

**Standardy Ochrony Małoletnich
w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie
(dalej: SOM ASP)**

Rozdział I. Wyjaśnienie podstawowych pojęć

§ 1

Użyte w niniejszym akcie prawnym pojęcia oznaczają:

- 1) ASP lub Akademia – Akademię Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie;
- 2) ustawie lub ustawie PZPNTS - ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz.U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.);
- 3) dziecko lub małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia;
- 4) opiekun, opiekun dziecka lub opiekun małoletniego – rodzic lub rodzice posiadający pełnię praw rodzicielskich lub opiekun prawny mający prawo do reprezentacji dziecka;
- 5) zgoda opiekuna – oznacza zgodę osoby uprawnionej do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego (rodzica, opiekuna prawnego) lub innej osoby uprawnionej do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu. W przypadku rodziców oznacza zgodę jednego z nich;
- 6) osoba pracująca w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie lub pracownik ASP – osoba zatrudniona przez ASP jako pracodawcę na podstawie umowy o pracę;
- 7) osoba współpracująca z Akademią Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie lub współpracownik ASP – osoba fizyczna zatrudniona na podstawie umowy cywilnoprawnej, osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, która osobiście wykonuje przedmiot umowy, a także osoba współpracująca z ASP jako wolontariusz, praktykant lub stażysta w oparciu o odpowiednie umowy zawarte między stronami lub między ASP a uprawnionym podmiotem (w szczególności szkołą, uczelnią wyższą lub urzędem pracy);
- 8) firma współpracująca z ASP – współpracujący z ASP na podstawie umowy cywilnoprawnej podmiot posiadający osobowość prawną (w szczególności instytucja publiczna, podmiot gospodarczy lub organizacja pozarządowa) lub osoba fizyczna prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą, która zatrudnia do wykonania przedmiotu umowy osoby trzecie;
- 9) Zespół ds. Standardów Ochrony Małoletnich ASP lub Zespół SOM ASP – zespół, którego obowiązki wynikają z art. 22c. ust. 1 pkt 3), 4), 5) i 7) ustawy;
- 10) Koordynator wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich ASP lub Koordynator SOM ASP – osoba wdrażająca Standardy Ochrony Małoletnich w ASP, będąca pierwszym punktem kontaktu dla Pracowników ASP, Współpracowników ASP i Firm współpracujących z ASP, której obowiązki definiują art. 22c. ust. 1. pkt 3), 4), 5), 7) ustawy;
- 11) krzywdzenie – to każde zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania, przez osobę, organizację, instytucję lub społeczeństwo, którego rezultat narusza prawa i swobody małoletnich lub zakłóca ich rozwój, mogące przybierać formę przemocy fizycznej, psychicznej, seksualnej lub zaniedbania, często występujące jako złożenie tych form, o zakresie pojęciowym szerszym niż opisujące je przestępstwa;
- 12) przestępstwo na szkodę małoletniego – może być popełnione przez osobę dorosłą lub rówieśnika (inną osobę małoletnią), w zakresie w jakim przewidują to przepisy karne, najczęściej w formach przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu, przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przeciwko rodzinie i opiece, przeciwko czci i nietykalności cielesnej oraz przestępstwa przeciwko wolności;
- 13) weryfikacja – oznacza weryfikację zgodnie z art. 21 ustawy;

- a) sprawdzenie w Rejestrze Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym, dalej: „RPS”,
- b) dostarczenie informacji z Krajowego Rejestru Karnego, dalej: „KRK” w zakresie przestępstw (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189 a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939),
- c) w przypadku osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedstawienie informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,
- d) złożenie oświadczenia o państwie lub państwach, w których osoba zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa,
- e) dostarczenie informacji z rejestrów państw obcych w zakresie czynów zabronionych określonych w przepisach tych państw, odpowiadających przestępstwom wymienionym w lit. b) lub złożenie oświadczenia o niemożności wypełnienia obowiązku przedłożenia pracodawcy informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Rozdział II. Cele Standardów Ochrony Małoletnich ASP

§ 2

1. Standardy Ochrony Małoletnich ASP prezentują ramowe zasady, standardy i wytyczne, które mają na celu:
 - 1) uwrażliwienie wszystkich Pracowników ASP, Współpracowników ASP i Firm współpracujących z ASP na wagę podejmowania działań zmierzających do ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 2) wskazanie zakresu odpowiedzialności poszczególnych osób za bezpieczeństwo małoletnich;
 - 3) określenie jasnych kryteriów i sposobu postępowania w procesie sprawdzania i weryfikacji Pracowników ASP, Współpracowników ASP i Firm współpracujących z ASP, zgodnie z obowiązującymi przepisami i wymogami Ustawy;
 - 4) określenie zrozumiałych dla wszystkich Pracowników ASP i Współpracowników ASP sposobów podejmowania adekwatnej interwencji w wypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich lub bezpośredniego zagrożenia ich zdrowia i życia;
 - 5) określenie działań edukacyjnych, profilaktycznych i interwencyjnych mających na celu zapewnienie małoletnim bezpieczeństwa;
 - 6) rozwijanie w ASP kultury pracy opartej na prawach dziecka i ciągłym doskonaleniu systemu ich ochrony.
2. Znajomość i praktyczne stosowanie SOM ASP jest obowiązkiem Pracowników ASP.
3. Współpracownikom ASP działającym na podstawie umów cywilnoprawnych z ASP w obszarach statutowych ASP związanych w szczególności z edukacją małoletnich i realizacją zainteresowań małoletnich zostaną udostępnione SOM ASP i zobowiązani zostaną oni do przestrzegania zasad w nich zawartych.

Rozdział III. Zasady bezpiecznej rekrutacji Pracowników ASP i podejmowania współpracy ze Współpracownikami ASP i Firmami współpracującymi z ASP w zakresie działań z małoletnimi.

§ 3

1. ASP dokłada wszelkich starań, by zatrudniać Pracowników ASP i realizować działania skierowane do małoletnich ze Współpracownikami ASP i Firmami współpracującymi z ASP o odpowiednich kwalifikacjach i kompetencjach oraz podzielającymi wartości chronione

niniejszymi Standardami Ochrony Małoletnich ASP, a w szczególności prawo małoletniego do ochrony przed krzywdzeniem.

2. Weryfikacja Pracowników ASP, Współpracowników ASP i Firm współpracujących z ASP odbywa się na zasadach określonych w SOM ASP, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie i w oparciu o przeprowadzoną ocenę ryzyka naruszenia dobra małoletniego, określoną w § 4.
3. Przyjmuje się następujące zasady weryfikacji:
 - a) pracowników ASP i kandydatów na pracowników ASP – pracodawca przeprowadza weryfikację w RPS a pracownik ASP przedstawia pracodawcy zaświadczenie z KRK i pokrywa koszty z tym związane;
 - b) współpracowników ASP i kandydatów na współpracowników ASP – ASP przeprowadza ich weryfikację w RPS, a współpracownik ASP lub kandydat na współpracownika ASP, przedstawia ASP zaświadczenie z KRK i pokrywa koszty z tym związane;
4. Firmy współpracującej z ASP – obowiązek weryfikacji osób bezpośrednio realizujących przedmiot umowy spoczywa na Firmie współpracującej z ASP, która realizuje go we własnym zakresie i na własny koszt. Firma współpracująca z ASP potwierdza to odpowiednim zapisem w umowie lub oświadczeniem poprzedzającym zawarcie umowy lub w trakcie jej wykonywania, ale przed przystąpieniem do świadczenia pracy.

§ 4

1. Przyjmuje się następujące kryteria, według których ocenia się poziom ryzyka:
 - 1) rzeczywiste działania osoby (bez względu na rodzaj umowy), które bezpośrednio dotyczą obszarów pracy ASP z małoletnimi w zakresie edukacji, wypoczynku, świadczenie porad psychologicznych dla małoletnich, realizacji zainteresowań małoletnich tj. w obszarach podlegających weryfikacji z mocy ustawy.
 - 2) praca z małoletnim w kontakcie "sam na sam" (1:1).
2. Przyjmuje się cztery możliwe wyniki oceny ryzyka:
 - 1) poziom 2: weryfikacja jest konieczna w sytuacji bezpośredniej realizacji działań polegających na edukacji małoletnich, realizacji zainteresowań małoletnich lub pozostałych obszarów, o których mowa w ust. 1 pkt 1),
 - 2) poziom 1: działanie nie dotyczy edukacji małoletnich lub realizacji zainteresowań małoletnich ani pozostałych obszarów, o których mowa w ust. 1 pkt 1), ale weryfikacja jest konieczna, jeśli jest pewność, że osoba będzie przebywać sam nas sam (1:1) z małoletnim(-i).
 - 3) poziom 1/0: działanie nie dotyczy edukacji małoletnich lub realizacji zainteresowań małoletnich ani pozostałych obszarów, o których mowa w ust. 1 pkt 1), ale weryfikacja może być konieczna, jeśli zachodzi prawdopodobieństwo, że osoba będzie przebywać sam nas sam (1:1) z małoletnim(-i); w sytuacji, gdy jest to uzasadnione merytorycznie i organizacyjnie, można wprowadzić środki zaradcze, które zmniejszą ryzyko do poziomu 0:
 - a) zastrzeżenie, że małoletni muszą pozostawać pod opieką rodziców w przypadku wydarzeń kierowanych do wszystkich chętnych,
 - b) realizacja działań przy udziale dodatkowej osoby poddanej weryfikacji.
 - 4) Poziom 0: brak konieczności Weryfikacji, ponieważ sytuacja nie dotyczy bezpośredniej realizacji działań polegających na edukacji małoletnich lub realizacji zainteresowań małoletnich oraz nie ma prawdopodobieństwa przebywania sam nas sam (1:1) z małoletnim(-i).
3. Oceny ryzyka dokonują:
 - 2) w stosunku do pracowników i współpracowników ASP, nie prowadzących działalności gospodarczej - Dział Spraw Pracowniczych ASP we współpracy z kierownikiem jednostki, na rzecz której wykonywana jest praca;
 - 3) w stosunku do firm i osób fizycznych prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą - kierownik jednostki przygotowującej umowę;

4. Ryzyko na poziomie 1 można regulować poprzez zastosowanie środków zaradczych, o których mowa w ust. 2 pkt 3) stosując odpowiednie zapisy w umowach ze Współpracownikami ASP lub Firmami współpracującymi z ASP albo poprzez zapisy w regulaminach wydarzeń w ASP, każdorazowo w uzgodnieniu z Koordynatorem SOM ASP.
5. Skróconą instrukcję oceny ryzyka, ich opis i korelacje przedstawia tabela Ocena ryzyka naruszenia dobra małoletniego wraz z określeniem sposobu postępowania w Rejestrze Umów i Zamówień stanowiąca Załącznik nr 8 do SOM.

§ 5

1. Rekrutacja pracownika na podstawie umowy o pracę w ASP na stanowisko pracy związane z podejmowaniem działań z zakresu edukacji małoletnich i realizacji zainteresowań małoletnich oraz pozostałych obszarów, o których mowa w §4 ust. 1 pkt 1) obejmuje poniższe działania:
 - 1) w ogłoszeniu o pracy ASP jako pracodawca informuje osobę aplikującą w szczególności o:
 - a) obowiązujących u pracodawcy Standardach Ochrony Małoletnich ASP (poprzez wskazanie linku do dokumentu lub informację o stronie internetowej, na której SOM są dostępne),
 - b) obowiązku weryfikacji przez Pracodawcę nowo zatrudnianej osoby w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym,
 - c) obowiązku przedstawienia przez nowo zatrudnianą osobę informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV Kodeksu karnego (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności), w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939) lub odpowiadających tym przestępstwom czynów zabronionych określonych w przepisach prawa obcego,
 - d) obowiązku złożenia oświadczenia o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała (dłużej niż 90 dni) w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz o obowiązku przedłożenia pracodawcy informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, w przypadku osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, obowiązku przedstawienia przez nowo zatrudnioną osobę informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.
 - 2) osoba rekomendowana do zatrudnienia przed podpisaniem umowy o pracę podlega weryfikacji zgodnie z zasadami określonymi w § 3
 - 3) nowo zatrudniony Pracownik ASP zapoznaje się z zapisami Standardów Ochrony Małoletnich ASP oraz z obowiązującymi u ASP jako pracodawcy wewnętrznymi regulacjami wynikającymi z aktualnych przepisów prawa. Zapoznanie się z wymienionymi powyżej zasadami potwierdza podpis pracownika pod oświadczeniem wpinanym do akt osobowych Pracownika ASP.
2. Przed podpisaniem umowy cywilnoprawnej ze Współpracownikiem ASP Akademia
 - 1) udostępnia kandydatowi na Współpracownika ASP obowiązujące SOM ASP i pozyskuje stosowne oświadczenie, z zastrzeżeniem pkt. 3),
 - 2) dokonuje weryfikacji zgodnie z zasadami określonymi w § 3,
 - 3) dołącza do umowy oświadczenie, o którym mowa w pkt. 1),
 - 4) zamieszcza w umowie zapis potwierdzający akceptację i stosowanie przyjętych przez
 - 5) ASP Standardów Ochrony Małoletnich ASP przez Współpracownika ASP.
3. Podejmując współpracę z Firmą współpracującą z ASP przepisy ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Rozdział IV. Zasady bezpiecznych relacji między Pracownikami ASP i Współpracownikami ASP/Firmami współpracującymi z ASP a małoletnim(-i)

§ 6

1. Zawsze podejmuj działania dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie, a w szczególności:
 - 1) Działaj z cierpliwością, okazując szacunek małoletnim, którym mogą towarzyszyć różne emocje (lęk, złość, obojętność).
 - 2) Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i sytuacji.
 - 3) Zapewnij dzieci, że jeśli coś je niepokoi, to mogą o tym powiedzieć Tobie lub innej zaufanej osobie.
 - 4) Doceniaj angażowanie się dzieci w podejmowane działania, wspieraj je. Traktuj równo. Unikaj faworyzowania dzieci.
 - 5) Podejmując decyzje dotyczące dziecka, poinformuj je o tym i staraj się brać pod uwagę jego oczekiwania.
 - 6) Uwzględniaj różne potrzeby dzieci, także dzieci ze szczególnymi potrzebami. Przed zajęciami lub wizytą staraj się o dowiedzieć, jakie potrzeby mogą mieć osoby, które biorą udział w zajęciach.
 - 7) Zadbaj, by być w zasięgu wzroku lub słuchu innych pracowników i współpracowników, kiedy prowadzisz aktywności z małoletnimi. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy musisz zostać z dzieckiem sam na sam, powiadom o tym pozostałych pracowników i współpracowników.
 - 8) Szanuj prawo małoletniego do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępianie od tej zasady, aby chronić małoletniego, wyjaśnij mu to.
 - 9) Unikaj zbędnego ryzyka. Pracując z dziećmi, upewnij się, że sprzęt i wyposażenie są używane w odpowiedni sposób, a otoczenie jest bezpieczne.
 - 10)W instrukcji przeciwpożarowej, zawierającej procedurę ewakuacji, uwzględnij sytuację osób, w tym dzieci, ze szczególnymi potrzebami.
2. Niedopuszczalne są następujące zachowania Pracowników ASP, Współpracowników ASP i Firm współpracujących z ASP wobec małoletnich:
 - 1) wszelkie zachowania, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego;
 - 2) krzyk, szantaż słowny i emocjonalny;
 - 3) stosowanie kar cielesnych, w tym szarpanie czy bicie;
 - 4) niestosowny kontakt fizyczny z małoletnim, naruszający godność dziecka; dopuszczalny kontakt fizyczny powinien być w naturalny sposób związany z zabawą, pomocą dziecku w czynnościach higienicznych, koniecznością zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, potrzebą uspokojenia dziecka;
 - 5) podawanie małoletniemu alkoholu, leków, wszelkich środków psychoaktywnych;
 - 6) akceptowanie bądź uczestniczenie w nielegalnych czynnościach, w które zaangażowany jest małoletni;
 - 7) nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym z małoletnim; zachowywanie się w sposób seksualnie prowokacyjny;
 - 8) goszczenie małoletniego we własnym domu;
 - 9) utrzymywanie kontaktów prywatnych z małoletnim, poza czasem i świadczonym zakresem pracy; (nie dotyczy dzieci własnych lub dzieci osób, z którymi łączą pracowników/współpracowników relacje pokrewieństwa lub towarzyskie);
 - 10)towarzyszenie małoletniemu w podróży bez zgody i pod nieobecność opiekuna małoletniego;

- 11)spanie w tym samym pokoju co dziecko podczas obozów, wyjazdów; (nie dotyczy przypadków zapewnienia koniecznej opieki – sytuacja ta ma być zgłoszona kierownikowi wyjazdu i Koordynatorowi SOM ASP);
- 12)pozostawianie z małoletnim sam na sam poza zajęciami i momentami wynikającymi ze scenariusza: z małoletnim sam na sam może pozostawać tylko Pracownik ASP, Współpracownik ASP lub osoba realizująca umowę w imieniu Firm współpracujących z ASP zweryfikowane zgodnie z zasadami określonymi w § 3 - 5.
3. Postępowanie w pracy z małoletnimi na zajęciach z rysowania z nagim modelem:
 - 1) w trakcie zapisów na zajęcia opiekun otrzymuje informację o zajęciach z rysowania z nagim modelem i wyraża zgodę na uczestnictwo dziecka poniżej 18 roku życia;
 - 2) zweryfikowany wiek uczestnika małoletniego w zajęciach, w których pracuje się z nagim modelem to minimum 16 lat.
4. Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań Pracowników ASP, Współpracowników ASP i Firm współpracujących z ASP wobec małoletnich są bezzwłocznie wyjaśniane. Brak zastosowania się Pracowników ASP do powyższych postanowień może być podstawą postępowania dyscyplinarnego lub zostać uznane za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych.
5. Rodzice i opiekunowie mogą zadawać pytania i zgłaszać wątpliwości na adres: koordynatorSOM@asp.krakow.pl.

Rozdział V. Schemat interwencji i plan wsparcia dziecka pokrzywdzonego

§ 7

1. Obowiązkiem Pracowników ASP jest podjęcie zgłoszenia i przekazanie go dalej do Koordynatora SOM ASP, który podejmie działanie, przy czym już na tym etapie, należy przestrzegać zasad komunikacji i postępowania z małoletnim, który ujawnił, że jest krzywdzony.
2. W przypadku każdego ujawnienia krzywdzenia małoletniego należy pamiętać, że dziecko, wobec którego stosowana jest przemoc fizyczna, psychiczna czy które może być wykorzystywane seksualnie, nie musi sobie zdawać sprawy, że to, czego doświadcza, jest złe. Może także winić samo siebie. Dlatego, jeśli zacznie mówić o takich sytuacjach, należy:
 - 1) spokojnie wysłuchać, co mówi;
 - 2) zapewnić je, że dobrze robi, opowiadając nam o tym;
 - 3) powiedzieć, że nic w tej sytuacji nie jest jego winą;
 - 4) zapewnić, że traktujemy poważnie wszystko, co mówi;
 - 5) nie działać w celu konfrontacji z podejrzanym o krzywdzenie;
 - 6) wyjaśnić, co zrobimy z tą wiedzą, np.: rozmowa z Koordynatorem SOM ASP;
 - 7) w sytuacjach zagrożenia życia i zdrowia: zapewnić bezpieczeństwo przez odizolowanie od osoby krzywdzącej; poinformować Policję i/lub pogotowie ratunkowe;
 - 8) poinformować Koordynatora SOM ASP w celu uruchomienia kolejnych etapów działania.
3. Zawsze, gdy zagrożone jest zdrowie i życie małoletniego, konieczne jest wezwanie odpowiednio Policji i/lub służb ratowniczych oraz zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu (izolujemy go od potencjalnego krzywdziciela). Dopiero po interwencji wypełnia się formularz zgłoszenia. Są to sytuacje takie, jak np.:
 - 1) uzasadnione podejrzenie, że rodzic/opiekun małoletniego, który odbiera dziecko z zajęć, znajduje się pod wpływem alkoholu (szczególnie, gdy nie ma możliwości zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu i odebrania małoletniego przez innego rodzica/opiekuna prawnego);
 - 2) gdy dziecko ujawni (świadomie i/lub nosi symptomy krzywdzenia), że jest ofiarą przestępstwa: przeciwko wolności seksualnej i/lub przemocy fizycznej i/lub przemocy psychicznej w naszej placówce lub w domu.

4. W sytuacji, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa: przeciwko wolności seksualnej i/lub przemocy fizycznej i/lub przemocy psychicznej, należy wypełnić formularz zgłoszenia, a Rektor ASP, po rekomendacji Zespołu SOM ASP, składa zawiadomienie do Policji lub właściwej prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa.
5. Jeśli zaobserwowano sytuację, w której rodzic lub opiekun krzyczy, szarpie, uderzy małoletniego (ale nie ma to znamion znęcania się fizycznego, które jest w Polsce zakazane prawnie):
 - 1) informujemy Koordynatora SOM ASP,
 - 2) członek Zespołu SOM ASP przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem, najlepiej w obecności osoby zgłaszającej sytuację, podkreślając pozytywne aspekty wychowania i edukacji bez przemocy,
 - 3) w przypadku odrzucenia rozmowy lub w przypadku powtórnego zaobserwowania takiej sytuacji – Koordynator SOM ASP, po decyzji Zespołu SOM ASP, składa do właściwego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
6. W sytuacji zaobserwowania symptomów zaniedbania (określonych w załączniku nr 1) należy wypełnić formularz zgłoszenia, a członek Zespołu SOM ASP przeprowadza rozmowę z opiekunem, upewnia się, czy instytucja może pomóc w kontakcie z właściwymi organizacjami pomocowymi. Jeśli symptomy się powtarzają, Zespół SOM ASP może podjąć następujące decyzje:
 - 1) w celu potwierdzenia niepokojących zachowań małoletniego lub uzupełnienia informacji o sytuacji rodziny Rektor ASP, o ile posiada wystarczające informacje, występuje do placówki szkolnej, do której uczęszcza małoletni, o interwencję pedagogiczno-psychologiczną,
 - 2) Rektor ASP lub osoba uprawniona składa do właściwego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
7. W sytuacji, gdy małoletni uczestniczy w zajęciach w grupie zorganizowanej (np. wizyta grupy szkolnej) i ujawnia krzywdzenie, należy:
 - 1) zapewnić bezpieczeństwo małoletniemu (odizolować od źródła zagrożenia),
 - 2) poinformować opiekuna prawnego grupy, który uruchamia procedury, np. wewnątrzszkolne, w sytuacji, gdy osobą krzywdzącą jest opiekun grupy, należy skontaktować się z placówką szkolną i postępować zgodnie z ich rekomendacjami.
8. W sytuacji, gdy krzywdzącym jest Pracownik ASP, Współpracownik ASP lub osoba bezpośrednio realizująca umowę z Firmą współpracującą z ASP:
 - 1) osoba ta zostaje odsunięta od kontaktu z małoletnimi (nie tylko małoletnim krzywdzonym), do czasu wyjaśnienia sprawy,
 - 2) w przypadku, gdy krzywdzenie to ma charakter przestępstwa, sprawę prowadzą uprawnione podmioty,
 - 3) w przypadku krzywdzenia o innym charakterze, szczególnie, gdy krzywdzenie dotyczy naruszenia dobra dziecka, dyskryminacji, poniżenia, bicia (uderzenie, krzyk), stanowią one podstawę odpowiednio do postępowania dyscyplinarnego i rozwiązania z tą osobą umowy o pracę lub rozwiązania umowy o współpracę.
9. W przypadku, gdy małoletni zostanie skrzywdzony przez innego małoletniego przebywającego w organizacji (np. na zajęciach grupowych), należy:
 - 1) jeśli jest to grupa zorganizowana, poinformować opiekuna grupy, współpracować w celu wyjaśnienia sytuacji,
 - 2) nie konfrontować małoletniego pokrzywdzonego i krzywdzącego,
 - 3) porozmawiać ze stronami sporu,
 - 4) porozmawiać z innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu,
 - 5) w zależności od ustaleń i formy krzywdzenia, informowane są odpowiednie służby (w przypadku przestępstw) lub placówki szkolne zaangażowanych stron (wniosek o interwencję pedagogiczno-psychologiczną).

10. Plan wsparcia małoletniego pokrzywdzonego – ASP nie zatrudnia specjalistów, którzy mogliby samodzielnie przygotować plan wsparcia małoletniego pokrzywdzonego. Dlatego w sytuacji, w której doszło do krzywdzenia, należy podjąć współpracę z następującymi podmiotami:
 - 1) powiatowy ośrodek interwencji kryzysowej – o ile podejmuje działania w tym zakresie,
 - 2) ośrodek pomocy społecznej,
 - 3) inne właściwe podmioty w najbliższym otoczeniu społecznym ASP.

Rozdział VI. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu

§ 8

1. Osoby niebędące Pracownikami ASP, ale przebywające w siedzibie ASP, mogą korzystać z sieci „ASP public” zabezpieczonej hasłem. Ruch w tej sieci podlega filtrowaniu poprzez urządzenie zabezpieczające połączenie internetowe klasy Fortigate. Blokują one dostęp do stron www oraz aplikacji mobilnych, które zawierają treści dla dorosłych.
2. Podczas zajęć prowadzonych w ASP Pracownik ASP lub Współpracownik ASP/Firm współpracujących z ASP wraz z uczestnikami podejmują decyzję o sposobie korzystania z telefonów komórkowych.

Rozdział VII: Ochrona wizerunku małoletnich

§ 9

1. Publikowanie wizerunku małoletniego wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego. Jeśli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów małoletniego nie jest wymagana (art. 81 ust. 2 pkt. 2 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, (t.j. Dz.U. 2022 poz. 2509 ze zm.).
2. Miejscem publikacji zdjęć i/lub filmów są:
 - 1) strony internetowe ASP,
 - 2) strony ASP na portalu Facebook i/lub Instagram,
 - 3) kanał YouTube administrowany przez ASP.
3. Zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki małoletnich mogą być udostępniane w serwisach internetowych i mediach społecznościowych podmiotów współpracujących z ASP zgodnie z zasadami ww. serwisów.
4. W opisach towarzyszących zdjęciom nie ujawniamy informacji o małoletnim. Sytuacja nie dotyczy konkursów i informacji o nagrodach.
5. W przypadku zlecenia wykonania zdjęć lub nagrań osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) w celu zapewnienia bezpieczeństwa małoletnim zobowiązujemy się do:
 - 1) zobowiązania osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania SOM ASP;
 - 2) niedopuszczenia do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z małoletnimi bez nadzoru zweryfikowanego Pracownika ASP.

Rozdział VIII: Zasady prowadzenia dokumentacji oraz przeglądu i aktualizacji SOM ASP

§ 10

1. Każde zgłoszenie trafia do rejestru incydentów. Prowadzi go Koordynator SOM ASP. Dzięki temu można kontrolować częstotliwość czy uporczywość niektórych form krzywdzenia, jak np. zaniedbanie.
2. Rejestr ma także charakter dowodowy, do którego wgląd mają odpowiednie organy, na mocy prawa.

3. Pełna wersja SOM ASP publikowana jest na stronie internetowej BIP ASP w osobnej pozycji menu oraz dostępna jest w Sharepoint ASP, a w wersji drukowanej u Koordynatora SOM i w Kancelarii Uczelni.
4. SOM ASP podlega rewizji raz na dwa lata. Proces ten jest inicjowany przez Koordynatora SOM ASP. Pod uwagę należy wziąć zgłoszenia dokonywane przez Pracowników ASP w tym okresie ich obowiązywania.
5. Pracownicy ASP potwierdzają zapoznanie się SOM ASP podpisem (Oświadczenie wg wzoru ustalonego załącznikiem nr 6).
6. W razie aktualizacji SOM ASP Pracownicy ASP zostaną poinformowani przez Koordynatora SOM o najważniejszych zmianach. Nie jest wymagane zbieranie oświadczeń o ponownym zapoznaniu się z SOM ASP.

Rozdział IX: Powołanie zespołu SOM i zasady jego działania

§ 11

1. Zespół SOM ASP składa się z co najmniej trzech Pracowników ASP, w tym Koordynatora SOM.
2. Zespół SOM ASP powołuje Rektor ASP. Decyzja jest publikowana i dostępna razem z SOM ASP na zasadach określonych w § 10 ust. 3.
3. W pracach Zespołu SOM ASP może brać udział osoba zarządzająca ASP, jak też eksperci zewnątrzni.
4. Zespół SOM ASP podejmuje decyzję o kierunku interwencji, w sytuacji, gdy nie jest to sytuacja zagrożenia zdrowia i życia.
5. Decyzję o składaniu zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomieniu sądu rodzinnego oraz inne decyzje dotyczące kierunku interwencji podejmuje Zespół SOM ASP, zawiadomienie musi zostać podpisane przez Rektora ASP lub osobę przez niego upoważnioną. Decyzja zapada większością głosów Zespołu SOM ASP.

Załączniki do SOM ASP:

Załącznik nr 1 – Wzór oświadczenia o państwie lub państwach, w których Pracownik ASP/ Współpracownik ASP zamieszkiwał/nie zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa

Załącznik nr 2 – Wzór Oświadczenia o niekaralności

Załącznik nr 3 – Wzór formularza zgłoszenia/karty interwencji

Załącznik nr 4 – Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Załącznik nr 5 – Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Załącznik nr 6 – Oświadczenie Pracownika ASP o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w ASP

Załącznik nr 7 - Identyfikacja/Rejestracja małoletniego w Domu Pracy Twórczej i Domu Plenerowym w Harendzie

Załącznik nr 8 – Tabela: Ocena ryzyka naruszenia dobra małoletniego wraz z określeniem sposobu postępowania w Rejestrze Umów i Zamówień

Załącznik nr 1

**Wzór oświadczenia o państwie lub państwach, w których Pracownik ASP/
Współpracownik ASP zamieszkiwał/nie zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat,
innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa**

.....
(data i miejscowość)

.....
(dane i adres Pracownika/Współpracownika)

Oświadczenie

o państwie lub państwach, w których Pracownik ASP/Współpracownik ASP zamieszkiwał/nie zamieszkiwał w ciągu ostatnich 20 lat*, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa

Należy wybrać jedną z poniższych odpowiedzi. W przypadku wyboru 1 opcji należy podać nazwy tych państw.

Opcja 1: Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałem(-am) w następujących państwach, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa:

.....

oraz przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/informację z rejestrów karnych.**

Opcja 2: Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem(-am) w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa.

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny podpis
osoby składającej oświadczenie

*Dotyczy okresu przekraczającego 90 dni

** W przypadku braku możliwości pozyskania informacji z rejestrów karnych należy złożyć oświadczenie o niekaralności – Załącznik nr 2

Załącznik nr 2

Wzór Oświadczenia o niekaralności dot. państwa w którym nie jest prowadzony rejestr karny

.....
(data i miejscowość)

Oświadczenie o niekaralności

Ja, niżej podpisany(-a)

....., ur., nr
paszportu/ nr dowodu osobistego oświadczam, że w państwie
..... nie jest prowadzony rejestr karny/nie wydaje się
informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłem(-am) prawomocnie skazany(-a) w państwie
..... za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom
określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w
ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie
innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem(-am) się takich czynów zabronionych,
oraz że nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego
organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk,
wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem,
edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem
duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z
opieką nad nimi.*

Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny podpis
osoby składającej oświadczenie

*W przypadku braku możliwości pozyskania informacji z Rejestru należy złożyć dodatkowe
oświadczenie z wyjaśnieniem przyczyn niemożności jego pozyskania

Załącznik nr 3
Wzór formularza zgłoszenia

Formularz zgłoszenia

Data wypełnienia:

Imię i nazwisko dziecka:

Przyczyny interwencji:

- określ obszar interwencji – jaką formę krzywdzenia zauważyłaś(-eś) [podkreśl: wykorzystanie seksualne, przemoc fizyczna, przemoc psychiczna, zaniedbanie]
- data obserwacji:
- opis sytuacji (wyraź wątpliwości, podejrzenia, opisz sytuację, w której nabrałaś(-eś) wątpliwości, przekonania o naruszeniu dobra dziecka):

Czy jakieś działania już zostały podjęte?

Jeśli tak, opisz je:

Kiedy miało to miejsce?

Jaki był wynik podjętych działań?

Jeśli nie podjęto jeszcze żadnych działań, jakie są Twoje sugestie, co powinniśmy zrobić?

Uzupełnienie przez Koordynatora SOM ASP:

Notatka z rozmowy z rodzicem/opiekunem (o ile dotyczy):

Decyzja co do formy interwencji/zgłoszenia.

Do kogo zgłoszono interwencję:

- urząd, organ, podmiot, organizacja:
- data zgłoszenia

Wyniki interwencji:

- data

Załącznik nr 4

Wzór zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

....., dn.
(miejscowość, data)

.....
.....
(dane zgłaszającego/-ej)

Do
.....
.....
(dane jednostki Policji lub prokuratury)

ZAWIADOMIENIE

o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

Na podstawie art. 304 § 1 k.p.k. zawiadamiam o podejrzeniu popełnienia przestępstwa w dniu (data) w (miejsce popełnienia przestępstwa) przestępstwa (rodzaj przestępstwa) na szkodę (dane pokrzywdzonego/-ej), przez (dane sprawcy lub informacja, że sprawca nieznany) oraz wnoszę o wszczęcie w tej sprawie postępowania przygotowawczego.

Uzasadnienie

[należy tu zwięźle opisać stan faktyczny oraz zachowanie sprawcy, które zdaniem zawiadamiającego nosi cechy przestępstwa i ewentualnie podać dowody na poparcie swoich twierdzeń]

.....
(podpis zgłaszającego/-ej)

Załączniki:
(należy wymienić tutaj dokumenty, do których odnieśliśmy się w uzasadnieniu)

Załącznik nr 5
Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny

Wzór wniosku o wgląd w sytuację dziecka/rodziny [1]

.....
(miejscowość, data)

Sąd Rejonowy [2] w
Wydział Rodzinny i Nieletnich
(adres sądu)

Wnioskodawca:
zgłaszającej

imię i nazwisko osoby

adres osoby zgłaszającej

Uczestnicy postępowania:

imiona i nazwiska rodziców
adres zamieszkania rodziny
imię i nazwisko małoletniego

Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego

Niniejszym wnoszę o wgląd w sytuację małoletniego (imię i nazwisko małoletniego,
adres zamieszkania) i wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

Uzasadnienie

Tutaj należy opisać niepokojące sytuacje, co sprawiło, że zdecydowaliśmy się na podjęcie interwencji, dlaczego uważamy, że dobro małoletniego jest zagrożone.

Można zamieścić informacje o osobach, które były/są świadkami niepokojących zdarzeń.

W związku z powyższym, wnoszę o wydanie odpowiednich zarządzeń w celu zabezpieczenia dobra małoletniego.

.....
(podpis składającego wniosek)

[1] Złożenie wniosku jest wolne od opłat

[2] Wniosek należy złożyć do sądu właściwego ze względu na miejsce zamieszkania małoletniego.

Załącznik nr 6

**Oświadczenie Pracownika ASP o zapoznaniu się
ze Standardami Ochrony Małoletnich w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie**

.....
(imię i nazwisko pracownika)

Oświadczenie
Standardy Ochrony Małoletnich w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie

Oświadczam, że zapoznałam(-em) się z obowiązującymi w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie Standardami Ochrony Małoletnich w Akademii Sztuk Pięknych im. Jana Matejki w Krakowie i zobowiązuję się do przestrzegania zasad w nich zawartych.

Kraków,
(miejsce, data i podpis pracownika)

Identyfikacja/Rejestracja małoletniego w Domu Pracy Twórczej i Domu Plenerowym w Harendzie

1. Każdy pracownik dokonujący zameldowania lub obsługi Gościa w Obiekcie, ma obowiązek poinformować Gościa o podstawie zbierania informacji o Małoletnich (o Standardach Ochrony Małoletnich wprowadzonych na podstawie obowiązku ustawowego) oraz wskazać, że ASP zawsze prowadzi działania służące bezpieczeństwu i dobru małoletnich.
2. W Domu Pracy Twórczej i Domu Plenerowym w widocznym miejscu została umieszczona informacja o tym, że Obiekt dba o bezpieczeństwo dzieci i stosuje procedury ochrony Małoletnich przed skrzywdzeniem.
3. Identyfikacja Małoletniego i jego pokrewieństwa z Gościem winna być określana przez pracownika Obiektu poprzez:
 - 1) prośbę o okazanie dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości Małoletniego lub dokumentu wskazującego na pokrewieństwo, np. aktu urodzenia Małoletniego, legitymacji szkolnej, paszportu,
 - 2) zadawanie dodatkowych pytań przy meldunku Gościa w Obiekcie – jeśli to wskazane, a podane dotąd informacje budzą wątpliwości pracowników Obiektu.
 - 3) W przypadku braku zbieżności nazwisk Gościa i Małoletniego – dodatkowo prosi się Gościa o przedstawienie dokumentu, który poświadczy pokrewieństwo między Gościem a Małoletnim, takich jak akt urodzenia Małoletniego, dokument o zmianie nazwiska rodzica itp.
 - 4) W przypadku, gdy Gość nie jest rodzicem/ prawnym opiekunem Małoletniego, prosi się Gościa o przedstawienie:
 - a) orzeczenia sądu o opiece nad Małoletnim,
 - b) zgody podpisanej przez rodziców lub prawnych opiekunów dziecka wraz ze wskazaniem danych dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica/opiekuna i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic/opiekun powierzył opiekę nad dzieckiem lub zgody notarialnej rodzica na podróżowanie danej osoby z dzieckiem.
 - c) W przypadku braku podania lub odmowy podania ww. danych i okazania dokumentów, pracownik Obiektu jest uprawniony o poproszenie Gościa o podanie numeru telefonu do rodzica lub opiekuna prawnego Małoletniego, celem skontaktowania się z nimi i potwierdzenia informacji uzyskanych od Gościa.
 - 5) Jednocześnie należy poinformować rozmówcę o przetwarzaniu jego danych osobowych w celach związanych z ochroną dobra Małoletniego i przekazać mu informację o danych administratora danych i miejscu, gdzie może zapoznać się z pełną klauzulą informacyjną.
4. W razie odmowy współpracy pracownik Obiektu jest zobowiązany do poinformowania kierownika Obiektu o zaistniałej sytuacji. Przed podjęciem dialogu z małoletnim, kierownik podejmuje rozmowę z osobą dorosłą, w celu pozyskania niezbędnych do identyfikacji dokumentów.
5. Kierownik Obiektu może zwrócić się do Małoletniego z pytaniami o jego pokrewieństwo z Gościem oraz jego dane osobowe oraz dane osobowe jego rodziców lub opiekunów prawnych. Podczas zadawania takich pytań, należy przede wszystkim pamiętać o dobru Małoletniego.
6. Kierownik Obiektu w razie dalszych wątpliwości zawiadamia Policję, a osoba dorosła jak i dziecko do czasu przyjazdu Policji powinni pozostać pod obserwacją pracownika Obiektu
7. Mając uzasadnione podejrzenie, że dziecko przebywające w Obiekcie jest krzywdzone, należy niezwłocznie zawiadomić Kierownika Obiektu opisując okoliczności zdarzenia w zależności od dynamiki sytuacji i okoliczności, telefon wykonuje osoba, która jest bezpośrednim świadkiem zdarzenia.
 - 1) Kierownik Obiektu: +48 508 511 603
 - 2) Numer alarmowy: 112

**Ocena ryzyka naruszenia dobra małoletniego wraz z określeniem sposobu postępowania
w Rejestrze Umów i Zamówień**

Poziom ryzyka	Spełnione kryterium oceny ryzyka	Wyjaśnienie dla poziomów ryzyka
2	Osoby realizują działania związane bezpośrednio z edukacją i/lub realizacją zainteresowań przez małoletnich.	Oznaczenie poziomu 2 przez Pracownika ASP informuje o konieczności poddania Weryfikacji osoby realizującej działanie (niezależnie od tego czy weryfikuje je ASP czy jej pracodawca), zgodnie z zasadami regulowanymi zarządzeniem SOM w ASP. Definicja „Weryfikacji” – por. Rozdział I Wyjaśnienie podstawowych pojęć.
1	Zakres obowiązków osoby realizującej działanie (wyrażony w przedmiocie umowy lub zakresie czynności lub faktycznie wykonywanej czynności) nie dotyczy bezpośrednio pracy z małoletnimi, ALE istnieje pewność, że osoba będzie przebywać sam na sam (1:1) z małoletnim(-i).	Oznaczenie poziomu 1 przez Pracownika ASP informuje o konieczności poddania Weryfikacji osoby realizującej działanie (niezależnie od tego czy weryfikuje je ASP czy jej pracodawca), zgodnie z zasadami regulowanymi zarządzeniem SOM ASP. Definicja Weryfikacji – por. Rozdział I Wyjaśnienie podstawowych pojęć. Przykład w ASP: Pracownicy obsługi studenta. Nie pełnią obowiązków edukacyjnych i innych wymienionych w ustawie, ALE osoba ta będzie przebywała z małoletnim(-i) sam na sam (1:1).

1/0	<p>Zakres obowiązków osoby realizującej działanie (wyrażony w przedmiocie umowy lub zakresie czynności, lub faktycznie wykonywanej czynności) nie dotyczy bezpośrednio pracy z małoletnimi, ALE zachodzi prawdopodobieństwo, że osoba będzie przebywać sam na sam (1:1) z małoletnim(-i).</p>	<p>Oznaczenie poziomu 1/0 przez Pracownika ASP informuje o sytuacji, w której istnieje możliwość zastosowania środków zaradczych, które zapewnią, że osoba realizująca działanie nie będzie przebywała z małoletnim(-i) sam na sam (1:1). W tej sytuacji zastosowane zostaną odpowiednie zapisy w regulaminach wydarzeń, umowach lub innych odpowiednich dokumentach lub zostanie wyznaczona dodatkowa osoba zweryfikowana.</p> <p>Przykład: Oprowadzanie po udostępnianym obiekcie. Orowadzanie jest otwarte dla wszystkich, nie jest skierowane do małoletnich.</p> <p>ALE Podczas takiego oprowadzania mogą pojawić się osoby małoletnie i pojawi się prawdopodobieństwo przebywania osoby prowadzącej sam na sam (1:1) z małoletnim(-i).</p> <p>DLATEGO Można zastosować zapis w regulaminie wydarzenia, w którym małoletni będą mogli brać udział w wydarzeniu tylko pod opieką rodziców lub innych dorosłych opiekunów.</p> <p>W ten sposób nie będzie sytuacji, w której osoba prowadząca, będzie miała okazję do przebywania z małoletnim(-i) sam na sam (1:1), a w konsekwencji nie będzie konieczności weryfikacji tej osoby (poziom 1/0).</p>
0	<p>Sytuacja, w której osoba prowadzi działania, które nie są bezpośrednio kierowane do małoletnich i w których ewentualni małoletni pozostają pod opieką innych upoważnionych osób: rodzice/opiekunowie lub nauczyciele, nie ma w tej sytuacji relacji sam na sam (1:1).</p>	<p>Oznaczenie poziomu 0 przez Pracownika ASP informuje o sytuacji, w której działania nie dotyczą wymienionego na poziomie 2 zakresu oraz nie tworzą sytuacji do przebywania osoby realizującej działania sam na sam (1:1) z małoletnim(-i). Nie ma wtedy konieczności poddania tej osoby Weryfikacji.</p>