

Standardy Ochrony Małoletnich

Preambuła

- 1. Niniejszy dokument wprowadzony zostaje przez Adriannę Kuleszę prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą RISING STARS ADRIANNA KULESZA ul. Olbrachta 58/74 01-111 Warszawa NIP 527-27-00-820 REGON 146886890 TEL: 504-430-245 (dalej: Szkoła), zgodnie z ustawą z 28.7.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).*
- 2. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią dokument, z którego treścią zapoznawani są uczestnicy zajęć, ich rodzice lub opiekunowie prawni oraz wszyscy pracownicy i współpracownicy Szkoły. Dla Uczestników przeznaczona jest skrócona wersja niniejszego dokumentu (Karta Informacyjna), ale Szkoła zachęca również do zapoznania się z pełną treścią Standardów Ochrony Małoletnich.*
- 3. Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są pod adresem www.risingstars.com.pl raz w siedzibie Szkoły. Szkoła zapewnia uczestnikom zajęć oraz ich rodzicom lub opiekunom prawnym nieograniczony dostęp do niniejszego dokumentu oraz zapewnia, że wszyscy jej pracownicy i współpracownicy zostali zapoznani z jego treścią i są zobowiązani do przestrzegania jego postanowień.*
- 4. Na terenie Szkoły w recepcji, szatni oraz w łazienkach znajdują się Karty Informacyjne na temat możliwości uzyskania pomocy wraz z numerami bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.*

§ 1 Definicje

1. Szkoła – szkoła tańca RISING STARS prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą RISING STARS ADRIANNA KULESZA ul. Olbrachta 58/74 01-111 Warszawa NIP 527-27-00-820 REGON 146886890 TEL: 504-430-245
2. Właściciel Szkoły -Adrianna Kulesza
3. Pracownik – pracownik lub współpracownik Szkoły, zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
4. Kandydat – osoba ubiegająca się o zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) w Szkole.
5. Uczestnik – małoletni uczestnik Zajęć poniżej 18 roku życia.
6. Rodzic – rodzic Uczestnika lub jego opiekun prawny.
7. Karta Informacyjna – skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich przeznaczona dla Uczestników.
8. Zajęcia – wybrane przez Uczestnika i Rodzica zajęcia taneczne, sportowe lub artystyczne oferowane przez Szkołę, na które uczęszcza Uczestnik.

9. 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.
10. Ustawa – ustawa z 28.7.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606).
11. Rejestr – Rejestr Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym prowadzony przez Ministerstwo Sprawiedliwości.

§ 2 Standardy Ochrony Małoletnich przy zatrudnianiu Pracowników.

1. Przed nawiązaniem z danym Pracownikiem stosunku pracy lub zawarciem umowy cywilnoprawnej, Właściciel podejmuje następujące kroki w celu przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym:
 - a. zapoznaje się ze złożonym przez Kandydata CV oraz listem motywacyjnym pod kątem dotychczasowego doświadczenia zawodowego Kandydata,
 - b. odbiera od Kandydata oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego dokumentu, akceptacji tego dokumentu i zobowiązaniu do przestrzegania jego postanowień,
 - c. uzyskuje informacje, czy dane Kandydata są zamieszczone w tzw. Rejestrze Sprawców Przepstępstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości (tj. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr Państwowej Komisji),
 - d. odbiera od Kandydata oświadczenie o niekaralności za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii wraz z informacją z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającą treść złożonego przez Kandydata oświadczenia,
 - e. w przypadku, gdy Kandydat posiada obywatelstwo innego kraju niż Rzeczpospolita Polska lub w ciągu ostatnich 20 lat zamieszkiwał poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej oraz państwa obywatelstwa, Właściciel odbiera od takiego Kandydata również:
 1. tożsamą informację do celów prowadzenia działalności wolontariackiej lub zawodowej z rejestru karnego państwa, którego obywatelem jest Kandydat (jeżeli Kandydat posiada obywatelstwo kraju innego niż Rzeczpospolita Polska) lub

2. tożsamą informację z rejestru karnego / rejestrów karnych krajów, w których Kandydat w ciągu ostatnich 20 lat miał swoje miejsce zamieszkania, lub
 3. w przypadku, gdy kraj, o którym mowa w ppkt. 1 lub 2 powyżej nie wydaje zaświadczeń do celów prowadzenia działalności wolontariackiej lub zawodowej, Kandydat przedstawia zaświadczenie / informację z właściwego rejestru karnego, lub
 4. w przypadku, gdy kraj, o którym mowa w ppkt. 1 lub 2 powyżej nie prowadzi żadnego rejestru karnego, Kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, Właścicielowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii oraz, że nie wydano względem niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz, że nie ma 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 wychowywaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań małoletnich, lub z opieką nad nimi.
- f. złożone przez Kandydata oświadczenia oraz dokumenty Właściciel utrwała w formie wydruku i dołącza do akt osobowych Kandydata lub dokumentacji związanej z danym Kandydatem.
2. W przypadku stwierdzenia skazania Kandydata na podstawie prawomocnego wyroku sądu lub innego właściwego organu za przestępstwa opisane w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii, Właściciel odmawia zatrudnienia takiego Kandydata do pracy z Uczestnikami.
 3. Powyższa procedura znajduje zastosowanie również do Pracowników, z którymi Właściciel już współpracuje.

§ 3 Zasady zapewnienia bezpiecznych relacji między Uczestnikiem, a personelem Szkoły. Zachowania niedozwolone wobec Uczestników.

1. Właściciel oraz każdy Pracownik zobowiązani są do zapewnienia Uczestnikom poczucia bezpieczeństwa, poszanowania ich praw, wolności oraz integralności cielesnej.

2. Zadaniem Właściciela oraz Pracowników jest budowanie zaufania i udzielanie wsparcia Uczestnikom podczas ich pobytu w Szkole.
3. W Szkole szanowane są prawa dziecka oraz przepisy leżące u podstaw wprowadzenia niniejszego dokumentu.
4. Właściciel oraz Pracownicy zobowiązani są do promowania metod dobrego wychowania względem Uczestników i przekazywania Uczestnikom dobrych wzorców wychowawczych, interpersonalnych oraz sportowej rywalizacji fair play.
5. Jeśli pojawi się konieczność rozmowy z Uczestnikiem na osobności, Pracownik lub Właściciel zawsze pozostawia uchylone drzwi do pomieszczenia, w którym prowadzona jest rozmowa i dba, o to aby pozostawać w zasięgu wzroku innych. Jeżeli sytuacja tego wymaga Pracownik lub Właściciel może poprosić innego Pracownika lub Właściciela o obecność podczas takiej rozmowy z Uczestnikiem.
6. Pracownik oraz Właściciel zobowiązani są do:
 - a. dbania o dobro, godność i potrzeby Uczestników,
 - b. zachowania cierpliwości względem Uczestników,
 - c. odnoszenia się do Uczestników z szacunkiem i spokojem,
 - d. słuchania Uczestnika i udzielania mu zrozumiałych odpowiedzi,
 - e. dostosowania stosowanych metod do poziomu rozwoju fizycznego, intelektualnego oraz emocjonalnego Uczestników,
 - f. okazywania zrozumienia dla problemów oraz trudności zgłaszanych lub sygnalizowanych przez Uczestników,
 - g. zachowania najwyższych profesjonalnych standardów komunikacji werbalnej i niewerbalnej w kontaktach z Uczestnikami,
 - h. zapewnianie odpowiedniej komunikacji podczas rozwiązywania konfliktów między Uczestnikami,
 - i. zapewnienie Uczestnikom przestrzeni do wyrażania swoich emocji, przemyśleń, lęków, problemów, obaw,
 - j. niepodnoszenie głosu, chyba że wynika to z sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu Uczestnika,
 - k. poszanowanie prawa do prywatności Uczestnika, a jeśli konieczne jest odstępianie od zasady poufności w związku z koniecznością ochrony Uczestnika, wyjaśnienie mu zaistniałej sytuacji i powodów działania Pracownika lub Właściciela.
7. Szczególnie zabronione jest stosowanie względem Uczestników:

- a. dyskryminacji ze względu na ich wiek, płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd, potrzeby edukacyjne, rozwój emocjonalny,
 - b. stosowania względem Uczestników przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - c. naruszania ich nietykalności cielesnej w sytuacji, gdy przedmiot Zajęć tego nie wymaga,
 - d. naruszania nietykalności cielesnej Uczestnika w sytuacji, gdy przedmiot Zajęć tego wymaga, ale Uczestnik wyrazi niechęć wobec bycia dotykanym,
 - e. obrażania Uczestnika, jego upokarzania, zawstydzania, lekceważenia, izolowania, pomijania, dyskredytowanie Uczestnika, stygmatyzowanie z jakiegokolwiek powodu, ośmieszania, faworyzowanie jednego Uczestnika,
 - f. gróźb, wypowiedania się w sposób uwłaczający godności lub poczuciu własnej wartości Uczestnika,
 - g. ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących danego Uczestnika,
 - h. wykorzystywanie przewagi fizycznej czy tworzenie stosunku podległości,
 - i. zabieranie Uczestnikom należących do nich przedmiotów,
 - j. umieszczanie w jakimkolwiek miejscu obraźliwych, ośmieszających ucznia rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających uczniów materiałów;
 - k. stosowanie jakichkolwiek podtekstów seksualnych w wypowiedziach oraz zachowaniach Pracownika lub Właściciela,
 - l. stosowanie wulgarnych lub niestosownych żartów,
 - m. publikowanie jakichkolwiek informacji o Uczestnikach bez ich wyraźnej zgody,
 - n. składanie Uczestnikom propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym,
 - o. naruszanie prywatności Uczestników,
 - p. przyjmowanie prezentów od Uczestnika lub Rodzica, poza zwyczajowo przyjętymi drobnymi podarunkami okazjonalnymi zwyczajowo przyjętymi,
 - q. przekraczanie w jakikolwiek sposób granicy relacji uczeń – nauczyciel, w tym nawiązywanie w Uczestnikami relacji przyjacielskich, romantycznych,
 - r. zabawa z Uczestnikami z użyciem kontaktu fizycznego, np. laskotanie, przepychanki fizyczne itp.
8. Pracownik lub Właściciel nie mogą naruszać nietykalności cielesnej Uczestnika za wyjątkiem sytuacji, gdy zagrożone jest życie lub zdrowie Uczestnika, innych Uczestników Zajęć, Pracownika lub osoby trzeciej lub gdy niezbędnym jest zapewnienie Uczestnikowi,

innym Uczestnikom Zajęć, Pracownikowi lub osobie trzeciej bezpieczeństwa, a inne przedsiębrane przez Pracownika środki okażą się niewystarczające.

9. Właściciel zapewni, że usługodawcy świadczący dla niego jakiegokolwiek usługi i mogący mieć jakiegokolwiek kontakt z Uczestnikami będą przestrzegali niniejszego dokumentu.
10. W każdej sytuacji, gdy Uczestnik doświadcza niewłaściwego, krzywdzącego go zachowania ze strony Pracownika Szkoły, proszony jest o zgłoszenie tego faktu wybranemu Pracownikowi lub Właścicielowi. Szkoła zapewnia, że zgłoszenie takie zostanie przez każdego Pracownika oraz przez Właściciela przyjęte, Uczestnik zostanie wysłuchany, a informacje przez niego przekazane nie zostaną wykorzystane przeciwko niemu. Szkole zależy na budowaniu zaufania oraz zapewnieniu Uczestnikom bezpieczeństwa, dlatego też podjęte zostaną odpowiednie środki zaradcze przy zachowaniu maksymalnej możliwej poufności.

§ 4 Zasady bezpiecznych relacji między Uczestnikami. Zachowania niedozwolone.

1. Właściciel i Pracownicy dbają o zapewnienie Uczestnikom bezpiecznych, komfortowych i poprawnych relacji między Uczestnikami.
2. Każdy Uczestnik oraz Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu i stosować się do jego treści, przy czym Uczestnik może zapoznać się z treścią Karty Informacyjnej.
3. Uczestnik oraz Rodzic zapoznają się z treścią niniejszego dokumentu przed pierwszymi Zajęciami i składają stosowne oświadczenie o jego akceptacji. Akceptacja niniejszego dokumentu jest dobrowolna, jednakże jej brak może uniemożliwić Uczestnikowi uczestnictwo w Zajęciach.
4. Zabronione jest stosowanie przez Uczestnika względem innych Uczestników przemocy fizycznej i psychicznej (w tym słownej), jakiegokolwiek formy poniżania innych Uczestników, dyskredytowania ich, wyśmiewania.
5. Każdy Uczestnik zobowiązany jest odnosić się do pozostałych Uczestników z szacunkiem i poszanowaniem ich godności.
6. Uczestnik nie będzie wyśmiewał się, szydził z innych Uczestników, wytykał publicznie ich błędów, obrażał ich, używał względem innych Uczestników słów wulgarnych i agresywnych.
7. Uczestnik nie będzie piętnował lub dyskryminował innego Uczestnika z powodu jego płci, wieku, orientacji seksualnej, cech fizycznych, niepełnosprawności, pochodzenia etnicznego, geograficznego, narodowego, religijnego oraz statusu ekonomicznego.

8. Uczestnicy zobowiązani są do zachowywania się oraz wypowiedzania się w sposób kulturalny.
9. Uczestnik będzie dążył do zbudowania relacji koleżeńskich i przyjacielskich z innymi Uczestnikami będąc życzliwym dla innych osób, wypowiadając się z sposób kulturalny, panując nad swoimi emocjami podczas wypowiedzania się, rozumiejąc ewentualne trudności innych Uczestników, pomagając sobie nawzajem i dążąc do kompromisowego rozwiązywania sytuacji problematycznych z innymi Uczestnikami.

§ 5 Zapewnienie bezpieczeństwa Uczestników online. Procedura ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

1. Właściciel oraz Pracownicy zapewnią, że wszelkie informacje, zdjęcia oraz filmy zamieszczane w Internecie przez Szkołę będą stosowne, nie będą ośmieszały Uczestników ani nie będą prezentowały Uczestników w dwuznacznych sytuacjach mogących powodować podteksty seksualne.
2. Wizerunek Uczestnika utrwalany będzie wyłącznie za pisemną zgodą jego Rodzica i wyłącznie przez czas obowiązywania tej zgody.
3. Wizerunek Uczestnika Szkoła będzie wykorzystywała wyłącznie w sposób oraz w miejscach wskazanych w zgodzie wyrażonej przez Rodzica.
4. Pracownicy oraz Właściciel będą podnosić swoje kwalifikacje oraz świadomość w zakresie cyberbezpieczeństwa związanego z utrwalaniem i wykorzystaniem wizerunku, szczególnie małoletnich.
5. Zabronione jest utrwalanie przez Właściciela, Pracowników oraz innych Uczestników wizerunku Uczestnika bez jego zgody lub zgody wyrażonej przez Rodzica.
6. Zabronione jest utrwalanie wizerunku Uczestników, tak przez Pracowników, Właściciela, jak i przez innych Uczestników, Rodziców czy osoby postronne, poza salą ćwiczeń za wyjątkiem sytuacji, które mieszczą się w granicach wyrażonej przez Rodzica zgody. Zabronione jest więc utrwalanie wizerunku Uczestnika przez innych Uczestników, Pracowników czy Właściciela w łazience, szatni, podczas zmiany ubrań, w krępujących, ośmieszających lub intymnych sytuacjach.
7. Właściciel oraz Pracownicy będą aktywnie śledzić fora oraz profile społecznościowe i reagować na ewentualne posty, dyskusje, materiały fotograficzne oraz wideo, w tym memy ośmieszające Uczestnika, zamieszczane przez innych Pracowników, Uczestników oraz Rodziców, a w razie potrzeby odpowiednio reagować, zwracać uwagę na potencjalne

zagrożenia, sugerować usunięcie lub zmodyfikowanie postu. W razie potrzeby Szkoła będzie podejmować również kroki prawne w celu ochrony i zapewnienia poszanowania godności Uczestnika.

8. Właściciel oraz Pracownicy nie będą budować z Uczestnikami relacji w mediach społecznościowych z profili / kont prywatnych (przyjmować do znajomych, obserwować, komentować itp.).
9. Pracownicy będą dążyć do rozpoznawania zagrożeń, jakie wiążą się z przenikaniem ich działalności czysto osobistej, jaką realizują z wykorzystaniem sieci Internet, z działalnością zawodową, w szczególności, jeśli chodzi o przenikanie się tych sfer aktywności Pracownika jako osoby prywatnej i aktywności Uczestników, które w zależności od jej formy mogą zostać skorelowane.
10. W celu zapewnienia Uczestnikom bezpieczeństwa przed nieuprawnionym utrwaleniem ich wizerunku podczas Zajęć, na sali Zajęć nie wolno używać prywatnych telefonów komórkowych, chyba że odbywa się to na prośbę danego Uczestnika, a wizerunek utrwalany jest wyłącznie na jego telefonie komórkowym w celach edukacyjnych.

§ 6 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia małoletniego. Procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego. Sposób dokumentowania i przechowywania ujawnionych i zgłoszonych incydentów.

1. Uczestnik, który czuje się zagrożony, doświadcza przemocy psychicznej, fizycznej lub jest w inny sposób krzywdzony, może zgłosić ten fakt dowolnemu Pracownikowi lub Właścicielowi. Pracownik zapewnia Uczestnikowi anonimowość, bezpieczeństwo, nie bagatelizuje przekazywanych mu informacji, a także nie wyciąga wobec zgłaszającego żadnych negatywnych konsekwencji. Pracownik lub Właściciel w takiej sytuacji zapewnia zachowanie uzyskanej informacji w tajemnicy i wyłącznie wykorzysta ją w celu ochrony życia, zdrowia i bezpieczeństwa Uczestnika.
2. Jeżeli Uczestnik jest świadkiem zdarzenia, w którym inny Uczestnik jest zagrożony, doświadcza przemocy psychicznej, fizycznej lub jest w inny sposób krzywdzony, może zgłosić ten fakt dowolnemu Pracownikowi lub Właścicielowi. Pracownik zapewnia Uczestnikowi anonimowość, bezpieczeństwo, nie bagatelizuje przekazywanych mu informacji, a także nie wyciąga wobec zgłaszającego żadnych negatywnych konsekwencji. Pracownik lub Właściciel w takiej sytuacji zapewnia zachowanie poufności uzyskanej informacji i wyłącznie wykorzysta ją w celu podjęcia kroków niezbędnych do zapewnienia

bezpieczeństwa i poszanowania praw Uczestnika zgłaszającego oraz Uczestnika, którego zgłoszenie dotyczy.

3. Każdy Pracownik, Uczestnik oraz Rodzic, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia Uczestnika lub poweźmie informację o krzywdzeniu Uczestnika zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt Pracownikowi lub Właścicielowi.
4. Każdy Pracownik, Uczestnik oraz Rodzic, który jest świadkiem zdarzenia, które jest sprzeczne z postanowieniami niniejszego dokumentu lub jest zachowaniem określonym wprost jako niedozwolone, zobowiązany jest pomóc temu Uczestnikowi, w miarę możliwości chronić go oraz niezwłocznie zgłosić to Pracownikowi lub Właścicielowi.
5. Pracownik, któremu zostało zgłoszone zdarzenie, o którym w ust. 2 - 4 powyżej, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić incydent Właścicielowi, który zobowiązany jest do podjęcia odpowiednich kroków wynikających z niniejszego dokumentu.
6. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Uczestnikowi i udzielenie mu wsparcia jest Właściciel Szkoły: 504-430-245 info@risingstars.com.pl
7. Zgłoszenia zdarzeń zagrażających Uczestnikowi można dokonywać osobiście Właścicielowi, drogą e-mailową oraz telefoniczną na dane wskazane w ust. powyżej lub zostawić Właścicielowi wiadomość w formie pisemnej we wskazanym w Szkole miejscu.
8. Właściciel lub Pracownik zobowiązani są każdorazowo zgłoszenie incydentu zbadać i zweryfikować oraz podjąć niezbędne kroki w celu zapobieżeniu zagrożeniu dla Uczestnika lub zniwelowaniu szkód, jakich Uczestnik doznał lub może doznać. W tym celu Właściciel przeprowadzi rozmowę z poszkodowanym / zagrożonym Uczestnikiem, sprawcą incydentu, świadkami oraz osobą zgłaszającą zdarzenie, a w razie potrzeby – również z Rodzicami.
9. Właściciel będzie dokumentował zgłaszane mu incydenty w formie pisemnych notatek podpisanych przez Właściciela oraz Pracownika, Rodzica lub Uczestnika informującego o incydencie i chronił tą dokumentację przed dostępem przez osoby nieuprawnione. W celu udokumentowania zgłoszenia, Właściciel sporządzi odpowiednią notatkę opisującą przebieg incydentu, osobę poszkodowaną, osobę zgłaszającą, sposób i okoliczności powzięcia wiedzy o zdarzeniu, a w razie potrzeby dołączy dodatkowe dokumenty lub zgromadzone dowody.
10. Właściciel zobowiązany jest, po zbadaniu zgłoszonego zdarzenia, zawiadomić odpowiednie służby (policję, prokuraturę, sąd opiekuńczy, ośrodek pomocy społecznej w sprawie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu

krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji) o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, jeżeli takie podejrzenie zachodzi.

11. W przypadku, gdy zdarzenie zgłaszane przez Uczestnika dotyczy Właściciela lub osoby z jego najbliższej rodziny, Pracownik, któremu zostało ono zgłoszone podejmuje wszelkie kroki przewidziane w ust. powyżej dla Właściciela.
12. O każdej podjętej przez Właściciela lub Pracownika interwencji, w tym o każdym zawiadomieniu odpowiednich służb, zostanie niezwłocznie poinformowany Rodzic.
13. Właściciel oraz Pracownicy zapewniają służbom wszelką pomoc w związku ze zgłoszonym zdarzeniem lub podejrzeniem popełnienia przestępstwa.

§ 7 Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Właściciel zobowiązany jest co najmniej raz w roku dokonać rutynowego przeglądu i aktualizacji niniejszego dokumentu.
2. Właściciel zobowiązany jest, po każdym zgłoszonym zdarzeniu, dokonać przeglądu i aktualizacji lub uzupełnienia niniejszego dokumentu.
3. Każdorazowo Właściciel dokonuje przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, o których mowa w ust. 1 powyżej, w obecności i w wyniku dyskusji przeprowadzonej z Pracownikami.
4. Każdorazowo Właściciel dokonując przeglądu i aktualizacji niniejszego dokumentu w sytuacji opisanej w ust. 2 powyżej, dokona tego w obecności i w wyniku dyskusji z Pracownikiem posiadającym wiedzę o danym zdarzeniu. Ze zmianami takimi należy zapoznać wszystkich Pracowników nie ujawniając jednocześnie danych wrażliwych Uczestnika lub Uczestników, których zdarzenie dotyczyło.
5. Po dokonaniu przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich Właściciel poinformuje drogą e-mailową Rodziców i Uczestników o dokonanych zmianach przesyłając jednocześnie zaktualizowaną treść niniejszego dokumentu.
6. Każdorazowo aktualna treść Standardów Ochrony Małoletnich znajdować się będzie pod adresem: www.risngstars.com.pl
7. Każdy rutynowy oraz incydentalny przegląd niniejszego dokumentu, zostanie w nim odnotowany ze wskazaniem daty dokonania wszystkich kolejnych przeglądów.

§ 8 Przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

1. Każdy Kandydat zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu i złożyć stosowane oświadczenie o akceptacji jego postanowień.

2. Każdy Pracownik zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu i złożyć stosowane oświadczenie o akceptacji jego postanowień.
3. Właściciel wprowadzając niniejszy dokument, przeprowadzi szkolenie Pracowników, a także będzie przeprowadzał szkolenia przypominające w związku z rutynową lub incydentalną aktualizacją niniejszego dokumentu. Podczas szkolenia zostaną omówione postanowienia Standardów Ochrony Małoletnich, możliwe zagrożenia i incydenty, jakie mogą wystąpić oraz sposób reagowania na zachowania, zdarzenia oraz incydenty, w których pokrzywdzonym może być małoletni Uczestnik. Ze szkolenia zostanie sporządzona notatka uwzględniająca plan szkolenia, a także każdy z Pracowników potwierdzi swoją obecność na tym szkoleniu podpisując się na liście obecności.
4. Właściciel przed nawiązaniem stosunku pracy lub podpisaniem umowy cywilnoprawnej z Kandydatem, przeprowadzi szkolenie, podczas którego zostaną omówione postanowienia Standardów Ochrony Małoletnich, możliwe zagrożenia i incydenty, jakie mogą wystąpić oraz sposób reagowania na zachowania, zdarzenia oraz incydenty, w których pokrzywdzonym może być małoletni Uczestnik. Ze szkolenia zostanie sporządzona notatka uwzględniająca plan szkolenia, a Kandydat potwierdzi swoją obecność na tym szkoleniu podpisując się na liście obecności.
5. W przypadku nieobecności Pracownika na szkoleniu, ma on obowiązek zgłosić się do Właściciela celem ustalenia terminu jego uzupełnienia.
6. Raz w roku Właściciel przeprowadzi omówienie postanowień niniejszego dokumentu, przeprowadzi debatę na temat aktualności jego postanowień i naniesie odpowiednie aktualizacje. Z omówienia takiego oraz debaty zostanie sporządzona notatka oraz lista obecności Pracowników uczestniczących w spotkaniu. Pracownik nieobecny, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić się do Właściciela celem umówienia terminu jego uzupełnienia.

§ 9 Zasady i sposób udostępniania Rodzicom Standardów Ochrony Małoletnich do zaznajomienia się z nimi.

1. Standardy Ochrony Małoletnich są nieprzerwanie dostępne pod adresem www.risingstars.com.pl oraz w recepcji Szkoły w formie papierowej.
2. Każdy Rodzic oraz każdy Uczestnik przed rozpoczęciem Zajęć w Szkole zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu.
3. Rodzic, wraz z oświadczeniem o zapoznaniu się z treścią i akceptacji Regulaminu oraz Polityki Prywatności, składa oświadczenie o zapoznaniu się z treścią i akceptacji

Standardów Ochrony Małoletnich. Złożenie oświadczenia jest dobrowolne, jednak jego brak może uniemożliwić Uczestnikowi uczęszczanie na wybrane Zajęcia.

4. Każdorazowo po dokonaniu przeglądu i aktualizacji niniejszego dokumentu, Właściciel przekaze Rodzicom stosowną informację drogą e-mailową lub inną zwyczajowo przyjętą w Szkole wraz ze zaktualizowaną treścią Standardów Ochrony Małoletnich.
5. Każdorazowo zaktualizowany dokument będzie dostępny pod adresem www.risingstars.com.pl oraz w u właścicieli Szkoły.

§ 10 Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia.

1. Każde zdarzenie zagrażające życiu, zdrowiu, godności, integralności cielesnej Uczestnika, Uczestnik oraz Rodzic może zgłosić każdemu Pracownikowi Szkoły lub bezpośrednio Właścicielowi.
2. Szkoła zapewnia, że wszyscy Pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie wynikającym z niniejszego dokumentu i są gotowi udzielić pokrzywdzonemu Uczestnikowi niezbędnego wsparcia.
3. Osobą odpowiedzialną za podejmowanie interwencji oraz ewentualne zgłaszanie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego odpowiednim służbom (policji, prokuraturze, sądowi opiekuńczemu, ośrodkowi pomocy społecznej w sprawie wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji), jest co do zasady Właściciel: Adrianna Kulesza 504-430-245 info@risingstars.com.pl
4. W przypadku nieobecności Właściciela lub gdy zdarzenie dotyczy Właściciela, lub osoby z nim spokrewnionej, lub spowinowaczonej, interwencję oraz ewentualne zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego podejmuje wyznaczony przez Właściciela Pracownik lub Pracownik, któremu dane zdarzenie zostało zgłoszone.
5. Pracownicy oraz Właściciel zapewniają Uczestników o zachowaniu maksymalnej dyskrecji odnośnie do przekazanych im informacji oraz wykorzystaniu powyższych informacji wyłącznie w celu ochrony życia, zdrowia i godności pokrzywdzonego Uczestnika.

§ 11 Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. Plan wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia Uczestnika opracowuje Pracownik, który został o incydencie powiadomiony wraz z Właścicielem.
2. Plan wsparcia powinien być przygotowany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.

3. Plan wsparcia nie może być przygotowany w sposób ogólny np. ustalenie przemocy, wyjście z alkoholizmu sprawcy przemocy, poprawa sytuacji rodziny. Musi przewidywać konkretne rozwiązania oraz etapy realizacji planu.
4. Plan wsparcia powinien określać jakie służby, organizacje, specjalistów należy zaangażować, aby pomóc pokrzywdzonemu Uczestnikowi.
5. Plan wsparcia będzie przewidywał etapy jego realizacji tak, by możliwe było zweryfikowanie postępów jego realizacji.
6. Właściciel przedstawi przygotowany plan wsparcia Rodzicowi Uczestnika, chyba że to Rodzic został wskazany, jako sprawca krzywdzenia. W takiej sytuacji, plan wsparcia zostanie przedstawiony osobie wyznaczonej przez sąd rodzinny.
7. Plan wsparcia sporządzany jest w formie pisemnej. Plan wsparcia powinien opisywać przebieg incydentu, wskazywać osobę poszkodowaną, osobę zgłaszającą, sposób i okoliczności powzięcia wiedzy o zdarzeniu, a przede wszystkim zaplanowane kroki oraz sposób i czas ich realizacji. Plan sporządzany i podpisywany jest przez Właściciela i Pracownika, który został poinformowany o incydencie. Właściciel i ten pracownik krzyżowo odpowiadają za realizację Planu wsparcia. Po upływie dat wyznaczonych na realizację kolejnych kroków Planu, Właściciel oraz Pracownik odnotują, w jaki sposób poszczególne punkty zostały zrealizowane i ewentualnie jakie dodatkowe kroki należy podjąć.
8. W sytuacji, gdy zgłoszony incydent dotyczy Właściciela, Pracownik, któremu zostało zgłoszone zdarzenie współdziała z innym Pracownikiem.
9. Właściciel będzie przechowywał Plan wsparcia w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.

§ 12 Postanowienia końcowe.

1. Niniejsze Standardy Ochrony Maloletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie nastąpi poprzez wywieszenie dokumentu w recepcji Szkoły oraz na stronie www.risingstars.com.pl, poinformowanie Rodziców oraz Uczestników e-mailowo lub w inny zwyczajowo przyjęty w Szkole sposób wraz z przekazaniem im treści niniejszego dokumentu oraz przeszkolenie Pracowników.

28.07.2024 Warszawa

Adrianna Kulecka

Data aktualizacji dokumentu: