardów, które określają w szczególności:
  - a. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
  - b. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego
  - c. zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
  - d. zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
  - e. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 4) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania Standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
- 7) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;

## §2 Słownik pojęć

Użyte w niniejszym dokumencie określenia oznaczają:

- 1) **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka;
- 2) **Małoletni** (zwane również „**dzieckiem**”) - każdy, kto nie ukończył 18 roku życia;
- 3) **Opiekun prawny** - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności są to rodzic lub przedstawiciel ustawowy;
- 4) **Osoba odpowiedzialna** – menadżer lub właściciele Replay Dance Studio;
- 5) **Pracownik** – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia w Replay Dance Studio lub osoba świadcząca usługi na rzecz szkoły w dowolnej formie;

- 6) **Standardy Ochrony Małoletnich Replay Dance Studio** (zwane dalej „Standardami”) – standardy ochrony osób małoletnich zgodne z ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- 7) **Szkoła** - (zwana również „**Replay Dance Studio**” lub „**studio tańca**”) – szkoła tańca „Replay Dance Studio Michał Pawłowski” działająca w Szczecinie;
- 8) **Zgoda opiekuna małoletniego** - zgodę co najmniej jednego z opiekunów prawnych małoletniego.

## **Rozdział II**

### **Kodeks bezpiecznych relacji pracownik-dziecko**

#### **§3**

1. Replay Dance Studio monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci. Realizacja tego standardu oznacza, że poprzez wprowadzenie w organizacji zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości.
2. Pracownik mający kontakt z małoletnim zobowiązany jest do równego traktowania każdego małoletniego bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. Pracownik mający kontakt z małoletnimi wykonuje swoje obowiązki przy zachowaniu pełnego profesjonalizmu. W szczególności pracownik zobowiązany jest do:
  - a. zachowywania cierpliwości i szacunku wobec dziecka;
  - b. uważnego słuchania dzieci i udzielania im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
  - c. szanowania prawa do prywatności dziecka;
  - d. zachowywania szczególnej ostrożności wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
4. Pracownik jest świadomy występowania sytuacji, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu tj. stanowi odpowiedź na

potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

5. Pracownik mający kontakt z małoletnim zobowiązany jest do dbania o dobro dziecka i podejmowania wyłącznie tych działań, które stoją w poszanowaniu z jego godnością. W szczególności zabrania się pracownikowi:
  - a. każdego przemocowego działania wobec dziecka;
  - b. zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać dziecka;
  - c. krzyczeć na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa;
  - d. ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
  - e. zachowywać się w obecności dzieci w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
  - f. nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;
  - g. utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
6. Kontakt pracowników poza godzinami pracy z małoletnimi jest dopuszczalny wyłącznie w celach edukacyjnych związanych z działalnością taneczną (np. organizacja wyjazdów na zawody, ustalanie informacji potrzebnych do prawidłowej realizacji toku nauczania, przekazywanie informacji o zajęciach, harmonogramach czy występach).
7. Komunikacja pracowników z małoletnimi poza godzinami pracy musi być transparentna.
8. Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim powinien zostać ograniczony do sytuacji, w których jest to konieczne. W przypadku konieczności kontaktu fizycznego pracownik:
  - a. zachowuje szczególną ostrożność;

- b. dokonuje go wyłącznie w zgodzie podstawowymi prawami dziecka.
9. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W przypadku bycia świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych osób lub dzieci, pracownik zobowiązany jest do poinformowania o tym osoby odpowiedzialnej i/albo postępowania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
10. Pracownik powinien być świadomy zagrożeń związanych z jego obecnością w sieci, zwłaszcza w kontekście relacji z uczniami.

### **Rozdział III**

#### **Kodeks bezpiecznych relacji między małoletnimi**

##### **§ 4 Zasady ogólne**

1. Każdy małoletni zobowiązany jest do traktowania swoich rówieśników z szacunkiem, uwzględniając ich godność osobistą.
2. Relacje między małoletnimi powinny opierać się na wzajemnym szacunku, zrozumieniu i tolerancji.
3. Małoletni zobowiązani są do unikania działań, które mogłyby zaszkodzić fizycznemu lub psychicznemu zdrowiu innych dzieci.
4. Każda forma przemocy, w szczególności, fizycznej, psychicznej, emocjonalnej lub seksualnej jest niedopuszczalna.

##### **§ 5 Zachowania niedozwolone**

1. Każda forma niewłaściwego zachowania na tle seksualnym, w tym dotyk, komentarze, gesty, udostępnianie treści pornograficznych oraz wszelkie inne formy wykorzystywania seksualnego, jest absolutnie zakazana.
2. Małoletnim nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej innych dzieci.
3. Każde agresywne zachowanie, które może prowadzić do uszczerbku na zdrowiu, jest niedozwolone.

4. Niedozwolone jest używanie wulgarnych słów, gestów, obraźliwych uwag oraz wyzywania, które mogłyby poniżyć lub zranić innych małoletnich.
5. Każda forma cyberprzemocy, w tym nękanie, zastraszanie, wykluczanie czy publikowanie kompromitujących materiałów w Internecie, jest zabroniona.
6. Każda forma zastraszania, przymuszania, grożenia lub wykorzystywania przewagi fizycznej nad innymi małoletnimi jest zakazana.
7. Małoletni nie mogą wykorzystywać swojej siły, pozycji społecznej czy innych przewag do krzywdzenia swoich rówieśników.

### **§ 6 Zasady reagowania i interwencji**

1. Każdy małoletni, który jest świadkiem lub ofiarą naruszenia zasad tego kodeksu, zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu osobie dorosłej (nauczycielowi, rodzicowi, opiekunowi).
2. Informacje o zgłoszeniach i interwencjach będą traktowane z najwyższą poufnością, aby chronić prywatność ofiar.
3. Małoletni, którzy naruszają zasady tego kodeksu, będą podlegać odpowiednim sankcjom, zgodnie z przepisami prawa oraz Standardami.

## **Rozdział IV**

### **Zasady i procedury interwencji w przypadku naruszenia Standardów**

#### **§ 7 Zasady podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

1. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany do posiadania wiedzy na temat czynników ryzyka krzywdzenia dzieci oraz monitorowania sytuacji małoletnich pod kątem tych czynników.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy szkoły podejmują czynności określone w niniejszym rozdziale.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
4. Pracownicy znają i stosują zasady określone w kodeksach wymienionych w §1 ust. 1 i 2;

5. Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu, w szczególności zasadami określonymi w Rozdziale IV.
6. W przypadku podjęcia interwencji określonej niniejszym rozdziale, menadżer jest zobowiązany do:
  - a. przygotowania w razie konieczności planu wsparcia dziecka, który powinien zawierać działania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa dziecku oraz pomoc w przypadku potrzeby skierowania do odpowiedniej placówki;
  - b. umieszczenia informacji o zdarzeniu w rejestrze interwencji (załącznik nr 2);
  - c. jeśli to konieczne, zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia odpowiednim instytucjom (policja, prokuratura, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

## **§ 8 Procedura podejmowanie interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. Pracownicy zwracają szczególną uwagę na występowanie w zachowaniu małoletniego sygnałów świadczących w szczególności o możliwości popełnienia przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego, wskazane w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny w następujących regulacjach:
  - a. art. 197. [Zgwałcenie i wymuszenie czynności seksualnej];
  - b. art. 198. [Seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności];
  - c. art. 199.1 [Seksualne wykorzystanie stosunku zależności lub krytycznego położenia];
  - d. art. 200. [Seksualne wykorzystanie małoletniego];
  - e. art. 200a. [Elektroniczna korupcja seksualna małoletniego];
  - f. art. 200b. [Propagowanie pedofilii];
  - g. art. 202. [Publiczne prezentowanie treści pornograficznych];
  - h. art. 203. [Zmuszenie do uprawiania prostytucji];
2. Zgodnie z art. 304 ust. 2 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego instytucje państwowe i samorządowe, które w związku ze swą działalnością dowiedziały się o popełnieniu przestępstwa ściganego z urzędu, są obowiązane niezwłocznie zawiadomić o tym prokuratora lub policję oraz przedsięwziąć niezbędne czynności do

czasu przybycia organu powołanego do ścigania przestępstw lub do czasu wydania przez ten organ stosownego zarządzenia, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów przestępstwa.

3. Uwagę pracownika powinny zwrócić przykładowo następujące zachowania:
  - a. małeletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić;
  - b. podawane przez małeletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małeletni często je zmienia;
  - c. pojawia się niechęć przed udziałem w lekcjach uwzględniających ćwiczenia fizyczne;
  - d. małeletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
  - e. małeletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
  - f. małeletni boi się rodzica lub opiekuna;
  - g. małeletni boi się powrotu do domu;
  - h. małeletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony;
  - i. małeletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
  - j. małeletni moczy się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób;
  - k. nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małeletniego.

### **§ 9 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małeletniego w środowisku domowym**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika podejrzania, że małeletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji menadżerowi studia tańca.
2. Pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu małeletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika lub osoby odpowiedzialnej.
3. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małeletniego lub podejrzania krzywdzenia małeletniego, pracownik ma obowiązek wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała lub rozważyć inną formę pomocy przedmedycznej.



4. Rozmowa, o której mowa w § 9 ust. 2 ma na celu ustalenie podstawowych faktów (miejsce zdarzenia, opis zdarzenia, obecność członków środowiska domowego, obserwatorzy zdarzenia, świadkowie, częstotliwość) oraz wsparcie emocjonalne małoletniego. Rozmowa odbywa się w odpowiednich warunkach, to znaczy w miejscu zapewniającym małoletniemu poczucie bezpieczeństwa oraz prywatności.
5. Rozmowa odbywa się w oparciu o zasady poszanowania małoletniego. Podczas rozmowy małoletni zostaje zapewniony o słuszności ujawnienia faktu doświadczania krzywdzenia oraz zostaje poinformowany, że nawet bardzo bliska osoba nie ma prawa go krzywdzić.
6. Osoby przeprowadzające rozmowę koncentrują się na kontakcie z małoletnim, wysłuchują, co małoletni ma do powiedzenia, są uważni na pozawerbalne przejawy uczuć małoletniego – zażenowanie, skrępowanie, wstyd, lęk, przerażenie, itp., pomagając małoletniemu poradzić sobie z nimi. Przebieg rozmowy dokumentowany jest w formie notatki służbowej (załącznik nr 1).
7. Menadżer szkoły organizuje spotkanie z opiekunami prawnymi małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu. W spotkaniu, w miarę możliwości, uczestniczy także trener grupy, do której uczęszcza małoletni.
8. W trakcie rozmowy menadżer odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia rodzicom lub opiekunom prawnym ocenę sytuacji.
9. W trakcie rozmowy rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego zostają poinformowani o dostępnych możliwościach objęcia ich środowiska domowego wsparciem oraz o obowiązku zgłoszenia przez studio tańca podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (w zależności od oceny sytuacji i skorelowanej z nią interwencją: policja, prokuratura, sąd rodzinny). Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej przez menadżera szkoły.
10. W razie konieczności, po przeprowadzeniu rozmowy z rodzicami lub opiekunami prawnymi małoletniego, menadżer informuje odpowiednie podmioty, o których mowa w § 9 ust. 9.
11. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego menadżer szkoły tańca lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 9 ust. 9. Zaleca się dalszą obserwację małoletniego.

## **§ 10 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez pracownika**

1. Osoba, która uzyskała informację, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika szkoły, ma obowiązek jej przekazania do menadżera.
2. Menadżer organizuje spotkanie z pracownikiem w celu poinformowania o podejrzeniu. W spotkaniu uczestniczy w miarę możliwości jeden z właścicieli studia oraz trener grupy, do której uczęszcza małoletni.
3. W trakcie rozmowy menadżer studia tańca odwołuje się do wspólnego celu, jakim jest dobro małoletniego, dokonuje opisu problemu i szkód jakie ponosi małoletni – przedstawia ocenę sytuacji.
4. Spotkanie ma na celu omówienie sytuacji małoletniego i zasadności podejrzeń oraz wypracowanie sposobu postępowania w tym konkretnym przypadku. Przebieg rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
5. W przypadku stwierdzenia niezasadności podejrzenia krzywdzenia małoletniego menadżer lub inna osoba uczestnicząca w spotkaniu stwierdzają ten fakt w notatce służbowej, o której mowa w § 9 ust. 4.
6. W przypadku zasadności podejrzeń co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika menadżer studia tańca informuje opiekunów prawnych małoletniego oraz odpowiednie instytucje.
7. Wobec pracownika w stosunku, do którego zachodzi zasadność podejrzenia popełnienia przestępstwa podejmuje się kroki zgodne z ogólnymi przepisami prawa.
8. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięli informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, włączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **§ 11 Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji menadżerowi.

2. Pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego przeprowadza z nim rozmowę w obecności drugiego pracownika lub osoby odpowiedzialnej.
3. Pracownik, który jest świadkiem agresywnego zachowania małoletnich jest zobowiązany do:
  - a. natychmiastowej słownej i stanowczej reakcji na zaistniałą sytuację;
  - b. odizolowania od grupy małoletniego zachowującego się agresywnie;
  - c. w razie potrzeby wezwania pomocy (innego trenera, pracownika obsługi);
  - d. udzielenia pomocy małoletniemu doznającemu agresji i zabezpieczenia bezpieczeństwa pozostałych małoletnich.
4. Jeżeli to możliwe, pracownik ustala przyczynę agresji. Przeprowadza rozmowę ze stronami konfliktu, uświadamiając im nieodpowiednie zachowanie. Pracownik, w razie konieczności, o zajściu informuje menadżera.
5. Szczególną opieką pracownika otoczony zostaje małoletni doznający agresji lub przemocy rówieśniczej w ramach zajęcia. Otrzymuje wsparcie i jeśli to potrzebne – pomoc przedmedyczną.
6. Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swego zachowania i podjęcia działań w celu zakończenia sytuacji. Ma prawo do uzyskania pełnej informacji dotyczącej jego sytuacji.
7. O udziale uczestników w zajściu, uzyskanych wyjaśnieniach i podjętych przez studio tańca krokach informowani są rodzice w możliwie najkrótszym czasie. Zaleca się dalszą obserwację małoletnich (osobę stosującą i osobę doznającą agresji/przemocy rówieśniczej).
8. Przebieg interwencji, rozmowy oraz podjęte ustalenia są dokumentowane w formie notatki służbowej.
9. Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie, pracownik zgłasza sytuację menadżerowi szkoły tańca.
10. Menadżer studia tańca po zgłoszeniu wskazanym w ust. §11 ust. 9 przeprowadza, w razie konieczności, rozmowę z opiekunem prawnym dziecka pokrzywdzonego i opiekunem prawnym dziecka dopuszczającego się agresji rówieśniczej.
11. Osoby odpowiedzialne każdorazowo rozważają, czy małoletni, który dopuścił się przemocy rówieśniczej ma prawo do dalszego korzystania z usług świadczonych przez szkołę, w szczególności do udziału w zajęciach tanecznych.

## **Rozdział V**

### **Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów**

#### **§ 12**

1. Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Replay Dance Studio podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez menadżera, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz w razie nowelizacji aktów prawnych, mających wpływ na kształt przyjętych Standardów oraz procedur. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Przegląd Standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w Replay Dance Studio, polega na ustaleniu wypełniania przez Standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
3. Przeglądu oraz aktualizacji Standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w szkole, dokonuje menadżer Replay Dance Studio lub osoba przez niego upoważniona.
4. W przypadku, gdy przegląd, o którym mowa w § 9 ust. 3, wykaże niespełnianie przez Standardy ochrony małoletnich wymagań określonych w przepisach, o których mowa w § 2 pkt 6 lub też Standardy z innych przyczyn okazały się nieaktualne, lub nieodpowiadające potrzebom ochrony małoletnich, dokonywana jest aktualizacja standardów.

## **Rozdział VI**

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

#### **§ 13**

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi menadżer uzyskuje informacje czy dane tej osoby są zamieszczone w:

- a. Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;
  - b. Krajowym Rejestrze Karnym poprzez uzyskanie od ww. osoby zaświadczenia o niekaralności.
2. Przez inną działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich należy rozumieć w szczególności wykonywanie czynności związane z organizacją wypoczynku małoletnich, wykonywanie umów cywilnoprawnych związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników szkoły za dostosowanie do standardów ochrony małoletnich jest menadżer Replay Dance Studio. Menadżer może upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania pracowników szkoły do stosowania standardów ochrony małoletnich.

## **Rozdział VII**

### **Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

#### **§14 Zasady i sposób udostępniania standardów rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Replay Dance Studio.
2. Opiekunowie prawni małoletnich są informowani o adresie strony internetowej Replay Dance Studio, o której mowa w § 14 ust. 1 za pośrednictwem przyjętych kanałów komunikacji.
3. Opiekun prawny ma prawo wglądu do Standardów w dowolnej placówce szkoły.
4. Obowiązkiem opiekunów prawnych jest zaznajomienie się ze standardami i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
5. W przypadku posiadania przez szkołę regulaminu uczestnictwa w oferowanych zajęciach, Standardy stanowią załącznik do ww. regulaminu.

### **§15 Zasady i sposób udostępniania Standardów małoletnim**

1. Dokumentacja składająca się na standardy ochrony małoletnich jest dostępna na stronie internetowej Replay Dance Studio.
2. Menadżer wywiesza w widocznym miejscu w budynku placówki standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz skróconej. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

## **Rozdział VIII**

### **Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

#### **§ 16**

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent lub zdarzenie zagrażające dobru małoletniego, na temat, którego szkoła posiada wiedzę, zostaje odnotowany w ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu (załącznik nr 2)
2. Ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu nadaje się kategorię archiwalną zgodnie z przepisami odrębnymi.
3. Dokumenty związane ze zgłoszonymi incydentami przechowuje się, w dedykowanym rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
4. Każdorazowy wpis do ewidencji zdarzeń zagrażających dobru małoletniemu uruchamia procedurę przeglądu i ewentualnej aktualizacji standardów ochrony małoletnich.

## **Rozdział IX**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych.**

#### **Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

##### **§17**

1. Infrastruktura sieciowa szkoły umożliwia dostęp do Internetu zarówno uczestnikom zajęć, jak i pracownikom.
2. Na terenie placówki dostęp do Internetu możliwy jest wyłącznie przez prywatne telefony i inne urządzenia elektroniczne.
3. Uczestnicy zajęć mogą korzystać z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły tańca, o ile nie zakłócają one zajęć oraz spokoju innych osób.
4. Uczniowie ponoszą odpowiedzialność za swoje urządzenia elektroniczne. Szkoła tańca nie odpowiada za ich zaginięcie, zniszczenie lub kradzież.
5. Sieć Wi-Fi na terenie szkoły jest zabezpieczona hasłem, które ulega aktualizacji przez menadżera co najmniej raz rok.
6. Pracownicy są świadomi zagrożeń płynących z korzystania z Internetu przez małoletnich, w szczególności za zagrożenia uznaje się:
  - a. niewłaściwe korzystanie z Internetu poprzez dostęp do treści niebezpiecznych np. szkodliwe, niedozwolone, nielegalne treści, takie jak pornografia, przemoc, cyberprzemoc, nawoływanie do nienawiści, korzystanie z narkotyków, czy inne materiały mogące negatywnie wpłynąć na uczniów;
  - b. działalność innych użytkowników zagrażająca bezpieczeństwu uczniów.
  - c. oprogramowanie umożliwiające śledzenie i pozyskiwanie danych osobowych użytkowników.
7. W przypadku zaobserwowania korzystania przez dziecko z Internetu w sposób niewłaściwy pracownik szkoły przekazuje taką informację menadżerowi, który powiadamia opiekunów dziecka o zdarzeniu.

**Właściciel Replay Dance Studio**

**Menadżer Replay Dance Studio**

.....

.....

**ZAŁĄCZNIK NR 1**  
**NOTATKA SŁUŻBOWA – WZÓR**

1. Imię i nazwisko dziecka, którego dotyczy zgłoszenie

.....

2. Powód sporządzenia notatki

.....

3. Kto przekazał informację o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Uwagi (np. szczegółowe informacje o zdarzeniu, kto został poinformowany o zdarzeniu, czy istnieje potrzeba podjęcia dalszych działań)

.....

.....

**Data i podpisy osoby sporządzającej notatkę**

.....



**ZAŁĄCZNIK NR 2**  
**REJESTR INTERWENCJI – WZÓR**

L.p.	Data podjęcia interwencji	Przesłanki do podjęcia interwencji	Miejsce podjęcia interwencji	Wskazanie, kim jest dla dziecka osoba krzywdząca	Rodzaj podjętej interwencji	UWAGI
				<input type="checkbox"/> rodzic/opiekun prawny <input type="checkbox"/> inne dziecko <input type="checkbox"/> pracownik szkoły <input type="checkbox"/> inny – proszę wpisać .....	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację rodziny <input type="checkbox"/> Procedura Niebieskie Karty <input type="checkbox"/> Postępowanie dyscyplinarne (w przypadku personelu) <input type="checkbox"/> inny – proszę wpisać .....	