

# Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Fundacji Aleksandra Jabłońskiego

## WSTĘP

Działając na podstawie art. 22b ustawy z 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304) oraz art. 7 pkt. 6 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) Fundacja Aleksandra Jabłońskiego wprowadza do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich (zwane dalej Standardami), których nadrzędnym celem jest zabezpieczenie praw małoletnich, zapewnienie im bezpieczeństwa oraz podejmowanie działań z dbałością o ich dobro.

## ROZDZIAŁ I

### Objaśnienia terminów

1. **Fundacja** - należy przez to rozumieć Fundację Aleksandra Jabłońskiego
2. **Prezes** - osoba reprezentująca Fundację Aleksandra Jabłońskiego, Prezes Zarządu Fundacji, mgr Agnieszka Górską-Pukownik
3. **Pracownik** - osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia, umowy o dzieło, wszystkie osoby wykonujące swoje obowiązki na zlecenie Fundacji na jakiegokolwiek podstawie prawnej, w tym także wolontariusze, praktykanci, stażyści
4. **Małoletni** - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, uczestnik projektu edukacyjnego lub innej formy edukacyjnej działalności Fundacji
5. **Opiekunowie małoletniego** - rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego
6. **Koordinator ds. standardów ochrony małoletnich** - osoba powołana przez Prezesa, sprawująca nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich w Fundacji
7. **Dane osobowe małoletniego** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego
8. **Zgoda opiekuna** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka
9. **Krzywdzenie małoletniego** - usiłowanie lub popełnienie czynu zabronionego albo czynu karalnego przez jakąkolwiek osobę, zagrożenie dobra dziecka, zaniechanie lub zaniedbanie opieki nad nim
10. **Działania edukacyjne** - działania edukacyjne Fundacji, w których udział biorą małoletni.

## ROZDZIAŁ II

### Zasady rekrutacji pracowników

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnim, Fundacja zobowiązuje się do uzyskania następujących informacji:
  - sprawdzenia kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem kandydata/kandydatki do wykonywania obowiązków związanych z edukacją, wypoczynkiem lub opieką nad małoletnim, Fundacja uzyskuje informacje, czy jego dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze

- danych kandydata/kandydatki: imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki, adres, numer telefonu, adres e-mail
  - zaświadczenia od kandydata/kandydatki z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w Ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii
2. Osoba, o której mowa w pkt. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada Fundacji:
    - informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi
    - oświadczenie o państwie/państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, jednocześnie także informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi
    - oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a). Oświadczenie składane jest 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. Informacje, o których mowa w pkt. 1 i 2 Fundacja utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją lub opieką nad małoletnim.
  4. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowo zatrudnione, wolontariusze oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się ze Standardami i potwierdzają zapoznanie się z nimi poprzez złożenia oświadczenia/podpisu.  
Wzór oświadczenia stanowi Załącznik 1 do niniejszych Standardów.

## ROZDZIAŁ III

### Kodeks bezpiecznej relacji pracownik – małoletni

1. Zasady ogólne
  - 1.1. Zasady dot. bezpiecznej relacji pracownik – małoletni dotyczą wszystkich pracowników Fundacji oraz wszystkich osób dopuszczonych do zajęć i kontaktów z małoletnimi.
  - 1.2. Naczelną zasadą osób, o których mowa w pkt. 1.1. jest działanie na rzecz i w interesie małoletnich, tj. dbanie o ich bezpieczeństwo, zaspokajanie potrzeb społecznych i edukacyjnych, wspieranie w pokonywaniu trudności, uwzględniając ich umiejętności i ograniczenia, wynikające np. z niepełnosprawności.
2. Zasady komunikacji
  - 2.1. Osoby, o których mowa w pkt. 1.1. zobowiązują się do:
    - zachowania szacunku i cierpliwości w rozmowie z małoletnimi
    - uważnego słuchania małoletniego

- niewyśmiewania i nielekceważenia pytań, wątpliwości, próśb małoletniego
- reagowania w sposób adekwatny do sytuacji, wieku, emocjonalnej dojrzałości i możliwości psychoruchowych małoletnich
- wyznaczania jasnych granic dot. zachowań małoletnich
- równego traktowania małoletnich, bez względu na wiek, płeć, pochodzenie, status społeczny, kulturowy, religijny i światopoglądowy
- zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, co do którego powziął informację lub podejrzewa, że stosowana jest wobec niego przemoc

### 3. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W komunikacji pracowników z małoletnimi bezwzględnie zabronione są:

- wykorzystywanie relacji władzy i przewagi fizycznej (groźby, zastraszanie),
- zawstydzanie, upokarzanie, poniżanie, ośmieszanie i obrażanie małoletnich, tj. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej,
- komentowanie wyglądu małoletnich, tj. ubioru (z wyłączeniem uwag na temat stroju nieodpowiedniego do zajęć, w tym zagrażającego bezpieczeństwu małoletniego i innych osób) oraz cech osobowych,
- używanie krzyku w stosunku do małoletnich w sytuacji innej, niż realne zagrożenie bezpieczeństwa małoletniego i innych osób,
- szarpanie, szturchanie oraz jakiegokolwiek bezpośredni kontakt fizyczny z małoletnim – z wyłączeniem ograniczania swobody ruchu w sytuacji, kiedy kontakt ten wynika z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego i innych osób lub zaleceń postępowania wyrażonych przez opiekunów lub odpowiednia instytucję, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną lub Poradnię Zdrowia Psychicznego w przypadku małoletnich pozostających pod opieką takowych instytucji,
- dotykanie w sposób, który mógłby zostać odebrany przez małoletniego za nieprzyzwoity lub niestosowny (w sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu z małoletnim, a sytuacjach wymagających natychmiastowej reakcji wykonywać powyższe czynności w obecności innego pracownika)
- faworyzowanie małoletnich
- stosowanie wulgaryzmów, przezwisk i zdrobnień ośmieszających małoletnich
- stosowanie kar, w szczególności cielesnych lub mających na celu upokorzenie małoletniego
- ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, bez zgody opiekunów dziecka, w tym wobec innych dzieci. Dotyczy to wizerunku dziecka, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej etc.
- nawiązywanie, w tym także próby nawiązania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznej, seksualnej lub mogącej zostać uznanymi za takie; dotyczy to również komentarzy, żartów, gestów o charakterze seksualnym, a także udostępniania małoletniemu treści erotycznych i pornograficznych
- utrzymywanie kontaktów towarzyskich z małoletnimi biorącymi udział w działaniach edukacyjnych Fundacji, w tym także kontaktów za pośrednictwem social mediów, e-maila, prywatnego numeru telefonu etc.

- pozostawanie sam na sam w zamkniętym pomieszczeniu z małoletnim bez wiedzy osoby trzeciej,  
W sytuacjach szczególnych, np. wymagających wyciszenia małoletniego, drzwi pomieszczenia, w którym pracownik przebywa sam na sam z małoletnim (w przypadku konieczności lub na prośbę małoletniego) pozostają uchylone, a rozmowa (jeśli małoletni wyrazi taką potrzebę lub zgodę) powinna odbyć się w obecności innego pracownika.  
Wyjątek stanowi sytuacja, w której istnieje ryzyko ujawnienia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych.
- podawanie lub proponowanie małoletnim substancji toksycznych, odurzających, alkoholu, papierosów
- przetrzymywanie przedmiotów będących własnością małoletnich, np. telefonów etc.

#### 4. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

Fundacja zapewnia ochronę wizerunku małoletnich, zgodnie z obowiązującym prawem, tj.

- do utrwalania wizerunku nieletnich mają prawo wyłącznie osoby wyznaczone do tego przez Fundację
- małoletnich biorących udział w działaniach edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz filmowania, fotografowania i nagrywania głosu innych małoletnich i pozostałych osób
- Fundacja upublicznia wizerunek małoletnich (filmy, zdjęcia) wyłącznie do celów działań edukacyjnych, po uzyskaniu wcześniejszej zgody opiekuna na wykorzystanie wizerunku
- osoba małoletnia, która ukończyła 16 rok życia, ma prawo wyrazić taką zgodę (lub jej brak) samodzielnie
- jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, np. grupy małoletnich biorących udział w projekcie, zgoda opiekuna nie jest wymagana
- udział w działaniach edukacyjnych Fundacji, wymagający samodzielnego zgłoszenia uczestnika jest równoznaczny z akceptacją regulaminu konkretnego działania edukacyjnego, w których jest mowa m.in. również o utrwalaniu i wykorzystywaniu wizerunku

## ROZDZIAŁ IV

### Kodeks bezpiecznej relacji małoletni – małoletni

1. Zasady dotyczące bezpiecznej relacji małoletni – małoletni dotyczą wszystkich małoletnich biorących udział w działaniach edukacyjnych Fundacji.
2. Naczelną zasadą, obowiązującą podczas działań edukacyjnych Fundacji, jest wzajemny szacunek i poszanowanie praw drugiego człowieka, w związku z czym małoletnim zabrania się:
  - stosowania jakiegokolwiek formy przemocy słownej i fizycznej,
  - zawstydzania, upokarzania, poniżania, ośmieszania, krytykowania i obrażania innych małoletnich,
  - szturchania, popychania i innego kontaktu fizycznego, który może zostać uznany za niewłaściwy, każda forma kontaktu fizycznego, jak np. przytulenie, powinna spotkać się ze zgodą drugiego małoletniego

- komentowania wyglądu innych małoletnich, przy jednoczesnym respektowaniu ich praw do odmienności (w tym też psychoruchowej) i zachowania tożsamości ze względu na cechy rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny etc.;
- stosowania wulgaryzmów, przezwisk i zdrobnień ośmieszających innych małoletnich

Jednocześnie małoletni zobowiązani są do:

- reagowania na jakąkolwiek formę przemocy lub agresji, której są świadkami lub ofiarami i zgłoszenia jej osobie dorosłej
- respektowania zdania i praw innych małoletnich w ramach przyjętych norm społecznych
- kontrolowania swoich zachowań, wypowiedzi i emocji tak, by nikogo nie obrazić i nie skrzywdzić
- szacunku wobec innych małoletnich.

## ROZDZIAŁ V

### Procedura interwencji oraz osoby odpowiedzialne

1. Nadzór nad realizacją Standardów ochrony małoletnich sprawuje Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich powołany przez Zarząd Fundacji, którego funkcję może sprawować członek Zarządu Fundacji lub pracownik zatrudniony w ramach umowy o pracę.

Imię nazwisko, kontakt (tel., email): Agnieszka Górską-Pukownik, tel. 575 180 509, e-mail: [agnieszka@faj.org.pl](mailto:agnieszka@faj.org.pl)

2. Pracownicy Fundacji, przy ocenie sytuacji, a przed podjęciem decyzji o wszczęciu procedury interwencji, zwracają uwagę w szczególności na poniższe czynniki ryzyka:
  - relacje z opiekunem (zachowanie w jego obecności, strach przed opiekunem, niechęć do powrotu do domu – ewidentnie podyktowana obawą, lękiem)
  - zachowanie małoletnich, w szczególności:
    - strach przed osobami dorosłymi;
    - strach przed reakcją opiekuna, np. na uszkodzenie lub zgubienie ubrania lub innego przedmiotu, który małoletni przyniósł z domu;
    - reakcje np. na zwrócenie uwagi, podniesiony ton głosu pracownika (wynikający z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego i/lub innych osób);
    - zachowanie w momencie niepowodzenia w działaniu;
    - wycofanie, bierność;
    - powtarzające się bóle somatyczne, np. bóle brzucha, głowy;
    - ślady na ciele (zasinienia, rany, ugryzienia i in.), których pochodzenie nie jest jednoznaczne lub nadmierne zakrywanie ciała, nieadekwatne do pogody;
    - wygląd dziecka (niedożywienie, zaniedbanie higieniczne).
3. W przypadku powzięcia przez pracownika Fundacji informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzyskania informacji w tym przedmiocie, informuje o tym Koordynatora, zachowując tym samym tę informację w bezwzględnej tajemnicy przed innymi osobami. Jednocześnie

pracownik zobowiązany jest do udzielenia małoletniemu wsparcia zgodnie ze swoimi możliwościami i kompetencjami oraz do zadbania o jego bezpieczeństwo.

4. W przypadku podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu, pracownik Fundacji niezwłocznie informuje o tym odpowiednie służby, dzwoniąc pod nr 112. Poinformowania dokonuje pracownik Fundacji, który jako pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Pracownik zobowiązany jest również do spisania notatki służbowej i natychmiastowego powiadomienia Koordynatora.
5. Sposoby zgłaszania zdarzeń:
  - 5.1. osobiście informując o zdarzeniu Koordynatora
  - 5.2. telefonicznie, pod wskazany w niniejszych Standardach ochrony małoletnich, numer telefonu
  - 5.3. e-mailowo, na wskazany w niniejszych Standardach ochrony małoletnich, adres
6. Na potrzeby niniejszych Standardów ochrony małoletnich opracowano procedury interwencji w przypadku:
  - 6.1. Krzywdzenia małoletniego w środowisku domowym
    - 6.1.1. *Osoba, która uzyskała informację o krzywdzeniu małoletniego w środowisku domowym ma obowiązek przekazać ją koordynatorowi i sporządzić notatkę służbową.*
    - 6.1.2. *Pracownik, który powziął informację dotyczącą krzywdzenia małoletniego, przeprowadza z nim rozmowę, której celem jest ustalenie podstawowych faktów dot. zaistniałego zdarzenia oraz wsparcie emocjonalne małoletniego i zapewnienie mu poczucia bezpieczeństwa. Z rozmowy zostaje sporządzona notatka służbowa, która powinna pozwolić na identyfikację małoletniego (imię, nazwisko, kontakt do opiekunów, adres, szkoła, do której uczęszcza).*
    - 6.1.3. *Koordynator organizuje spotkanie z opiekunami małoletniego, informując ich o podejrzeniu, a także o obowiązku zgłoszenia przez Fundację tego podejrzenia do odpowiedniej instytucji, tj. do szkoły, do którego uczęszcza dziecko lub do ośrodka pomocy społecznej.*
    - 6.1.4. *Dalszy tok postępowania należy do podmiotów wymienionych w pkt. 6.1.3.*
  - 6.2. Krzywdzenia małoletniego przez pracownika/pracowników Fundacji
    - 6.2.1. *Osoba, która uzyskała informację o krzywdzeniu małoletniego przez pracownika Fundacji ma obowiązek przekazać tę informację do Koordynatora, jak również sporządzić notatkę służbową.*
    - 6.2.2. *Koordynator organizuje spotkanie z pracownikiem, co do którego zostało złożone zawiadomienie, prezesem Fundacji lub Zarządem Fundacji. Przebieg rozmowy jest dokumentowany w postaci notatki służbowej.*
    - 6.2.3. *W przypadku zasadności podejrzeń, co do krzywdzenia małoletniego przez pracownika, koordynator informuje o tym opiekunów małoletniego, odpowiednie instytucje, a wraz z prezesem opracowują plan pomocy małoletniemu.*
    - 6.2.4. *Wobec pracownika, co do którego zachodzi podejrzenie popełnienia przestępstwa, podejmuje się kroki zgodnie z Kodeksem Pracy oraz innymi przepisami prawa.*
    - 6.2.5. *Pracownik podejrzany o krzywdzenie małoletniego zostaje odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi w trybie natychmiastowym do czasu wyjaśnienia sprawy.*

- 6.2.6. *W przypadku braku zasadności podejrzeń, fakt ten również zawierany jest w notatce służbowej i przekazywany opiekunom małoletniego.*
- 6.3. *Krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą*
- 6.3.1. *W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdy ze strony innego małoletniego pracownik przeprowadza z nim rozmowę, najlepiej w obecności innego pracownika Fundacji, w której dokonuje:*
- *natychmiastowej słownej reakcji na zaistniałą sytuację*
  - *ustalenia przyczyny agresji*
  - *jeśli w ocenie pracownika jest to niezbędne, izolacji małoletniego zachowującego się agresywnie od pozostałych małoletnich*
  - *udzielenia pomocy małoletniemu, który doświadczył krzywdy*
- Pracownik, będący świadkiem zdarzenia zobowiązany jest również do przekazania tej informacji Prezesowi Fundacji.*
- 6.3.2. *Małoletni przejawiający zachowania agresywne ma możliwość wyjaśnienia powodów swojego zachowania.*
- 6.3.3. *O zaistniałej sytuacji rodzice małoletnich informowani są w możliwie najkrótszym czasie.*
- 6.3.4. *Jeśli zachowanie małoletniego nie ulega poprawie Fundacja zastrzega sobie prawo do usunięcia małoletniego przejawiającego zachowania agresywne z uczestnictwa w działaniach edukacyjnych do czasu zakończenia danego działania edukacyjnego.*
- 6.3.5. *Przebieg interwencji, rozmowy i podjęte działania są dokumentowane w postaci notatki służbowej.*

Dokumentacja prowadzona w związku ze zgłoszonymi zdarzeniami jest przechowywana w siedzibie Fundacji przez koordynatora i chroniona przed dostępem osób nieuprawnionych.

## **ROZDZIAŁ VI**

### **Zasady dostępu małoletnich do Internetu**

1. Fundacja zapewnia małoletnim możliwość korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu wyłącznie w sytuacjach, kiedy jest to niezbędne do realizacji danego działania edukacyjnego i odbywa się w sposób nadzorowany przez osobą uprawnioną.
2. Małoletni biorący udział w działaniach edukacyjnych Fundacji, a przede wszystkich ich opiekunowie, otrzymują informację o zakazie korzystania z wszelkich prywatnych urządzeń elektronicznych.
3. Za bezpieczeństwo małoletnich podczas korzystania z urządzeń elektronicznych oraz z sieci Internet (jeśli mimo zakazu, małoletni korzystają z urządzeń przyniesionych z domu) nienależącej do Fundacji odpowiada ich właściciel – w przypadku małoletnich – opiekun.

## **ROZDZIAŁ VII**

### **Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego**

1. Z uwagi na charakter działalności (projekty krótkookresowe, w przypadku działań edukacyjnych w Obserwatorium Astronomicznym wymaga jest obecność opiekunów

prawnych lub nauczycieli placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni), Fundacja nie ustala planu wsparcia małoletniego.

2. Pracownicy Fundacji zobowiązani są do udzielenia wsparcia małoletniemu (rozmowa, odizolowanie od grupy w przypadku agresji ze strony innego małoletniego, zawiadomienie opiekunów lub podmiotów wskazanych w pkt. 6.1.3.).

## ROZDZIAŁ VIII

### **Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania Standardów jest Prezes Fundacji.
2. Przygotowanie pracowników, o którym mowa wyżej, polega na udostępnieniu dokumentu Standardy ochrony małoletnich przed nawiązaniem stosunku pracy oraz odebraniu od każdego pracownika oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami obowiązującymi w Fundacji (Załącznik nr 1).

## ROZDZIAŁ IX

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

1. Fundacja co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej kontroli dokumentowane są w formie pisemnej.
2. Przeglądu Standardów dokonuje Prezes Fundacji lub osoba przez niego wskazana.

## ROZDZIAŁ X

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

1. Każdy ujawniony lub zgłoszony incydent zostaje odnotowany w rejestrze zdarzeń (Załącznik nr 2).
2. Osoba, która powzięła informację o incydencie, ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej oraz poinformowania koordynatora.
3. Koordynator podejmuje działania w celu wyjaśnienia podejrzeń, a w przypadku ujawnienia lub potwierdzenia podejrzeń postępuje zgodnie z procedurą interwencji oraz wypełnia kartę interwencji (Załącznik nr 3).
4. Karty interwencji (Załącznik nr 3) oraz notatki służbowe (Załącznik nr 4) przechowuje osoba odpowiedzialna za Standardy przez okres odpowiadający okresowi przedawnienia czynów zabronionych lub czynów karalnych, których podejrzenia popełnienia dotyczy zgłoszenie przewidzianych w obowiązujących przepisach, nie krócej niż 2 lata.

## ROZDZIAŁ XI



## Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzą w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
2. Standardy zostają umieszczone na stronach internetowych Fundacji: faj.org.pl oraz przekazane do Pracowników. Wersja papierowa jest do wglądu w biurze Fundacji.
3. Fundacja zastrzega sobie możliwość zmian w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich.
4. Opiekunowie, przez zapisem małoletniego na zajęcia (działanie edukacyjne) organizowane przez Fundację, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszych Standardów, jak również przedstawić je małoletnim.