

Standardy Ochrony Małoletnich

Preambuła

Niniejszy dokument wprowadzony zostaje przez FOSTER HIGH SPÓŁKĘ Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ (dalej zwaną FOSTER HIGH) z siedzibą w Lublinie, ul. Spokojna 17/12, 20-066 Lublin, NIP 9462660899, zgodnie z ustawą z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

Standardy Ochrony Małoletnich stanowią dokument, z którego treścią zapoznawani są uczestnicy zajęć, ich rodzice lub opiekunowie prawni, a także wszyscy pracownicy i współpracownicy FOSTER HIGH SPÓŁKI Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ.

Standardy Ochrony Małoletnich zostały sporządzone w dwóch formach – pełnej (niniejszy dokument) oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich uczestników zajęć, która będzie dostępna na terenie zajęć prowadzonych przez FOSTER HIGH w postaci Broszury (stanowiącej Załącznik nr 4).

Standardy Ochrony Małoletnich dostępne są pod adresem <http://fosterhigh.pl/som/> oraz w miejscu prowadzenia zajęć. FOSTER HIGH zapewnia uczestnikom zajęć, a także ich rodzicom lub opiekunom prawnym nieograniczony dostęp do niniejszego dokumentu oraz zapewnia, że wszyscy jego pracownicy i współpracownicy zostali zapoznani

z jego treścią i są zobowiązani do przestrzegania jego postanowień.

Standardy Ochrony Małoletnich oraz Broszura dostępne będą w wersji papierowej w miejscu prowadzenia Zajęć.

§ 1

Definicje

1. FOSTER HIGH – FOSTER HIGH SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ z siedzibą w Lublinie, ul. Spokojna 17/12, 20-066 Lublin, NIP 9462660899.

2. Pracownik – pracownik lub współpracownik FOSTER HIGH, zatrudniony na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
3. Kandydat – osoba ubiegająca się o zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) w FOSTER HIGH.
4. Uczestnik – małoletnia osoba fizyczna uczestnicząca w Zajęciach - w wieku od 10 do 18 lat.
5. Rodzic – rodzic Uczestnika lub jego opiekun prawny.
6. Broszura - skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich.
7. Zajęcia – wybrane przez Uczestnika i Rodzica zajęcia oferowane przez FOSTER HIGH, przeznaczone dla uczestników w wieku: od 10 do 18 lat, odbywające się w biurach FOSTER HIGH w Lublinie (ul. Spokojna 17/12), w Krakowie (św. Tomasza 34), w Warszawie (ul. Grzybowska 61, wieża B, lok. 1103) lub w formie zdalnej za pomocą platform Skype, Google Meets lub Discord.
8. Plan Wsparcia – plan kroków koniecznych do podjęcia, aby udzielić Uczestnikowi dotkniętemu krzywdzeniem odpowiedniego wsparcia.
9. Ustawa – ustawa z 28.07.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606).
10. Rejestr – Rejestr Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym prowadzony przez Ministerstwo Sprawiedliwości.
11. Infolinia – jest to system komunikacji telefonicznej udostępnionej Rodzicom i Uczestnikom w godzinach 9:00-18:00 od poniedziałku do piątku pod numerem 577 990 660.

§ 2

Standardy Ochrony Małoletnich przy zatrudnianiu Pracowników/Współpracowników

FOSTER HIGH, dąży do zapewnienia małoletnim Uczestnikom Zajęć, najwyższy poziom ochrony ich godności, integralności i bezpieczeństwa, przeprowadzając selekcję Kandydatów. Ocenie poddawane są nie tylko wiedza i doświadczenie Kandydata, ale również jego referencje i fakt pozostawania osobą niekaraną prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa na tle seksualnym.

1. Przed nawiązaniem z danym Kandydatem stosunku pracy lub zawarciem umowy cywilnoprawnej, FOSTER HIGH podejmuje następujące kroki w celu przeciwdziałania zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym:
 - zapoznaje się ze złożonym przez Kandydata CV pod kątem dotychczasowego doświadczenia zawodowego Kandydata,
 - odbiera od Kandydata oświadczenie o zapoznaniu się z treścią niniejszego dokumentu, akceptacji tego dokumentu i zobowiązaniu do przestrzegania jego postanowień jak również Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym (Załącznik nr 1 i nr 3),
 - uzyskuje informacje, czy dane Kandydata są zamieszczone w tzw. Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym prowadzonym przez Ministerstwo Sprawiedliwości (tj. Rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr Państwowej Komisji),
 - 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 (Załącznik nr 2),
 - 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, FOSTER HIGH odbiera od takiego Kandydata również:
 - i. 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
 - ii. tożsamą informację z rejestru karnego / rejestrów karnych krajów, w których Kandydat w ciągu ostatnich 20 lat miał swoje miejsce zamieszkania lub
 - w przypadku, gdy kraj, o którym mowa w ppkt. i lub ii powyżej nie wydaje zaświadczeń do celów prowadzenia działalności wolontariackiej lub zawodowej, Kandydat przedstawia zaświadczenie / informację z właściwego rejestru karnego lub

- w przypadku, gdy kraj, o którym mowa w ppkt. i lub ii powyżej nie prowadzi żadnego rejestru karnego, Kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, 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.
2. Złożone przez Kandydata oświadczenia oraz dokumenty FOSTER HIGH utrwalą w formie wydruku i dołącza do akt osobowych Kandydata lub dokumentacji związanej z danym Kandydatem. Wspomniane oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 3. 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, FOSTER HIGH odmawia zatrudnienia takiego Kandydata do pracy z Uczestnikami.
 4. Z dniem wprowadzenia niniejszego dokumentu FOSTER HIGH zweryfikuje, wedle opisanej powyżej procedury, wszystkich Pracowników, których już zatrudnia i z którymi już współpracuje.
 5. FOSTER HIGH zastrzega, że weryfikacji pod kątem posiadania własnych Standardów Ochrony Małoletnich lub wypełniania postanowień niniejszego dokumentu podlegają również wszyscy usługodawcy świadczący jakiegokolwiek

usługi dla FOSTER HIGH mający bezpośrednią styczność z małoletnimi Uczestnikami.

§ 3

Zasady zapewnienia bezpiecznych relacji między Uczestnikiem a Pracownikami/Współpracownikami FOSTER HIGH podczas Zajęć. Zachowania niedozwolone wobec Uczestników

1. FOSTER HIGH dokłada wszelkich starań do zapewnienia Uczestnikom Zajęć oraz ich Rodzicom najwyższego standardu ochrony małoletnich przed wszelkimi formami ich krzywdzenia, stosowania wobec nich przemocy fizycznej i psychicznej, wykorzystywania ich czy dyskryminowania.
2. FOSTER HIGH dąży do zbudowania bezpiecznego i komfortowego środowiska, w którym Uczestnik będący ofiarą krzywdzenia lub przemocy, a także będący świadkiem takich zdarzeń, będzie mógł bez skrępowania lub strachu porozmawiać o tym z kimś dorosłym i uzyskać potrzebną pomoc.
3. FOSTER HIGH, dopuszczając do udziału w Zajęciach osoby z niepełnosprawnościami dba o zapewnienie wszystkim Uczestnikom takich Zajęć jednakowego dostępu do wiedzy i umiejętności Pracownika prowadzącego zajęcia oraz równego traktowania potrzeb wszystkich Uczestników takich Zajęć.
4. Krzywdzeniem jest każde działanie (zamierzone i niezamierzone) oraz każde zaniechanie dorosłego względem dziecka, a także dziecka względem dziecka, oraz każdy rezultat takiego działania lub zaniechania, które skutkują naruszeniem równych praw, swobody dziecka lub zakłócają jego optymalny rozwój. Krzywdzenie może przybierać rozmaite formy, jak przemoc fizyczna, przemoc emocjonalna, przemoc seksualna czy zaniedbanie.
5. Wszelkie formy krzywdzenia są podczas Zajęć jest surowo zabronione, a osoba, co do której pojawi się choćby podejrzenie o krzywdzeniu Uczestnika, zostanie odpowiednio do okoliczności zdyscyplinowana lub ukarana. FOSTER HIGH może na czas prowadzenia weryfikacji podejrzenia odsunąć Pracownika od prowadzenia zajęć.
6. FOSTER HIGH dba o komfort psychiczny i fizyczny Uczestników, a także podejmuje wszelkie niezbędne kroki w celu eliminowania jakichkolwiek form ich wykorzystywania czy dyskryminowania.

7. W FOSTER HIGH szanowane są prawa dziecka oraz przepisy leżące u podstaw wprowadzenia niniejszego dokumentu.
8. FOSTER HIGH oraz Pracownicy zobowiązani są do promowania metod dobrego wychowania względem Uczestników i przekazywania Uczestnikom dobrych wzorców wychowawczych, interpersonalnych oraz rywalizacji fair play w nauce.
9. Pracownicy szczególną uwagę będą zwracać na symptomy mogące świadczyć o:
 - stosowaniu wobec Uczestnika przemocy fizycznej – np. otarcia, skaleczenia i urazy w widocznych w miejscach, które na co dzień przykrywa ubranie, ślady na ciele po palcach, dłoniach, przedmiotach, siniaki w różnej fazie gojenia (najczęściej symetryczne), punktowe poparzenia na ciele,
 - stosowaniu wobec Uczestnika przemocy psychicznej – np. wycofanie, zubożenie, nadmierne pobudzenie, labilność emocjonalna, napady niczym nieuzasadnionego płaczu, obawa Uczestnika przez Rodzicem lub inną osobą dorosłą, zaburzenia odżywiania, zachowania nieadekwatne do wieku,
 - stosowaniu wobec Uczestnika wykorzystywania na tle seksualnym – np. dziwne, nieadekwatne do wieku zachowania związane z seksem, częste poruszanie tematów erotycznych, opowiadanie żartów o podtekstach erotycznych.
10. W przypadku Zajęć indywidualnych, dla zapewnienia najwyższej jakości usług oraz zapewnienia komfortowej atmosfery do osiągnięcia jak najlepszych efektów edukacji drzwi do Sali zajęciowej w przypadku zajęć indywidualnych oraz grupowych mogą pozostać zamknięte. W takim wypadku Pracownik zobowiązany jest do zachowania stosownej odległości od Uczestnika.
11. FOSTER HIGH oraz wszyscy Pracownicy zobowiązani są do:
 - dbania o dobro, godność i potrzeby Uczestników,
 - zachowania cierpliwości względem Uczestników,
 - odnoszenia się do Uczestników z szacunkiem i spokojem,
 - słuchania Uczestnika i udzielania mu zrozumiałych odpowiedzi,
 - dostosowania stosowanych metod do poziomu rozwoju intelektualnego oraz emocjonalnego Uczestników, a także poziomu sprawności/ niepełnosprawności Uczestników danych Zajęć,
 - okazywania zrozumienia dla problemów oraz trudności zgłaszanych lub sygnalizowanych przez Uczestników,
 - równego traktowania wszystkich Uczestników,

- zachowania najwyższych profesjonalnych standardów komunikacji werbalnej i niewerbalnej w kontaktach z Uczestnikami,
- zachowania czujności i uważności w obserwowaniu zachowań i reakcji Uczestników,
- zapewnienia odpowiedniej komunikacji podczas rozwiązywania konfliktów między Uczestnikami,
- zapewnienia Uczestnikom przestrzeni do wyrażania swoich emocji, zdania, poglądów, przemyśleń, lęków, problemów, obaw,
- poszanowania prawa do prywatności Uczestnika, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności w związku z koniecznością ochrony Uczestnika, wyjaśnienie mu zaistniałej sytuacji i powodów działania Pracownika.

12. W sytuacji, gdy do Uczestnictwa w Zajęciach dopuszczone są osoby z niepełnosprawnością, Pracownik dostosowuje poziom Zajęć oraz metody przekazywania wiedzy do możliwości wszystkich Uczestników Zajęć, w tym osób z niepełnosprawnościami, dbając o to, by osoby te nie czuły się dyskryminowane, poniżane, traktowane gorzej, a pozostali Uczestnicy i ich potrzeby nie były zaniedbane,

13. Szczególnie zabronione względem Uczestników są:

- dyskryminacja ze względu na ich wiek, płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny, światopogląd, potrzeby edukacyjne, rozwój emocjonalny,
- w sytuacji, gdy do Uczestnictwa w Zajęciach dopuszczone są osoby z niepełnosprawnościami, zabronione jest traktowanie tych osób gorzej, ignorowanie ich potrzeb, podnoszenie na nie głosu, czynienie uwag pod kątem ich możliwości fizycznych lub umysłowych, wyśmiewanie ich, wyszydzanie,
- w sytuacji, gdy do Uczestnictwa w Zajęciach dopuszczone są osoby z niepełnosprawnościami, zabronione jest zaniedbywanie potrzeb pozostałych Uczestników danych Zajęć,
- piętnowanie umiejętności czy błędów danego Uczestnika,
- przemoc fizyczna lub psychiczna,
- podglądanie Uczestników w sytuacjach intymnych,

- przebywanie z Uczestnikiem sam na sam w łazience (przy zamkniętych drzwiach),
- zabawy z Uczestnikami z użyciem kontaktu fizycznego, np. łaskotanie, przepychanki fizyczne,
- naruszanie nietykalności cielesnej Uczestnika, jeżeli nie zachodzi konieczność niezwłocznego reagowania w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia tego Uczestnika, innych Uczestników, Pracowników lub osób trzecich,
- obrażanie Uczestnika, jego upokarzanie, zawstydzanie, lekceważenie, izolowanie, pomijanie, dyskredytowanie Uczestnika, stygmatyzowanie z jakiegokolwiek powodu, ośmieszanie, faworyzowanie jednego Uczestnika,
- wykorzystywanie przewagi fizycznej czy tworzenie stosunku podległości,
- stosowanie względem Uczestnika kar dyscyplinujących, które uwłaczają jego godności lub stygmatyzują go w grupie,
- ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących danego Uczestnika, szczególnie informacji dotyczących jego życia prywatnego, sytuacji rodzinnej, szkolnej, orientacji seksualnej, sytuacji finansowej jego rodziny,
- stosowanie gróźb, wypowiedanie się w sposób uwłaczający godności lub poczuciu własnej wartości Uczestnika,
- zabieranie Uczestnikom należących do nich przedmiotów, chyba że jest to uzasadnione zapewnieniem Uczestnikowi, pozostałym Uczestnikom Zajęć, Pracownikom lub osobom trzecim bezpieczeństwa lub ochrony ich życia, lub zdrowia, np. dotyczy to przedmiotów ostrych (noże, scyzoryki itp.), napojów alkoholowych lub innych środków odurzających,
- umieszczanie w jakimkolwiek miejscu obraźliwych, ośmieszających Uczestnika rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających Uczestnika materiałów,
- stosowanie wulgarnych lub niestosownych żartów, w tym żartów o podtekście seksualnym,
- stosowanie jakichkolwiek podtekstów seksualnych w wypowiedziach oraz zachowaniach Pracownika,
- publikowanie jakichkolwiek informacji o Uczestnikach bez ich wyraźnej zgody oraz zgody ich rodziców lub przedstawicieli ustawowych,
- przyjmowanie prezentów od Uczestnika lub Rodzica, poza zwyczajowo przyjętymi drobnymi podarunkami okazjonalnymi,

- przyjmowanie propozycji od Uczestnika lub Rodzica, poza ściśle związanymi z wykonywaniem przez Pracownika jego pracy,
 - składanie Uczestnikom propozycji o charakterze seksualnym lub pornograficznym,
 - przekraczanie w jakikolwiek sposób granicy relacji uczeń – nauczyciel, w tym nawiązywania z Uczestnikami relacji przyjacielskich, romantycznych.
14. W każdej sytuacji, gdy Uczestnik doświadcza niewłaściwego, krzywdzącego go zachowania ze strony Pracownika, proszony jest o zgłoszenie tego faktu wybranemu innemu Pracownikowi FOSTER HIGH. FOSTER HIGH zapewnia, że zgłoszenie takie zostanie przyjęte, Uczestnik zostanie wysłuchany, a informacje przez niego przekazane nie zostaną wykorzystane przeciwko niemu. FOSTER HIGH zależy na budowaniu zaufania oraz zapewnieniu Uczestnikom bezpieczeństwa, dlatego też podjęte zostaną odpowiednie środki zaradcze przy zachowaniu maksymalnej możliwej poufności. Zgłoszenia można dokonać za pośrednictwem Infolinii, o której mowa w §1 ust. 11 niniejszych Standardów.

§ 4

Zasady bezpiecznych relacji między Uczestnikami. Zachowania niedozwolone

1. Każdy Uczestnik oraz Rodzic zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu i stosowania się do jego treści, przy czym Uczestnik może zapoznać się z treścią Broszury.
2. Uczestnik oraz Rodzic zapoznają się z treścią niniejszego dokumentu przed pierwszymi Zajęciami i zobowiązują się do przestrzegania postanowień niniejszego dokumentu.
3. Drogi Uczestniku, podczas Zajęć:
 - nie stosuj względem innych Uczestników przemocy fizycznej (np. popychanie, podstawianie nogi), psychicznej – w tym słownej (np. wyśmiewanie, ublizanie, poniżanie) i słownej - nie mów do innych Uczestników i Pracowników w taki sposób, w jaki nie lubisz, jak ktoś do Ciebie mówi, nie używaj wulgaryzmów,
 - nie umniejszaj umiejętnościom, możliwościom, intelektowi innych Uczestników,
 - jeżeli w Twojej grupie są osoby z niepełnosprawnościami, nie wyzywaj ich, nie traktuj takich osób gorzej od pozostałych kolegów, nie izoluj ich od grupy –

zanim coś powiesz o osobie z niepełnosprawnością, zastanów się, czy chciałbyś, aby ktokolwiek tak o Tobie mówił,

- nie wytykaj wad lub błędów innych – jeżeli Twój kolega popełnia jakiś błąd powiedz mu to w grzeczny sposób, na osobności,
- nie naśmiewaj się z tego, że ktoś jest inny niż Ty – jest innej płci, jest w innym wieku niż Ty, jest innej orientacji seksualnej, ma jakieś szczególne cechy fizyczne, cierpi z jakiegoś powodu, jest słabszy, z niepełnosprawnością, ma inny kolor skóry lub inne pochodzenie etniczne, nie mówi dobrze po polsku, ma szczególne potrzeby edukacyjne, ma inny status ekonomiczny niż Twoja rodzina (pochodzi z bogatszej lub biedniejszej rodziny),
- nie obrażaj się na nauczyciela, gdy koryguje Twoje błędy – każdy popełnia błędy, Zajęcia są po to, abyś był coraz lepszy w tym, co robisz,
- jeżeli ktoś z dorosłych zwraca Ci uwagę, zastosuj się do tych uwag,
- panuj nad swoimi emocjami, a jeżeli masz z tym problem, porozmawiaj z Pracownikiem FOSTER HIGH lub zaufaną osobą,
- konflikty i problemy rozwiązuj kompromisowo,
- w każdej sytuacji, gdy doświadczasz niewłaściwego, krzywdzącego go zachowania ze strony innego Uczestnika, zgłoś ten fakt wybranemu Pracownikowi FOSTER HIGH. FOSTER HIGH zapewnia, że Twoje zgłoszenie zostanie zawsze przyjęte, zostaniesz wysłuchany, a informacje, które nam przekażesz nie zostaną wykorzystane przeciwko Tobie,
- rozważnie korzystaj z Internetu i dostępnych urządzeń, jesteś tutaj aby się uczyć,
- korzystaj z Internetu wyłącznie w celach edukacyjnych,
- korzystając z tabletów graficznych oraz tablic multimedialnych nie rysuj ani nie pisz treści obraźliwych i wulgarnych,
- nie szerz mowy nienawiści w Internecie,
- nie wstawiaj do Internetu nieodpowiednich treści, tj. takich które mogą kogoś urazić.

§ 5

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

FOSTER HIGH dba o aktualność i adekwatność postanowień niniejszego dokumentu. Każdy Pracownik, Uczestnik oraz Rodzic, który poweźmie podejrzenie krzywdzenia Uczestnika lub poweźmie informację o krzywdzeniu Uczestnika zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić ten fakt wybranemu Pracownikowi FOSTER HIGH lub Osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.

1. 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 Uczestnikowi, który jest ofiarą takiego zdarzenia, w miarę możliwości chronić go oraz niezwłocznie zgłosić to Osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
2. Uwagę Pracownika powinny zwrócić w szczególności następujące zachowania:
 - małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić,
 - podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. małoletni często je zmienia,
 - małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody,
 - małoletni wzdryga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła,
 - małoletni boi się rodzica lub opiekuna,
 - małoletni boi się powrotu do domu,
 - małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony,
 - małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.,
 - nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.
3. Pracownik, któremu zostało zgłoszone zdarzenie, o którym mowa w ust. 1 - 2 powyżej, zobowiązany jest niezwłocznie zgłosić incydent Osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, która zobowiązana jest do podjęcia odpowiednich kroków wynikających z niniejszego dokumentu.

4. Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Uczestnikowi, koordynowanie podejmowanych działań, udzielenie wsparcia oraz podejmowanie interwencji jest zespół koordynacyjny pod kierownictwem Pani Marty Piaseckiej – kontakt pod numerem: tel. 577990660, e-mail: info@fosterhigh.pl.
5. Zgłoszenia zdarzeń zagrażających Uczestnikowi można dokonywać osobiście osobie o której mowa w ust. 4, drogą e-mailową oraz telefoniczną na dane wskazane w ust. powyżej. W przypadku e-mailowego zgłoszenia należy sytuację dokładnie opisać tak, aby możliwe było zidentyfikowanie osoby poszkodowanej lub zagrożonej przemocą, lub krzywdzeniem, a także osoby dopuszczającej się tej przemocy / krzywdzenia.
6. FOSTER HIGH zobowiązana jest każdorazowo zbadać zgłoszenie incydentu oraz podjąć niezbędne kroki w celu zapobieżenia zagrożeniom dla Uczestnika lub zniwelowania szkód, jakich Uczestnik doznał lub może doznać. W tym celu Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń lub Pracownik, któremu zdarzenie zostało zgłoszone przeprowadzi rozmowę z poszkodowanym / zagrożonym Uczestnikiem, sprawcą incydentu, świadkami oraz osobą zgłaszającą zdarzenie, a w razie potrzeby – również z Rodzicami.
7. Każdy incydent zostanie udokumentowany w formie pisemnej notatki podpisanej przez Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń oraz Pracownika, Rodzica lub Uczestnika informującego o incydencie. Dokument będzie chroniony przed dostępem przez osoby nieuprawnione. W notatce takiej zostaną opisane:
 - przebieg incydentu,
 - osoba poszkodowana,
 - osoba zgłaszająca,
 - sposób i okoliczności powzięcia wiedzy o zdarzeniu,
 - dodatkowe dokumenty lub zgromadzone dowody, a w następnej kolejności – do notatki dołączony zostanie opracowany Plan wsparcia.
8. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń zobowiązana jest, po zbadaniu zgłoszonego zdarzenia, w razie potrzeby, 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.

9. W przypadku, gdy zdarzenie zgłaszane przez Uczestnika dotyczy Osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, Pracownik, któremu zostało ono zgłoszone podejmuje wszelkie kroki przewidziane w ust. powyżej.
10. O każdej podjętej przez FOSTER HIGH interwencji, w tym o każdym zawiadomieniu odpowiednich służb, zostanie niezwłocznie poinformowany Rodzic, jeżeli to nie on został wskazany jako sprawca lub podejrzany krzywdzenia Uczestnika. W sytuacji niemożności zawiadomienia o incydencie Rodzica, zawiadomiona zostanie osoba wskazana przez sąd opiekuńczy.
11. FOSTER HIGH zapewnia służbom wszelką pomoc w związku ze zgłoszonym zdarzeniem lub podejrzeniem popełnienia przestępstwa.
12. FOSTER HIGH zapewnia, że wszyscy Pracownicy zostali przeszkoleni i na bieżąco podnoszą swoje kompetencje w zakresie wynikającym z niniejszego dokumentu oraz są gotowi udzielić pokrzywdzonemu Uczestnikowi niezbędnego wsparcia.
13. W przypadku nieobecności Osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń lub gdy zdarzenie dotyczy jej bezpośrednio, członka zespołu lub osoby z nim spokrewnionej, lub spowinowaczonej, interwencję oraz ewentualne zgłoszenie podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego podejmuje Pracownik, któremu dane zdarzenie zostało zgłoszone.
14. Pracownicy oraz FOSTER HIGH zapewniają Uczestników o zachowaniu maksymalnej dyskrecji odnośnie przekazanych im informacji oraz wykorzystaniu powziętych informacji wyłącznie w celu ochrony życia, zdrowia i godności pokrzywdzonego Uczestnika.

§ 6

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Po każdym zgłoszonym zdarzeniu, FOSTER HIGH dokonuje przeglądu i aktualizacji lub uzupełnienia niniejszego dokumentu.
2. FOSTER HIGH dokonuje rutynowego przeglądu niniejszego dokumentu raz na dwa lata.
3. Każdorazowo FOSTER HIGH, dokonując przeglądu i aktualizacji niniejszego dokumentu w sytuacji opisanej w ust. 1 powyżej, dokona tego w wyniku dyskusji z Pracownikiem posiadającym wiedzę o danym zdarzeniu. Ze zmianami

wprowadzonymi na podstawie danego zdarzenia należy zapoznać wszystkich Pracowników, nie ujawniając jednocześnie danych wrażliwych Uczestnika lub Uczestników, których zdarzenie dotyczyło.

4. Po dokonaniu przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich FOSTER HIGH poinformuje drogą e-mailową wszystkich Pracowników, Rodziców i Uczestników o dokonanych zmianach przesyłając jednocześnie zaktualizowaną treść niniejszego dokumentu.
5. Każdorazowo aktualna treść Standardów Ochrony Małoletnich znajdować się będzie pod adresem <http://fosterhigh.pl/standardy-ochrony-maloletnich.pdf>.
6. Każdy rutynowy oraz incydentalny przegląd niniejszego dokumentu, zostanie w nim odnotowany ze wskazaniem daty dokonania wszystkich kolejnych przeglądów. Odnotowanie przeglądu nie stanowi zmiany ani aktualizacji dokumentu.

§ 7

Przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

1. Każdy Kandydat zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu i złożyć stosowne oświadczenie o akceptacji jego postanowień.
2. Każdy Pracownik zatrudniony przez FOSTER HIGH przed wejściem w życie niniejszych Standardów zobowiązany jest zapoznać się z treścią niniejszego dokumentu i złożyć stosowne oświadczenie o akceptacji jego postanowień.
3. FOSTER HIGH, 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 oraz zdarzenia, 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. W przypadku nieobecności Pracownika na szkoleniu, ma on obowiązek zgłosić się do FOSTER HIGH celem ustalenia terminu jego uzupełnienia.

5. FOSTER HIGH zapewnia, że każda osoba oraz każdy podmiot realizujące jakiegokolwiek usługi wykorzystywane podczas realizacji Zajęć, (np. sprzątnięcie, transport, wyżywienie, dostarczanie napojów / posiłków, wykonywanie fotografii / nagrań itp.) zostaną zobowiązane do zapoznania się z treścią dokumentu i przestrzegania jego postanowień.

§ 8

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

1. Standardy Ochrony Małoletnich są nieprzerwanie dostępne pod adresem <http://fosterhigh.pl/standardy-ochrony-maloletnich.pdf> oraz w wersji papierowej w miejscu prowadzenia Zajęć.
2. Broszura zostanie udostępniona w miejscu prowadzenia Zajęć oraz na stronie internetowej pod adresem <http://fosterhigh.pl/standardy-ochrony-maloletnich.pdf>.
3. Każdy Rodzic oraz każdy Uczestnik przed rozpoczęciem Zajęć, zobowiązany jest do zapoznania się z treścią niniejszego dokumentu oraz Broszury.
4. Każdorazowo po dokonaniu przeglądu i aktualizacji niniejszego dokumentu, FOSTER HIGH przekaze Rodzicom stosowną informację drogą e-mailową wraz ze zaktualizowaną treścią Standardów Ochrony Małoletnich.

§ 9

Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Plan Wsparcia po ujawnieniu krzywdzenia Uczestnika opracowuje Pracownik, który został o incydencie powiadomiony wraz z Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie działań.
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, etapy oraz daty realizacji Planu.

4. Plan Wsparcia powinien określać jakie służby, organizacje, specjalistów należy zaangażować, aby pomóc pokrzywdzonemu Uczestnikowi.
5. Jeżeli sytuacja tego wymaga, FOSTER HIGH zapewni Uczestnikowi wsparcie pedagoga, psychologa lub organizacji pozarządowej specjalizujących się we wspieraniu małych doświadczonego krzywdzenia.
6. Plan Wsparcia powinien być sporządzony w sposób realnie możliwy do przeprowadzenia w kontekście działalności prowadzonej przez FOSTER HIGH.
7. Plan Wsparcia będzie przewidywał etapy jego realizacji tak, by możliwe było zweryfikowanie postępów jego realizacji.
8. FOSTER HIGH 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.
9. Plan Wsparcia sporządzany jest w formie pisemnej. Plan Wsparcia powinien opisywać:
 - przebieg incydentu,
 - osobę poszkodowaną,
 - osobę zgłaszającą,
 - sposób i okoliczności powzięcia wiedzy o zdarzeniu,
 - zaplanowane kroki,
 - podział obowiązków, ról w realizacji Planu Wsparcia,
 - sposób i czas realizacji poszczególnych etapów planu.
10. Plan Wsparcia sporządzany i podpisywany jest przez Osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie działań oraz Pracownika, który został poinformowany o incydencie. Osoby te krzyżowo odpowiadają za realizację Planu Wsparcia wzajemnie się kontrolując. Po upływie dat wyznaczonych na realizację kolejnych kroków Planu, Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń i koordynowanie działań oraz Pracownik odnotują, w jaki sposób poszczególne punkty zostały zrealizowane i ewentualnie jakie dodatkowe kroki należy podjąć.
11. W sytuacji, gdy zgłoszony incydent dotyczy Osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń, Pracownik, któremu zostało zgłoszone zdarzenie współdziała z innym Pracownikiem lub osobą wyznaczoną przez FOSTER HIGH.
12. FOSTER HIGH będzie przechowywało Plan Wsparcia w miejscu niedostępnym dla osób postronnych.

§ 10

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Zajęcia odbywają się z wykorzystaniem sieci Internetowej bezpośrednio przez Uczestników wyłącznie do celów edukacyjnych pod nadzorem prowadzącego Zajęcia.
2. FOSTER HIGH zapewnia Pracownikom możliwość korzystania z Internetu poprzez przewodową sieć, której jest administratorem.
3. W trakcie Zajęć zdalnych Pracownicy korzystają z Tablic online w szczególności takich jak ConceptBoard oraz Miro.
4. Pracownik może korzystać również z innych tablic, każdorazowo kontrolując przekazywane na nich treści, które są związane wyłącznie z prowadzonymi Zajęciami.
5. Zajęcia prowadzone są również przy wykorzystaniu tabletów graficznych do których dostęp mają Pracownicy oraz Uczestnicy, obie strony mogą korzystać ze wspomnianego sprzętu wyłącznie w celach edukacyjnych. Zabrania się rysowania oraz pisania treści wulgarnych czy o podtekście seksualnym.
6. Wykorzystywanie urządzeń odbywa się wyłącznie w procesie edukacyjnym przez Pracownika FOSTER HIGH i pod jego nadzorem. Zakazana jest samodzielna praca z urządzeniem przez małoletnich.
7. Pracownik FOSTER HIGH informuje małoletnich o zakazie samodzielnej pracy z urządzeniem.
8. Podczas zajęć małoletni mogą korzystać z telefonu komórkowego oraz innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu wyłącznie do celów edukacyjnych pod nadzorem Pracownika prowadzącego Zajęcia.

§ 11

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

1. Ochrona dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie odbywa się w szczególności poprzez:
 - bieżący nadzór nad małoletnimi przez Pracownika,

- zakaz korzystania przez małoletnich podczas Zajęć z telefonu komórkowego/ innych urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, w innych celach niż edukacyjne, o czym Pracownik informuje Uczestnika,
2. W razie naruszenia przez małoletniego zakazu określonego w ust. 1 Pracownik przeprowadza z małoletnim rozmowę mającą na celu uświadomienie wpływu niektórych treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju małoletniego.
 3. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o występującej cyberprzemocy, Pracownik niezwłocznie zgłasza problem FOSTER HIGH, która kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami małoletniego, a jeśli zachodzi potrzeba powiadamia właściwe instytucje i organy.

§ 12

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie nastąpi poprzez:
 - udostępnienie dokumentu pod adresem <http://fosterhigh.pl/standardy-ochrony-maloletnich.pdf> oraz w wersji papierowej w miejscu prowadzenia Zajęć,
 - poinformowanie Rodziców oraz Uczestników e-mailowo wraz z przekazaniem im treści niniejszego dokumentu oraz przeszkolenie Pracowników.
3. Załączniki wymienione w treść powyższego dokumentu stanowią jego integralną część.

Lublin, 8 listopada 2024 roku

Data ostatniej aktualizacji dokumentu: 8 listopada 2024 roku

Wykaz załączników:

- Załącznik nr 1 OŚWIADCZENIE KANDYDATA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH;
- Załącznik nr 2 OŚWIADCZENIE KANDYDATA 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;
- Załącznik nr 3 DANE OSOBOWE NIEZBĘDNE DO WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM;
- Załącznik nr 4 OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ Z TREŚCIĄ STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH;
- Załącznik nr 5 BROSZURA.