



Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku  
Цэнтр беларускай культуры ў Беластоку

**Zarządzenie nr 3/07/2024**  
**Dyrektora Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku**  
**z dnia 26 lipca 2024 r.**

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich**  
**w Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku**

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560), zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam do obowiązkowego stosowania Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku, które stanowią załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zobowiązuje się pracowników Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz do ich przestrzegania.

**§ 3**

Wyznacza się Pana Andrzeja Danieluka na koordynatora ds. standardów, sprawującego nadzór nad przestrzeganiem Standardów Ochrony Małoletnich w Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku.

**4**

Zarządzenie wchodzi w życie od dnia 01 sierpnia 2024 r.

*Anatol Wap*  
DYREKTOR  
Centrum Kultury Białoruskiej  
w Białymstoku

RADCA PRAWNY  
*Piotr Mularczyk*  
BŁ-BVC



Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku  
Цэнтр беларускай культуры ў Беластоку

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/07/2024  
Dyrektora Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku  
z dnia 26 lipca 2024 r.

## STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH w Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku

### § 1

#### Podstawa prawna

1. Zgodnie z § 6 ust. 1 statutu Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku, stanowiącego załącznik do uchwały nr LVIII/888/2023 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 27 listopada 2023 r., Centrum prowadzi działalność artystyczną, edukacyjną, badawczą, animacyjną, wydawniczą, upowszechniania, ochrony dziedzictwa z zakresu kultury, historii i etnografii białoruskiej.
2. W ramach działalności statutowej Centrum realizuje swoje zadania, w tym m.in. organizowanie, współorganizowanie oraz wspieranie działań, skierowanych w szczególności do dzieci i młodzieży, łączących tradycję z nowoczesnością, kulturę dawną z nowoczesną formą artystyczną i edukacyjną, w tym różnych form aktywności i wypoczynku.
3. Z uwagi na wykonywanie zadań, o których mowa w ust. 2, niniejszym ustanawia się Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku, w myśl art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560).
4. Standardy Ochrony Małoletnich stanowią narzędzie służące zapewnieniu bezpieczeństwa małoletnim, eliminowaniu ryzyka popełnienia wobec nich nadużyć, a stosowanie ich pozwala na zminimalizowanie ryzyka wystąpienia nadużyć w relacjach z dziećmi.
5. Użyte w niniejszych Standardach określenia oznaczają:
  - 1) Standardy – Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum w Białymstoku;
  - 2) Centrum – Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku;
  - 3) Dyrektor – dyrektor Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku;
  - 4) Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
  - 5) członek personelu/personel – osoba zatrudniona/osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, umowy o współpracę, a także wolontariusz, stażysta i praktykant;
  - 6) małoletni – każda osoba do ukończenia 18. roku życia;
  - 7) opiekun małoletniego – osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy, a także nauczyciel, opiekun grupy szkolnej/przedszkolnej;
  - 8) zgoda rodzica małoletniego – oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami małoletniego należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
  - 9) krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu placówki, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

- 10) koordynator ds. Standardów – wyznaczony przez Dyrektora członek personelu sprawujący nadzór nad realizacją Standardów;
  - 11) dane osobowe małoletniego – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.
6. Personel Centrum, zarówno z działów merytorycznych, jak i nie merytorycznych jest zapoznawany i stosuje w praktyce Standardy wynikające z niniejszego dokumentu.

## § 2

### Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem osoby do wykonywania działalności związanej z kontaktami z małoletnimi Centrum uzyskuje informacje, czy osoby te są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Każdy członek personelu, który ma zostać dopuszczony do prowadzenia działalności związanej z wychowaniem i edukacją małoletnich lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest przedłożyć Centrum informację 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Osoba, o której mowa w ust. 2, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczypospolita Polska przedkłada Centrum informację z rejestru karnego z państwa, którego posiada obywatelstwo, a w przypadku braku możliwości wydania informacji z takiego rejestru, osoba ta składa oświadczenie, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione, o których mowa w ust. 2 powyżej oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się czynów zabronionych, o których mowa w ust. 2 powyżej, a także 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 wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Osoba składająca oświadczenie jest zobowiązana do zawarcia w nim klauzuli: *„Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”*, które zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
4. Każdy członek personelu, który ma zostać dopuszczony do prowadzenia działalności związanej z wychowaniem i edukacją małoletnich lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, składa oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami i zobowiązuje się do ich przestrzegania. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów.
5. W przypadku korzystania z usług podmiotów trzecich celem organizowania zajęć dla małoletnich, Centrum wymaga, aby podmiot taki zaakceptował niniejsze Standardy i zobowiązał się (w tym własnym pracowników i współpracowników delegowanych do wykonywania zadań na rzecz Centrum) do przestrzegania tych Standardów poprzez złożenie oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami.

### § 3

#### Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich członków personelu Centrum, a także osób dopuszczonych do działalności związanej z edukacją i realizacją innych zainteresowań małoletnich w Centrum.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.
4. Każdy członek personelu zobowiązany jest działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
5. Personel powinien zapoznać się ze Standardami i w ramach wykonywanych obowiązków zwracać uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich.
6. W komunikacji z dziećmi członek personelu zobowiązany jest:
  - 1) zachować cierpliwość i szacunek;
  - 2) przestrzegać praw dziecka i praw człowieka;
  - 3) równo traktować wszystkich małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, światopoglądów, pochodzenia czy niepełnosprawności;
  - 4) słuchać uważnie dziecka i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji;
  - 5) zachowywać poufność informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów małoletnich.
7. Członkowi personelu zabrania się:
  - 1) łamania praw dziecka i praw człowieka;
  - 2) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenie głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka;
  - 3) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych;
  - 4) używania wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej;
  - 5) naruszania nietykalności osobistej małoletnich oraz wykorzystywania wobec dziecka władzy lub przewagi fizycznej (zastraszania, przymuszania, groźb);
  - 6) nawiązywania relacji seksualnych z małoletnimi;
  - 7) prezentowania małoletnim treści o charakterze seksualnym lub pornograficznym;
  - 8) częstowania i proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków, innych substancji psychoaktywnych, a także napojów zabronionych w sprzedaży małoletnim (w tym m.in. napojów energetyzujących).
8. Odpowiedzialność za małoletnich i sprawowanie opieki nad nimi podczas uczestnictwa w zajęciach organizowanych, współorganizowanych oraz wspieranych przez Centrum ponoszą ich opiekunowie, którzy nie powinni oddalać się od małoletnich pozostających pod ich opieką. W szczególności małoletni z niepełnosprawnościami intelektualnymi, utrudniającymi komunikację z członkiem personelu Centrum pozostają pod stałym nadzorem opiekuna. Członek personelu Centrum nie pozostaje sam na sam z małoletnim podczas wykonywania swoich obowiązków służbowych.

9. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez członka personelu Centrum bądź jego opiekuna lub inną osobę trzecią, członek personelu Centrum zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu oraz do poinformowania o zaistniałej sytuacji wyznaczonego w Centrum koordynatora do spraw Standardów.

#### **§ 4**

##### **Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Małoletni traktują siebie nawzajem z szacunkiem, akceptacją i bez uprzedzeń, bez względu na różnice kulturowe, społeczne czy osobiste.
2. Małoletni pomagają sobie nawzajem.
3. Małoletni są świadomi swoich działań wobec innych małoletnich i ponoszą za nie odpowiedzialność.
4. Małoletni przestrzegają zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Centrum.
5. Centrum powinno być miejscem wolnym od przemocy fizycznej, werbalnej i psychicznej. Małoletni, w relacjach z innymi małoletnimi, nie mogą przejawiać:
  - 1) agresji słownej – m.in.: obelgi słowne, ubliżanie, ośmieszanie, przezywanie, wulgarne gesty;
  - 2) agresji fizycznej – m.in.: bójki, wymuszanie, zastraszanie, popychanie, niszczenie cudzych przedmiotów;
  - 3) agresji seksualnej - m.in.: czynności i gesty naruszające sferę intymną, wypowiedzi o podtekście seksualnym.
6. Personel Centrum zobowiązany jest dbać, aby nie dochodziło do nieakceptowanych przejawów agresji między małoletnimi i niezwłocznie reagować na takie przejawy.
7. W przypadku uporczywego łamania ww. zasad przez małoletniego, członek personelu Centrum informuje opiekuna małoletniego o wykluczeniu małoletniego z organizowanych zajęć, jednocześnie informując go o konieczności wezwania rodzica lub opiekuna prawnego do odebrania małoletniego. Brak reakcji w postaci odebrania małoletniego będzie skutkował przedwczesnym zakończeniem zajęć organizowanych przez Centrum dla całej grupy.

#### **§ 5**

##### **Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz sposób przechowywania dokumentacji**

1. Każdy członek personelu Centrum powinien niezwłocznie reagować na przejawy agresji wobec małoletnich, przeciwstawiając się takim przejawom. Przeciwwstawienie może polegać w szczególności na zwróceniu słownej uwagi, na pisemnym zawiadomieniu zgodnie z ust. 2 poniżej, a w przypadkach tego wymagających – także na fizycznym zapewnieniu bezpieczeństwa osobie krzywdzonej.
2. W przypadku powzięcia przez członka personelu uzasadnionego podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, ma on obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji koordynatorowi ds. Standardów. W notatce powinny zostać umieszczone, w miarę możliwości, niezbędne dane osobowe małoletniego oraz osoby krzywdzącej celem zidentyfikowania osoby pokrzywdzonej i sprawcy oraz podjęcia interwencji. Koordynator przekazuje powyższą informację podmiotowi, na którego zlecenie są świadczone usługi zajęć edukacyjnych oraz Dyrektorowi Centrum.

3. W Centrum prowadzona jest Karta Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do Standardów. W przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji. Kartę uzupełnia koordynator ds. Standardów, a w przypadku gdy osobą przejawiającą agresję wobec małoletniego jest koordynator – Kartę Interwencji wypełnia Dyrektor. Wypełnioną Kartę Interwencji przechowuje koordynator ds. Standardów w odrębnym segregatorze. Karty Interwencji są przechowywane w segregatorach przez okres 10 lat od dnia jej sporządzenia. Dostęp do Kart Interwencji mają koordynator ds. Standardów oraz Dyrektor Centrum, a także uprawnione instytucje na poczet prowadzonych postępowań związanych z podjętymi działaniami interwencyjnymi.
4. W razie potrzeby i możliwości koordynator ds. Standardów może wezwać opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, oraz informuje ich o podejrzeniu.
5. W przypadku pozyskania informacji o uzasadnionym podejrzeniu krzywdzenia małoletniego koordynator ds. Standardów dokonuje wszelkich niezbędnych zawiadomień do właściwych organów, w tym zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego do właściwych organów ścigania przestępstw lub ośrodka pomocy społecznej – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji, które zostały zawiadomione.
6. Cały personel i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Centrum zobowiązuje się podjąć aktywną współpracę z podmiotem zlecającym świadczenie usług, jak również opiekunami małoletniego, celem udzielenia pomocy małoletniemu.
8. W przypadku ujawnienia w Centrum krzywdzenia małoletniego koordynator ds. Standardów tworzy i realizuje plan pomocy małoletniemu. Plan ten powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - 1) podjęcie działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
  - 2) wsparcie, jakie zaoferuje Centrum;
  - 3) wskazanie małoletniemu kontaktu do specjalistycznej placówki oferującej pomoc dzieciom, jeśli istnieje taka potrzeba.

## § 6

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich**

1. Centrum zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Centrum, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.
3. Personelowi Centrum nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) na terenie Centrum bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
4. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek personelu Centrum może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna małoletniego – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.



5. Powyższe nie dotyczy wydarzeń publicznych. Jeżeli zatem wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.
6. Upublicznienie przez personel placówki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego, z zastrzeżeniem ust. 5.

## **§ 7**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych oraz procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Centrum nie zapewnia małoletnim dostępu do sieci Internet.
2. W trakcie prowadzenia zajęć organizowanych przez Centrum małoletni nie mogą korzystać z mediów elektronicznych, w tym z dostępem do sieci Internet, chyba że korzystanie z sieci Internet odbywa się w ramach prowadzonych zajęć.
3. Osoba odpowiedzialna w Centrum za Internet dba, aby sieć internetowa Centrum była zabezpieczona przed niebezpiecznymi treściami, instalując i aktualizując odpowiednie aktualne technologicznie oprogramowanie.
4. Wymienione w ust. 3 oprogramowanie jest aktualizowane przez administratora sieci w miarę potrzeb.
5. Osoba odpowiedzialna za Internet lub wyznaczony członek personelu przynajmniej raz w miesiącu sprawdza, czy na komputerach ze swobodnym dostępem, podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści usuwa się je oraz ustala się, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o osobie, która korzystała z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony członek personelu Centrum odpowiedzialny za Internet przekazuje Dyrektorowi Centrum.

## **§ 8**

### **Zakres kompetencji koordynatora ds. Standardów**

1. Dyrektor Centrum wyznacza koordynatora ds. Standardów jako osobę odpowiedzialną za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Centrum.
2. Koordynator ds. Standardów jest odpowiedzialny za:
  - 1) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu;
  - 2) składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego bądź innych instytucji kompetentnych w sprawach ochrony małoletnich;
  - 3) wypełniania Kart Interwencji z wyjątkiem sytuacji opisanej w § 5 ust. 3;
  - 4) przygotowanie personelu Centrum do stosowania Standardów.
3. Koordynator ds. Standardów odpowiada również za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za proponowanie zmian w Standardach.
4. Koordynator ds. Standardów, celem przygotowania personelu do stosowania Standardów, organizuje obowiązkowe szkolenia w tym zakresie.

5. Przed przystąpieniem do pracy z małoletnimi każdy członek personelu obowiązany jest przejść szkolenie, o którym mowa w ust. 3. Potwierdzeniem odbycia szkolenia jest zaświadczenie sporządzone przez koordynatora ds. Standardów, które następnie trafi do akt osobowych przeszkolonego członka personelu.

## § 9

### Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

1. Raz na dwa lata koordynator ds. Standardów dokonuje przeglądu Standardów pod względem ich aktualności i potrzeby ewentualnych zmian.
2. Koordynator ds. Standardów może przeprowadzać wśród personelu ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie członkowie personelu placówki mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Centrum.
3. Koordynator ds. Standardów dokonuje opracowania wypełnionych przez personel ankiet. Sporządza na tej podstawie pisemny raport z monitoringu przestrzegania Standardów, który następnie przekazuje Dyrektorowi Centrum wraz ze swoimi wnioskami. Raport może stanowić podstawę do aktualizacji Standardów.
4. Dyrektor Centrum wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza nowe brzmienie Standardów.

## § 10

### Przepisy końcowe

1. Standardy wchodzi w życie od dnia 1 sierpnia 2024 r.
2. Standardy podlegają ogłoszeniu poprzez umieszczenie Standardów w Centrum w miejscu dostępnym dla odwiedzających oraz opublikowanie na stronie internetowej Centrum w wersji pełnej oraz w wersji skróconej, przeznaczonej dla małoletnich, zawierającej informacje istotne dla małoletnich.

**Anatol Wap**  
  
DYREKTOR  
Centrum Kultury Białoruskiej  
w Białymstoku

RADCA PRAWNY  
  
Piotr Mularczyk  
BE-810





Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku  
Цэнтр беларускай культуры ў Беластоку

Załącznik nr 1  
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W CENTRUM KULTURY BIAŁORUSKIEJ W BIAŁYMSTOKU

.....  
imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

**OŚWIADCZENIE**  
**o zapoznaniu się ze Standardami**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich w Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku oraz zobowiązuje się do przestrzegania zawartych w nich zapisów.

.....  
data i czytelny podpis

**Anatol Wap**  
  
DYREKTOR  
Centrum Kultury Białoruskiej  
w Białymstoku





Centrum Kultury Białoruskiej w Białymstoku  
Цэнтр беларускай культуры ў Беластоку

Załącznik nr 2  
do STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH  
W CENTRUM KULTURY BIAŁORUSKIEJ W BIAŁYMSTOKU

.....  
(miejscowość i data zgłoszenia)

**KARTA INTERWENCJI**  
**w przypadku stwierdzenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego**

Osoba zgłaszająca interwencję: .....

Imię i nazwisko osoby małoletniej, której dotyczy interwencja (o ile są znane): .....

Osoba podejrzana o krzywdzenie/krzywdząca małoletniego: .....

Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia i opis sytuacji):

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

.....  
(podpis osoby zgłaszającej)

.....  
(podpis świadka zdarzenia (o ile był))

Opis podjętych działań interwencyjnych:

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

.....  
(podpis osoby sporządzającej Kartę Interwencji)

**Anatol Wap**  
*Anatol Wap*  
DYREKTOR  
Centrum Kultury Białoruskiej  
w Białymstoku