

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Fundacji Amicus Universitatis Nicolai Copernici w Toruniu

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 Amicus Universitatis Nicolai Copernici w Toruniu 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 Amicus Universitatis Nicolai Copernici w Toruniu
- 2.Prezes** - osoba reprezentująca Fundację Amicus Universitatis Nicolai Copernici, Prezes Zarządu Fundacji, pan Hubert Długołęcki
- 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, również wolontariusze, praktykanci, stażyści
- 4.Małoletni** - osoba, która nie ukończyła 18 roku życia, uczestnik projektów Fundacji
- 5.Opiekunowie małoletniego** - rodzice lub opiekunowie prawni małoletniego
- 6.Koordynator ds. standardów ochrony małoletnich** - osoba powołana przez Prezesa, sprawująca nadzór nad realizacją *Standardów ochrony małoletnich*
- 7.Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka
- 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.Projekty - działania edukacyjne Fundacji, w których udział biorą małoletni, tj. *Uniwersytet Dziecięcy, Uniwersytet Młodych, Od Smyka do Kopernika, ZAPYTAJ!, MAMY warsztaty!, Warsztaty TATY, Warsztaty tworzenia ozdób świątecznych*, inne cykliczne wydarzenia, a także wypoczynek w miejscu zamieszkania, tj. półkolonie

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 Przestępstw 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 zabrania się:

- wykorzystywania relacji władzy i przewagi fizycznej (groźby, zastraszanie)
- zawstydzania, upokarzania, poniżania, ośmieszania i obrażania małoletnich, tj. stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej
- komentowania wyglądu małoletnich, tj. ubioru (z wyłączeniem uwag na temat stroju nieodpowiedniego do zajęć), koloru skóry, włosów etc.
- krzyczenia na małoletnich w sytuacji innej, niż ta wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego i innych osób
- szarpania, szturchania bądź jakiegokolwiek kontaktu fizycznego z małoletnim - ciągnięcie za uszy, włosy, szczypanie, ograniczanie swobody ruchu (chyba, że kontakt ten wynika z zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego i innych osób), dotykania w sposób, który mógłby zostać odebrany przez niego za nieprzyzwoity lub niestosowny (w sytuacjach wymagających ewentualnych czynności pielęgnacyjnych lub higienicznych należy unikać innego niż niezbędnego kontaktu z małoletnim, a najlepiej robić to w obecności innego pracownika)
- faworyzowania małoletnich
- stosowania wulgaryzmów, przezwisk i zdrobnień ośmieszających małoletnich
- stosowania kar
- ujawniania 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.
- nawiązywania, w tym także prób 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
- utrzymywania kontaktów towarzyskich z małoletnimi biorącymi udział w projektach Fundacji, w tym także kontaktów za pośrednictwem social mediów, e-maila, prywatnego numeru telefonu etc.
- opuszczania z małoletnim sali bez wiedzy osoby trzeciej; drzwi pomieszczenia, w którym pracownik przebywa sam na sam z małoletnim (w przypadku konieczności lub na prośbę małoletniego) pozostają uchylone, rozmowa (jeśli dziecko wyrazi taką potrzebę lub zgodę)

powinna odbyć się w obecności świadka/świadków; wyjątek stanowi sytuacja, w której istnieje ryzyko ujawnienia informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych

- podawania lub proponowania małoletnim substancji toksycznych, odurzających, alkoholu, papierosów
- przetrzymywania 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 projektach obowiązuje całkowity zakaz filmowania, fotografowania i nagrywania głosu innych małoletnich i pozostałych osób
- Fundacja upublicznia wizerunek małoletnich (filmy, zdjęcia) wyłącznie do celów promocji projektów Fundacji i Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, 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
- zgodnie z Regulaminami projektów Fundacji, wysłanie formularza zgłoszeniowego, otrzymanie informacji zwrotnej od pracownika Fundacji i wniesienie opłaty (w przypadku projektów odpłatnych) jest równoznaczne z akceptacją Regulaminów, 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 projektach Fundacji.

2. Naczelną zasadą, obowiązującą podczas projektów Fundacji, jest wzajemny szacunek i poszanowanie praw drugiego człowieka, w związku z czym małoletnim zabrania się:

- stosowania jakiejkolwiek formy przemocy słownej i fizycznej
- zawstydzania, upokarzania, poniżania, ośmieszania, krytykowania i obrażania innych

małoletnich

- szturchania, popychania i innego kontaktu fizycznego, tj. ciągnięcia za uszy, włosy, gryzienia, kopania etc.
- 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.; każda forma kontaktu fizycznego, jak np. przytulenie, powinna spotkać się ze zgodą drugiego małoletniego
- 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
- zachowywania wysokiej kultury
- 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 Prezesa Fundacji.

Imię nazwisko, kontakt (tel., email): Weronika Żebrowska-Ruchwa, tel. 695 766 263, e-mail: unid@umk.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, np.
 - ➔ 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 (np. nieudany eksperyment, ostatnie miejsce w turnieju sportowym etc.)
- ➔ wycofanie, bierność
- ➔ powtarzające się bóle somatyczne, np. bóle brzucha
- 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:

- osobiście informując o zdarzeniu Koordynatora
- telefonicznie, pod wskazany w niniejszych *Standardach ochrony małoletnich*, numer telefonu
- 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

6.2. Krzywdzenia małoletniego przez Pracownika/Pracowników Fundacji

6.3. Krzywdzenia małoletniego w związku z agresją i przemocą rówieśniczą

Ad. 6.1.

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 dziecka (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.

Ad. 6.2.

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 i koordynatorem danego projektu. 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 i koordynatorem projektu 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 do czasu wyjaśnienia sprawy.

6.2.6. W przypadku braku zasadności podejrzeń, fakt ten również zawierany jest w notatce służbowej i przekazywany opiekunom małoletniego.

Ad. 6.3.

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 jego ocenie 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 lub, jeśli jest to możliwe (posiada kontakt), bezpośrednio koordynatorowi.

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 (np. podczas kolejnych zajęć *Uniwersytetu Dziecięcego* czy *Uniwersytetu Młodych*, będących projektami cyklicznymi, w ramach których małoletni spotykają się co 2-3 tygodnie, zgodnie z ustalonym grafikiem), Fundacja zastrzega sobie prawo do usunięcia małoletniego przejawiającego zachowania agresywne z zajęć do końca semestru (regulują to również Regulaminy poszczególnych projektów Fundacji).

6.3.5. Przebieg interwencji, rozmowy i podjęte działania są dokumentowane w postaci notatki służbowej.

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

ROZDZIAŁ VI

Zasady dostępu małoletnich do Internetu

1. Fundacja nie zapewnia małoletnim możliwości korzystania z urządzeń z dostępem do Internetu.
2. Małoletni biorący udział w projektach Fundacji, a przede wszystkich ich opiekunowie, otrzymują informację o zakazie korzystania z wszelkich 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 (zbyt mała częstotliwość spotkań w trakcie poszczególnych projektów, projekty jednorazowe) 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 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 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 3)
4. Karty interwencji, notatki służbowe 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 jednak, niż 2 lata.

ROZDZIAŁ XI

Postanowienia końcowe

- 1.Standardy wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r.
- 2.Standardy zostają umieszczone na stronach internetowych Fundacji: fundacja.umk.pl, ud.umk.pl i rozesłane 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 (projekt) organizowane przez Fundację, mają obowiązek zapoznać się z treścią niniejszych Standardów, jak również przedstawić je małoletnim.

Załącznik nr 1

Toruń, dn.

[WZÓR]

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a....., legitymujący się dowodem osobistym numer:, PESEL..... oświadczam, że zapoznałem/-am się ze *Standardami ochrony małoletnich* obowiązującymi w Fundacji Amicus Universitatis Nicolai Copernici.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej ze złożenia fałszywego oświadczenia.

.....

czytelny podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 2

pieczętka Fundacji

REJESTR ZDARZEŃ

1. Data zdarzenia

.....

2. Imię i nazwisko małoletniego

.....

3. Opis zdarzenia

.....
.....
.....
.....
.....

4. Podjęte czynności

.....
.....
.....
.....

.....
podpis osoby wprowadzającej dane do ewidencji

Załącznik nr 3

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko dziecka			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis działań podjętych przez pedagoga/psychologa	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (<i>zakreślić właściwe</i>)	zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (<i>jaki?</i>):
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców)	Data:	Działanie:	

Załącznik nr 4

[WZÓR]
NOTATKA SŁUŻBOWA

Dotyczy: podjęcia działania, że małoletni jest krzywdzony (zakreślić właściwe):

- a. przez pracownika
- b. przez innego małoletniego
- c. doświadcza krzywdy w środowisku domowym

imię i nazwisko małoletniego.....

data powzięcia informacji.....

osoba zawiadamiająca.....

Opis zdarzenia oraz podjęte działania pomocowe.....

.....
.....
.....
.....

.....
czytelny podpis osoby zawiadamiającej