

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

MIEJSKI OŚRODEK ANIMACJI KULTURY
W ZABŁUDOWIE

Zabłudów 2024

Spis treści

<i>Wstęp</i>	3
<i>Podstawy Prawne</i>	4
<i>Rozdział 1. Podstawowe terminy</i>	5
<i>Rozdział 2. Postanowienia ogólne</i>	6
<i>Rozdział 3. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu</i>	7
<i>Rozdział 4. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone</i>	9
<i>Rozdział 5. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone</i>	11
<i>Rozdział 6. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych</i>	12
<i>Rozdział 7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci</i>	12
<i>Rozdział 8. Rozpoznanie przemocy wobec dziecka</i>	13
<i>Rozdział 9. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.</i>	13
<i>Rozdział 10. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim</i>	14
<i>Rozdział 11. Przypisy końcowe</i>	16
<i>Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich – Oświadczenie o niekaralności</i>	17
<i>Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przez pracownika</i>	18
<i>Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich – Oświadczenie Rodzica/Opiekuna Małoletniego o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich</i>	19
<i>Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich – Oświadczenie Małoletniego o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich</i>	20

Wstęp

Dobro i bezpieczeństwo Dzieci są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez pracowników w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie. Pracownik MOAK w Zabłudowie traktuje każde dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując zadania Instytucji, działa w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w niej przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, aby pracownik stosował wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy.

Niniejsze Procedury Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, określają działania interwencyjne, profilaktyczne i edukacyjne podejmowane w Instytucji. W sytuacji, gdy doszło do krzywdzenia Dziecka, opisują zasady zmniejszenia rozmiaru jego skutków, poprzez prawidłową i efektywną pomoc Dziecku oraz wskazują odpowiedzialność osób zatrudnionych w placówce za bezpieczeństwo małoletnich.

Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem zostały opublikowane na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie, są szeroko promowane wśród całego personelu, rodziców i małoletnich uczęszczających do Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury i do placówek wchodzących w skład MOAK w Zabłudowie: Wiejski Dom Kultury w Rafałówce, Wiejski Dom Kultury w Rybotach, Świetlica Wiejska w Halickich, Wiejski Dom Kultury w Krynickich. Poszczególne grupy małoletnich są aktywnie zapoznawane z poniższymi Standardami poprzez dostosowane do wieku działania edukacyjne i informacyjne.

Podstawy Prawne

- 1) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.);
- 2) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 3) Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249);
- 4) Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t. j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 ze zm.);
- 5) Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (t. j. Dz. U. z 1991 Nr 120 poz. 526 ze zm.);

Rozdział 1. Podstawowe terminy

Objaśnienie terminów używanych w niniejszych standardach:

- 1) Dyrektor – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie
- 2) MOAK w Zabłudowie – Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie, w skład wchodzi placówki w terenie: Wiejski Dom Kultury w Rafałowie, Wiejski Dom Kultury w Rybotach, Świetlica Wiejska w Halickich, Wiejski Dom Kultury w Krynickich;
- 3) Personel – każdy pracownik placówki bez względu na formę zatrudnienia w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie, który ma potencjalny kontakt z dziećmi.
- 4) Dziecko – małoletni odbiorca działań kulturalnych Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie i jego placówek terenowych.
- 5) Małoletni – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 r. ż., także uczęszczające na zajęcia organizowane przez Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie
- 6) Rodzic/Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 7) Przedstawiciel ustawowy – należy przez to rozumieć Rodzica bądź Opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub Opiekuna prawnego (osobę reprezentującą)
- 8) Zgoda opiekuna – zgoda co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
- 9) Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę
- 10) Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich – pracownik instytucji wyznaczona przez Dyrektora sprawujący nadzór nad ich realizacją w instytucji kultury
- 11) Zespół interwencyjny – zespół powołany przez Dyrektora w przypadku krzywdzenia dzieci

Rozdział 2. Postanowienia ogólne

1. Celem Standardów Ochrony Dzieci jest:
 - a) zwrócenie uwagi personelu placówki, Rodziców i podmiotów współpracujących na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - b) określenie zakresu obowiązków przedstawicieli zespołu w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem;
 - c) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci;
 - d) wprowadzenie wzmożonej działalności wychowawczo – profilaktycznej w zakresie zapewnienia ochrony dzieci przed przemocą.
2. Personel Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dziecka, monitoruje sytuację i dobrostan dziecka oraz stosuje zasady określone w Standardach.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników MOAK w Zabłudowie wobec dziecka jakiegokolwiek formy przemocy.
4. Ze Standardami zapoznawani są wszyscy pracownicy MOAK w Zabłudowie, a także Uczestnicy i ich Rodzice, zgodnie z procedurami określonymi w treści Standardów.
5. MOAK w Zabłudowie co najmniej raz na 2 lata monitoruje i w razie konieczności ewaluuje zapisy Standardów, konsultując się z Pracownikami, Dziećmi i Rodzicami.
6. Dyrektor wyznacza Pracownika jako osobę odpowiedzialną za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru interwencji i zgłoszeń.
7. MOAK w Zabłudowie opracował, przyjął i wdrożył do realizacji Standardy Ochrony Małoletnich, które określają:
 - zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - procedury reagowania na krzywdzenie;

- procedury i osoby odpowiedzialne za przyjęcie zgłoszenia, dokumentowanie i dalsze działania pomocowe;
 - zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
 - zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
 - zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone;
 - zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu;
 - procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w Internecie, w tym ochrony wizerunku i danych osobowych.
 - zasady upowszechniania i ewaluacji standardów.
8. MOAK w Zabłudowie stosuje zasady bezpiecznej rekrutacji personelu, regularnie szkoli personel w zakresie stosowania Standardów.
9. MOAK w Zabłudowie wdrożył i stosuje procedury interwencyjne, które znane są i udostępnione wszystkim Pracownikom.
10. Każdy Pracownik wie komu należy zgłosić informację o krzywdzeniu małoletniego i kto jest odpowiedzialny za działania interwencyjne.
11. Każdemu Pracownikowi MOAK w Zabłudowie udostępnione są dane kontaktowe do lokalnych instytucji odpowiedzialnych za przeciwdziałanie i interwencję w przypadku krzywdzenia Dzieci.

Rozdział 3. Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu

1. Standardem jest, że rekrutacja Pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, a Dyrektor dąży do jak najlepszej weryfikacji kwalifikacji kandydata.
2. Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie dba, aby osoby w niej zatrudnione, w tym osoby pracujące na podstawie umowy – zlecenia oraz wolontariusze, stażyści i praktykanci, posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz nie stanowiły dla nich zagrożenia.
3. W każdym przypadku Miejski Ośrodek Animacji Kultury w Zabłudowie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną,

niezależnie od podstawy zatrudnienia, tj, imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia oraz dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

4. Zgodnie z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępstwami na tle seksualnym Dyrektor zatrudniający przed zawarciem umowy sprawdza kandydata w Rejestrze Sprawców Przeszłości na Tle Seksualnym (rejestr z dostępem ograniczonym) oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (dostęp: rps.ms.gov.pl, po założeniu profilu placówki). Sprawdzenie w rejestrze sprawców dokumentuje się wydrukiem informacji zwrotnej wygenerowanej z Rejestru, a figurowanie w Rejestrze wyklucza możliwość zatrudnienia kandydata.
5. Dyrektor jest zobowiązany do domagania się od osoby zatrudnianej przed dopuszczeniem do wykonywania czynności z małoletnimi w Placówce, zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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.
6. Kandydat/kandydatka składa oświadczenia o posiadaniu przez niego/nią pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z praw publicznych; o niekaralności oraz toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych zgodnie ze wzorem z **załącznika nr 1**.
7. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie przedkłada pracodawcy:
 - a) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów;
 - b) pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa;
 - c) jeżeli mieszkała w innych państwach w ciągu 20 lat niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, informację z rejestrów karnych tych państw

uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub działalności wolontariatu związanej z kontaktami z dziećmi;

8. Dopuszczalne jest przedłożenie przez kandydata pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenia, że prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji niekaralności i/lub nie prowadzi rejestru karnego oraz oświadczenia, że nie był(-a) w tym państwie prawomocnie skazany(-a).
9. O zawieraniu oświadczeń pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia świadczy zawarta w ich treści klauzula „*Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia*”, która zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
10. Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK dołączane są do części A akt osobowych Pracownika lub do dokumentacji wolontariusza/praktykanta. W przypadku danych z Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej 15 lat, wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, wystarczającym jest wydruk strony internetowej, na której widnieje komunikat, że sprawdzana osoba nie figuruje w Rejestrze.

Rozdział 4. Zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między małoletnimi a personelem placówki jest działanie dla dobra Dziecka, z poszanowaniem jego godności, z uwzględnieniem jego emocji i potrzeb.
2. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego, przepisów wewnętrznych Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie oraz swoich uprawnień i kompetencji.
3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich Pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
4. Podstawowe standardy określające zasady, o których mowa w ust. 3 obejmują w szczególności:

- a) Utrzymywanie profesjonalnej relacji z Dzieckiem i reagowanie względem nich w sposób niezagrażający ich dobru, adekwatny do sytuacji i sprawiedliwy wobec innych dzieci.
 - b) Zachowanie cierpliwości i szacunku w komunikacji z Dziećmi, pełnej zrozumienia dla uczuć przeżywanych przez nie, wolnej od wymuszania zwierzeń, nacechowanej zainteresowaniem, wsparciem i gotowością do rozmowy.
 - c) Wyznaczanie jasnych granic w postępowaniu oraz egzekwowanie konsekwencji za ich nieprzestrzeganie.
 - d) Reagowanie w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych Dziecka, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do Dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego.
 - e) Uwzględnianie potrzeb Dziecka oraz dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i możliwości psychofizycznych Dzieci, w tym do stosowanie metod i form pracy dla Ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, Ucznia niepełnosprawnego i Ucznia zdolnego.
5. Zachowania niedozwolone w relacji personel – dziecko.
- a) Stosowanie wobec Dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie, w tym stosowanie kar fizycznych, wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - b) Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie Dziecka;
 - c) Krzyczenie na Dzieci, w celu zastraszania i wywoływania u nich lęku;
 - d) Ujawnianie informacji wrażliwych (wizerunek, informacja o sytuacji rodzinnej, medycznej, prawnej itp.) dotyczących Dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych Dzieci;
 - e) Zachowywanie się w obecności Dzieci w sposób niestosowny, np. poprzez używanie słów wulgarnych, czynienie obraźliwych uwag oraz nawiązywanie w wypowiedziach do ich urody i wyglądu;
 - f) Nawiązywanie z Dzieckiem jakichkolwiek relacji seksualnych, składanie mu propozycji nieodpowiednim charakterze, kierowanie do niego seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępnianie Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę;

- g) Faworyzowanie Dzieci;
- h) Utrwalanie wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych pracownika;
- i) Proponowanie Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji psychoaktywnych, spożywanie ich wspólnie z Dziećmi lub w ich obecności;

Rozdział 5. Zasady bezpiecznych relacji małoletni – małoletni, w tym zachowania niedozwolone

1. Podstawową zasadą relacji między Dziećmi i między uczestnikami pełnoletnimi i niepełnoletnimi jest działanie z szacunkiem, uwzględniające godność i potrzeby małoletnich.
2. Standardem jest tworzenie atmosfery życia w placówce, które promuje tolerancję i poczucie odpowiedzialności za swoje zachowanie.
3. Dzieci angażowane są w działania, w których mają możliwość aktywnego uczestniczenia, podejmowania współdziałania i rozwijania podejścia zespołowego, w tym kształtującego pozytywne relacje z dziećmi ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
4. Niedozwolone jest w szczególności:
 - a) stosowanie przemocy wobec jakiegokolwiek Dziecka, w jakiegokolwiek formie;
 - b) używanie wulgarnego, obraźliwego języka;
 - c) upokarzanie, obrażanie, znieważanie innych Dzieci;
 - d) zachowanie w sposób niestosowny, tj. używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, kierowanie obraźliwych uwag, w tym o zabarwieniu seksualnym;
 - e) stosowanie zastraszania i gróźb;
 - f) utrwalanie wizerunku innych Dzieci poprzez nagrywanie (również fonii) i fotografowanie bez uzyskania zgody i w sytuacjach intymnych, mogących zawstydić;
 - g) udostępnianie między Dziećmi substancji psychoaktywnych i używanie ich w swoim otoczeniu.

Rozdział 6. Zasady korzystania z Internetu i urządzeń elektronicznych

1. Dyrektor Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie jest administratorem sieci (zgodnie z rozdziałem 1 ust. 6), który odpowiedzialny jest za aktualizowanie programów antywirusowych i zapór sieciowych w celu ochrony systemów przed atakami złośliwego oprogramowania i blokowania na komputerach MOAK w Zabłudowie materiałów niedostosowanych do wieku.
2. Na terenie MOAK w Zabłudowie sieć wifi jest zabezpieczona hasłem dostępu.
3. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści administrator sieci stara się ustalić, kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia, a swoje ustalenia przekazuje Dyrektorowi.
4. Zabrania się używania podczas zajęć urządzeń elektronicznych typu: smartfony, tablety. Możliwe jest jedynie w przypadku zgody instruktora prowadzącego zajęcia.

Rozdział 7. Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. Miejski Ośrodek Kultury w Zabłudowie zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych Dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. MOAK w Zabłudowie, uznając prawo Dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku Dziecka. Jeśli wizerunek Dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda Rodziców Dziecka nie jest wymagana;
2. Niedopuszczalne jest publikowanie na prywatnych kontaktach Pracowników placówki zdjęć i filmów z wizerunkiem dzieci. Jediną możliwością jest udostępnienie publikacji na oficjalnych profilach MOAK w Zabłudowie;
3. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego uczestnika z imienia i nazwiska, chyba, że uzyskano na to zgodę opiekuna prawnego, a informacje dotyczące Dziecka są pozytywne (laureaci konkursów, przeglądów, itp.).

4. Szczegółowe zasady związane z ochroną danych osobowych oraz wykorzystania wizerunku zostały określone w Polityce Bezpieczeństwa Danych, stanowiącej odrębny dokument.

Rozdział 8. Rozpoznanie przemocy wobec dziecka

1. Personel MOAK w Zabłudowie posiada niezbędną wiedzę i podczas wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na oznaki przemocy i krzywdzenia dzieci. W przypadku, gdy personel MOAK w Zabłudowie rozpozna oznaki ryzyka przemocy, podejmie rozmowę z rodzicami, przekazując informacje na temat dostępnych propozycji wsparcia i zachęcając ich do szukania pomocy.
2. Personel MOAK w Zabłudowie monitoruje sytuację i ogólny dobrostan dziecka.
3. Personel MOAK w Zabłudowie zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko i dziecko–dziecko ustalone w instytucji.
4. Rekrutacja Personelu MOAK w Zabłudowie odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.

Rozdział 9. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

1. Personel MOAK w Zabłudowie, który staje się koordynatorem podejmuje następujące działania:
 - a) Przeprowadza rozmowę w obecności Dyrektora MOAK w Zabłudowie z pokrzywdzonym Dzieckiem, zapewniając w miarę możliwości pomoc osoby, która pomoże w nawiązaniu relacji czy właściwej komunikacji z Dzieckiem, jeżeli są jakiegokolwiek trudności w tym obszarze.
 - b) Przeprowadza rozmowę z innymi osobami, które mają wiedzę na temat lub mogą pomóc w ocenie sytuacji.
 - c) Sporządza notatkę ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu i opisem podjętych działań w tym temacie.
 - d) W porozumieniu z Dyrektorem zaprasza Rodziców/ Opiekunów Dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniach.

2. W przypadku uzyskania informacji o jakimkolwiek niezgodnym z prawem krzywdzeniu Dziecka pracownik MOAK w Zabłudowie ma obowiązek podjęcia działań zabezpieczających, a w szczególności:
 - a) Wezwać pogotowie ratunkowe lub inne służby, które mogą udzielić niezbędnej pomocy,
 - b) O zdarzeniu powiadomić Dyrektora MOAK w Zabłudowie,
 - c) Sporządzić notatkę służbową ze zdarzenia z dokładnym opisem jego przebiegu, ustalonymi formami działań, wypowiedzi oraz wnioskami.
3. W przypadku podjęcia przez personel informacji, że dziecko może być krzywdzone, osoba ujawniająca sporządza notatkę służbową z uzyskanej informacji, poczynionych ustaleń i przekazuje uzyskaną informację osobie odpowiedzialnej, która sporządza kartę dokumentowania zdarzeń i przekazuje do Dyrektora MOAK w Zabłudowie.
4. W przypadku zagrożenia zdrowia lub życia dziecka albo osoby mu najbliższej, osoba ujawniająca zdarzenie bezzwłocznie dzwoni na numer alarmowy 112.
5. Personel MOAK w Zabłudowie, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjął informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy, poza tymi informacjami, które przekazywane są uprawnionym instytucjom.

Rozdział 10. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim

1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane Pracownikom, Dzieciom i ich Rodzicom w określonym czasie, a następnie na żądanie w dowolnym momencie. Dokumenty te można również znaleźć na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie pod adresem: <http://www.moak-zabludow.pl>.
2. Wersja skrócona Standardów (dla Dzieci) dostępna jest w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie i każdej podlegającej placówce.
3. Każdy Pracownik ma obowiązek zapoznać się ze Standardami po zawarciu umowy o pracę, a fakt zapoznania się i przyjęcia do stosowania poświadczyc

podpisem na liście dostępnej w biurze MOAK w Zabłudowie oraz poprzez złożenie do akt osobowych oświadczenia (załącznik nr 2).

4. Treść oświadczenia dla personelu, Rodziców/Opiekunów i dzieci stanowi załącznik nr 2 do Standardów.
5. Rodzice/Opiekunowie Dzieci zapoznawani są ze Standardami podczas zapisów na zajęcia organizowane przez MOAK w Zabłudowie. Zapoznanie się z wyżej wymienionymi dokumentami każda osoba potwierdza swoim podpisem, złożonym na liście obecności lub na oświadczeniu dostarczonym do pracownika MOAK w Zabłudowie.
6. Dzieci zapoznawane są ze Standardami podczas zajęć organizowanych przez MOAK w Zabłudowie. Za potwierdzeniem zaznajomienia się, służy podpisanie przez uczestnika zajęć Oświadczenie małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie (załącznik nr 4), podczas których te procedury były omawiane.
7. Pracownicy powołani do pełnienia funkcji, zgodnie z zapisami na bieżąco monitorują i okresowo weryfikują zgodność prowadzonych działań z przyjętymi zasadami ochrony dzieci, dokonując co najmniej raz na dwa lata oceny Standardów, w celu ewentualnego zaktualizowania. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami.
8. Monitoring i ewaluacja Standardów prowadzona jest w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej i korespondencji międzyinstytucjonalnej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, diagnozę czynników ryzyka i chroniących oraz konsultacje z organami placówki.
9. Dyrektor MOAK w Zabłudowie zatwierdza wprowadzone w Standardach zmiany, a następnie przedstawia je Pracownikom, Rodzicom i Dzieciom.

Rozdział 11. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ogłoszenia zarządzenia.
2. Publikacja Standardów Ochrony Małoletnich następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Animacji Kultury w Zabłudowie.

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich – Oświadczenie o niekaralności

Zabłudów,

Oświadczenie

Ja, legitymująca/y się dowodem osobistym o nr oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne (w tym postępowanie przygotowawcze), ani dyscyplinarne w tym zakresie.

.....

Data, czytelny podpis

Załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich – Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich przez pracownika

Zabłudów,

.....
(imię i nazwisko pracownika)

.....
(forma zatrudniania/stanowisko)

Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie i przyjmuję ją do realizacji.

.....
(Data, podpis)

Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich – Oświadczenie Rodzica/Opiekuna Małoletniego o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

Zabłudów

.....
Imię i nazwisko uczestnika

.....
Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego

Oświadczenie Rodzica/Opiekuna Małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie.

.....
Podpis rodzica/ opiekuna prawnego dziecka

Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich – Oświadczenie Małoletniego o zapoznaniu się z Standardami Ochrony Małoletnich

Zabłudów

.....
Imię i nazwisko uczestnika małoletniego

**Oświadczenie małoletniego o zapoznaniu się z obowiązującymi Standardami
Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie**

Oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskim Ośrodku Animacji Kultury w Zabłudowie.

.....
Podpis ucznia