

# STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

## § 1

### Postanowienia ogólne

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej "SOM", mają zastosowanie w Centrum Sztuki Muzycznej Anna Gertner z siedzibą w Krzeszowicach (32-065) przy ul. Nowa Wieś 3, NIP: 6762043896, REGON: 366672807, miejsce prowadzenia zajęć: 32-065 Krzeszowice, ul. T. Kościuszki 44, zwane dalej "Centrum Sztuki Muzycznej" lub "CSM".
2. SOM udostępniono w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla uczniów. Informacje zawarte w dokumencie są upowszechniane wśród rodziców/opiekunów prawnych na zebraniach z rodzicami, indywidualnych konsultacjach z nauczycielami, natomiast wśród uczniów podczas lekcji i konsultacji indywidualnych.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów mają dostęp do obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich. Uczniowie są informowani o osobach, do których mogą się zgłosić z prośbą o pomoc lub radę w przypadku krzywdzenia. Na terenie Centrum Sztuki Muzycznej w ogólnodostępnym miejscu są udostępnione informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.
4. SOM zostały opracowane zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1802 ze zm.).

## § 2

### Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

1. **Pracownik** – osoba zatrudniona w Centrum Sztuki Muzycznej na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
2. **Nauczyciel** – osoba prowadząca zajęcia z uczniami w Centrum Sztuki Muzycznej;
3. **Dyrektor** – Anna Gertner, prowadząca działalność gospodarczą pod firmą Centrum Sztuki Muzycznej Anna Gertner;
4. **Jednostka** – Centrum Sztuki Muzycznej Anna Gertner z siedzibą w Krzeszowicach;

5. **RODO** – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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;
6. **Małoletni, Uczeń** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia uczęszczająca do Centrum Sztuki Muzycznej;
7. **Opiekun ucznia** – osoba uprawniona do reprezentacji ucznia, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
8. **Zgoda rodzica ucznia** – zgoda co najmniej jednego z rodziców ucznia, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami ucznia decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
9. **Krzywdzenie ucznia** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę ucznia przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra ucznia, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;
10. **Dane osobowe ucznia** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację ucznia w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
11. **Rejestr** – Rejestr Sprawców Przepęstw na Tle Seksualnym;
12. **Platforma Luppó** – platforma elektroniczna służąca do komunikacji między Centrum Sztuki Muzycznej a uczniami i ich rodzicami/opiekunami prawnymi;
13. **Sekretariat CSM** - biuro obsługi klientów zlokalizowane przy ul. T. Kościuszki 44, 32-065 Krzeszowice, działające po wcześniejszym umówieniu terminu telefonicznie pod numerem 533-820-129 lub mailowo na adres sekretariat@csmuz.pl.

### § 3

#### **Zasady ochrony Małoletnich**

W Centrum Sztuki Muzycznej obowiązują następujące zasady ochrony Małoletnich:

1. **Zasada "zero tolerancji"** – niedopuszczalne są jakiegokolwiek przejawy niedozwolonych praktyk na szkodę uczniów. W sytuacji wykrycia nieprawidłowości niezwłocznie podejmowane są wszelkie działania mające na celu zabezpieczenie ucznia, z poinformowaniem organów ścigania włącznie.
2. **Otwartość i transparentność komunikacji** – oczekiwania wobec osób mających kontakt z uczniami przekazywane są w przystępnej formie przed rozpoczęciem współpracy. Istnieje otwartość na wszelkie sugestie od rodziców i opiekunów.

3. **Etyka i szacunek** – promowane są wartości takie jak: szacunek, uczciwość i wzajemna pomoc w codziennej pracy z uczniami. Obowiązuje równe traktowanie bez względu na płeć, wiek, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, religijny czy światopogląd.

4. **Bezpieczeństwo danych** – zgodnie z najwyższymi standardami bezpieczeństwa, mając na uwadze poziom ryzyka, wdrażane są narzędzia służące do zabezpieczenia danych osobowych uczniów.

## **§ 4**

### **Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym**

1. Dyrektor Centrum Sztuki Muzycznej zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr.

2. Dyrektor uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości.

3. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru Dyrektor drukuje i składa do akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy.

4. Dyrektor od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

5. Dyrektor Centrum Sztuki Muzycznej pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia do celów weryfikacji osób w Rejestrze stanowi załącznik nr 1 do SOM.

6. Od pracowników wymagane jest złożenie oświadczenia zobowiązania do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SOM.

## **§ 5**

### **Zasady pracy z Uczniami**

W Centrum Sztuki Muzycznej obowiązują następujące zasady pracy z uczniami:

1. Kontakt Nauczycieli z uczniami CSM jest możliwy za pośrednictwem Platformy Luppo, z której korzysta Centrum Sztuki Muzycznej, oraz w uzasadnionych przypadkach dotyczących terminu lekcji, spóźnień, nieobecności i innych pilnych spraw organizacyjnych także telefonicznie;
2. Zakazane jest utrzymywanie z uczniami kontaktów, które nie mają na celu edukacji muzycznej ucznia w CSM, w szczególności zakazane są kontakty o charakterze towarzyskim i intymnym;
3. Jeżeli inicjatywa nawiązania kontaktów poza CSM pochodzi od ucznia i kontakt ten nie dotyczy spraw związanych z zajęciami, Nauczyciel CSM ma obowiązek zgłosić ten fakt do sekretariatu, który niezwłocznie powiadamia o tym fakcie rodziców lub opiekunów ucznia;
4. Materiały edukacyjne używane podczas zajęć z uczniami nie mogą zawierać w szczególności: podtekstu seksualnego, treści będących dowolną formą przemocy, treści obrażających uczucia religijne, mniejszości narodowe, seksualne czy etniczne, zachęcać do stosowania alkoholu lub innych środków odurzających;
5. Zakazane jest odnoszenie się do ucznia w sposób niezgodny z zasadami współżycia społecznego, w szczególności poprzez: używanie wyrazów powszechnie uznawanych za wulgarne, ośmieszanie, poniżanie, dyskryminacja, używanie słów i zwrotów o podtekście seksualnym;
6. Zakazane jest nagrywanie zajęć z uczniami za pomocą prywatnych urządzeń Nauczyciela;
7. Jeśli Nauczyciel zauważy, że uczeń mógł paść ofiarą przemocy domowej, ma obowiązek zgłoszenia tego faktu do sekretariatu lub dyrektora CSM.

## **§ 6**

### **Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z uczniami**

Pracownik Centrum Sztuki Muzycznej:

1. Zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do ucznia;
2. Uważnie słucha ucznia i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i jego wieku;
3. Okazuje zrozumienie dla trudności i problemów ucznia;
4. Każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z uczniem, stosuje komunikację i działania wobec ucznia dostosowane do sytuacji;

5. Daje uczniowi gwarancję nietykalności cielesnej – nie stosuje wobec niego żadnej formy przemocy;
6. W procesie rozwiązywania konfliktów dba o komunikację dającą uczniowi poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego i psychospołecznego;
7. Traktuje ucznia z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby;
8. Podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes ucznia;
9. Promuje zasady "dobrego wychowania" – podejmuje wobec ucznia działania wychowawcze, mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw;
10. Nie zawstydzia ucznia, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
11. Daje uczniowi prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach;
12. Nie podnosi głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu uczniowi;
13. Nie grozi uczniowi, nie wypowiada się w sposób uwłaczający jego godności i poczucia własnej wartości;
14. Nie ujawnia drażliwych informacji o uczniu osobom do tego nieuprawnionym;
15. Szanuje prawo ucznia do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania.

## § 7

### **Zachowania niedozwolone wobec uczniów**

W komunikacji pracowników z uczniami zabrania się:

1. Wykorzystywania wobec ucznia relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, grózb);
2. Stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec ucznia, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu ucznia w grupie, stygmatyzowanie ucznia z powodu jego zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia, wyszydzania uczniów i wyśmiewania;
3. Stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec ucznia np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;

4. Umieszczania obraźliwych, ośmieszających ucznia rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów;
5. Stosowania naruszających godność ucznia wypowiedzi o podtekście seksualnym dotyczących np. płci, ciała, wyglądu, ubioru z podtekstem seksualnym;
6. Stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
7. Stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
8. Publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o uczniu i jego rodziny w osobistych mediach społecznościowych, bez zgody zainteresowanej strony;
9. Składania uczniowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
10. Ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji nt. ucznia, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;
11. Przyjmowania prezentów od ucznia oraz jego rodzica/opiekuna. Wyjątkami są drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku szkolnym np. kwiaty, bombonierki, prezenty składkowe itp.;
12. Faworyzowania ucznia;
13. Nawiązywania z uczniem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych jak również składania mu propozycji o nieodpowiednim bądź mogącym być dwuznacznie zrozumianym przez ucznia charakterze, obejmuje to także formułowanie komentarzy o charakterze seksualnym, stosowania żartów, używania gestów o seksualnym podtekście, oraz zabrania się udostępniania uczniowi treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
14. Zatajania informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu ucznia przez pracownika, bądź pracownikiem przez ucznia, wszelkie takie sygnały muszą być przekazywane do Dyrektora w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób zaangażowanych w sytuację.

## § 8

### **Kontakt fizyczny z uczniem**

1. Kontakt fizyczny nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ucznia ani wynikać z relacji władzy.

2. Kontakt fizyczny z uczniem nie może być niejawnym bądź ukrywany.
3. Pracownik nie narusza nietykalności osobistej ucznia. Nie zachowuje się w sposób niestosowny i dwuznaczny; nie dotyka ucznia, nie głaszcze, nie poklepuje w sposób poufały.
4. Każdorazowo należy kierować się profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję ucznia, pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.
5. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.
6. Pracownik, który ma świadomość, iż uczeń doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z uczniem, wykazując zrozumienie i wyczucie.
7. W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego np. pomocy podczas ubierania się, rozbierania, jedzenia, mycia, korzystania z toalety czy czynności pielęgnacyjnych i higienicznych, należy unikać innego kontaktu fizycznego z uczniem niż niezbędny.

## **§ 9**

### **Kontakt pracowników z uczniami poza godzinami pracy**

1. Kontakt z uczniem, co do zasady powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków pracownika.
2. Jeśli pracownik musi spotkać się z uczniem lub jego rodzicem/opiekunem prawnym poza godzinami pracy Centrum Sztuki Muzycznej, pracownik informuje o tym Dyrektora – rodzic/opiekun prawny ucznia musi wyrazić zgodę na taki kontakt.
3. Zakazane jest zapraszanie ucznia do miejsca zamieszkania pracownika oraz spotykanie się z nim poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z uczniem poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
4. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z uczniem poza godzinami pracy są: e-mail, telefon, komunikator, platforma Luppoo .
5. Jeżeli pracownicy utrzymują relacje towarzyskie lub rodzinne z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia to zobowiązani są do zachowania w poufności wszystkich informacji dotyczących innych uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych.

## **§ 10**

## Zasady bezpiecznych relacji między uczniami

1. Obowiązkiem ucznia jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w Centrum Sztuki Muzycznej.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Uczeń, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego ucznia/uczniów jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
4. Uczeń jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
5. Uczeń nie narusza praw innych uczniów – uznaje prawo innych uczniów do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
6. Uczeń zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi uczniami. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
7. Uczeń nie kpi, nie szydzi ze słabości innych uczniów, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
8. Uczeń kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych uczniów i pracowników, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
9. Uczeń akceptuje i szanuje innych uczniów. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między uczniami w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
10. Uczeń okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
11. Uczeń wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
12. Jeśli uczeń stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w Centrum Sztuki Muzycznej pomoc.

## **Podejmowanie interwencji**

1. Wszelkie podejrzenia Krzywdzenia ucznia mogą być zgłaszane na adres e-mail: sekretariat@csmuz.pl lub poprzez osobiste złożenie oświadczenia w formie pisemnej w sekretariacie CSM na formularzu Karty Interwencji stanowiącym załącznik nr 4 do SOM.
2. W sytuacji podejrzenia Krzywdzenia ucznia sekretariat niezwłocznie informuje Dyrektora, który podejmuje odpowiednie działania lub wyznacza osobę odpowiedzialną za ich realizację.
3. Interwencja polega w szczególności na następujących czynnościach:
  - a) niezwłocznym odsunięciu Nauczyciela od zajęć z uczniami;
  - b) niezwłocznym powiadomieniu rodziców lub opiekunów ucznia;
  - c) zapewnieniu uczniowi wsparcia poprzez opracowanie i realizację Planu wsparcia, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SOM;
  - d) zawiadomieniu odpowiednich organów ścigania, gdy sytuacja tego wymaga.
4. Osoba przyjmująca zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających uczniowi zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je niezwłocznie Dyrektorowi.
5. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym uczniowi może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z uczniem.
6. Wszystkie zgłoszenia i propozycje zmian SOM są rejestrowane w Rejestrze zgłoszeń i propozycji zmian SOM, którego wzór stanowi załącznik nr 6 do SOM.
7. Dyrektor podejmuje wszelkie decyzje związane z incydentami dotyczącymi Krzywdzenia uczniów w Centrum Sztuki Muzycznej.

## **§ 12**

### **Ochrona wizerunku ucznia**

1. Centrum Sztuki Muzycznej zapewnia ochronę wizerunku ucznia, uznając jego prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych.
2. Podczas przyjęcia ucznia do Centrum Sztuki Muzycznej rodzic/opiekun prawny wyraża zgodę na publikację wizerunku ucznia w związku z prowadzonymi zajęciami, występami, koncertami i innymi wydarzeniami organizowanymi przez CSM. Zgoda ta obejmuje wszelkie formy publikacji związane z działalnością edukacyjną i promocyjną Centrum Sztuki Muzycznej.

3. Publikacja wizerunku ucznia jest realizowana wyłącznie w związku z prowadzonymi zajęciami, występami, koncertami, przesłuchaniami, egzaminami i innymi wydarzeniami o charakterze edukacyjnym i artystycznym organizowanymi przez CSM lub w których CSM bierze udział.
4. Pracownikowi CSM nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku ucznia (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu ucznia) na terenie CSM bez wiedzy i zgody Dyrektora.
5. W celu realizacji działań edukacyjnych i artystycznych CSM, nie jest wymagane uzyskiwanie indywidualnych zgód na każde wydarzenie, występ czy koncert, gdyż są one objęte generalną zgodą wyrażoną przez rodzica/opiekuna prawnego przy przyjęciu ucznia do CSM.
6. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna ucznia bez jego wiedzy i zgody.
7. Jeżeli wizerunek ucznia stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku ucznia nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy z 4.2.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
8. Zgodę na publikację wizerunku ucznia można w każdym czasie wycofać poprzez pisemne oświadczenie złożone w sekretariacie CSM.

### **§ 13**

#### **Udostępnienie standardów**

1. Standardy są publicznie dostępne na stronie internetowej [www.csmuz.pl](http://www.csmuz.pl), gdzie każda osoba zainteresowana może się z nimi zapoznać.
2. Sekretariat CSM informuje rodziców i opiekunów uczniów o SOM przed przystąpieniem uczniów do nauki w CSM.
3. W razie wyraźnego życzenia rodziców lub opiekunów SOM mogą zostać przesłane w formie wiadomości elektronicznej.
4. Dla uczniów przygotowana jest wersja skrócona SOM.
5. SOM w wersji pełnej i skróconej są wywieszane na tablicy ogłoszeń w CSM, a także na każde żądanie dostępne są w sekretariacie.

### **§ 14**

## Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników CSM, uczniów i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie CSM, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla uczniów.
3. Każdy pracownik i Nauczyciel CSM jest zobowiązany do zapoznania się z SOM, co potwierdza podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do SOM.
4. Dyrektor CSM przeprowadza lub zapewnia przeprowadzenie corocznego przeglądu SOM, w tym monitorowanie ich wdrażania, za pomocą ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 7 do SOM.
5. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają aktualizacji nie rzadziej niż raz na dwa lata lub w przypadku istotnych zmian przepisów prawa regulujących kwestie ochrony małoletnich.
6. Do niniejszego dokumentu załącza się następujące załączniki:
  - a) Załącznik nr 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym;
  - b) Załącznik nr 2 – Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich;
  - c) Załącznik nr 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich;
  - d) Załącznik nr 4 – Karta Interwencji;
  - e) Załącznik nr 5 – Plan wsparcia;
  - f) Załącznik nr 6 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM;
  - g) Załącznik nr 7 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich.