

Zarządzenie Nr 27/2024
Burmistrza Zdun
z dnia 20 czerwca 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim
w Zdunach**

Na podstawie art. 30 ust. 1, art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) w związku z przepisami ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach z siedzibą przy Rynek 2, 63-760 Zduny stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej dla Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach z siedzibą przy Rynek 2, 63-760 Zduny stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Na osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich wyznacza się członka Zespołu Interdyscyplinarnego przy Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Zdunach Panią Małgorzatę Zielonkę.

§ 4.

Na osobę odpowiedzialną za realizację, przegląd i aktualizację Standardów Ochrony Małoletnich wyznacza się Inspektora ds. kadr.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Zdun

/-/ mgr Miłosz Zwierzyk

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekcroć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Kierownika Jednostki – należy przez to rozumieć Burmistrza Zdun;
- 2) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zdunach z siedzibą przy Rynek 2, 63-760 Zduny;
- 3) personelu/pracownika – należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu Miejskiego w Zdunach bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenia, umowa o wolontariacie), w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 4) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 6) przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 7) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego opiekuna małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) Standardach Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach;
- 9) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru;
- 10) danych osobowych małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 11) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Jednostki.

ROZDZIAŁ 2

OBSZARY STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED KRZYWDZENIEM

§ 2.

Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem tworzą bezpieczne i przyjazne środowisko Jednostki i obejmują cztery obszary:

- 1) Politykę Ochrony Małoletnich, która określa:
 - a) zasady bezpiecznej rekrutacji personelu do pracy w Urzędzie Miejskim w Zdunach do realizacji zajęć z małoletnimi oraz do wykonywania usług realizowanych na rzecz małoletnich i przy ich współudziale,
 - b) zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko,
 - c) zasady rozpoznawania i reagowania w Urzędzie Miejskim w Zdunach na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
 - d) zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletniego,
 - e) zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych;
- 2) personel – obszar, który określa:
 - a) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi lub na rzecz małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu oraz gdy jest to dozwolone przepisami obowiązującego prawa, informacji z Krajowego Rejestru Karnego, a kiedy prawo na to nie zezwala, uzyskiwania oświadczenia personelu dotyczącego niekaralności lub braku toczących się postępowań karnych lub dyscyplinarnych za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego,

- b) zasady bezpiecznych relacji personelu Jednostki z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania na terenie Jednostki i w kontakcie z małoletnimi są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem,
 - c) zasady zapewniania pracownikom podstawowej wiedzy na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
 - procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia,
 - d) zasady zapoznania personelu ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 3) procedury – obszar określający działania, jakie należy podjąć w sytuacji krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu, członków rodziny, rówieśników i osób obcych;
- 4) monitoring – obszar, który określa zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

ROZDZIAŁ 3
ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM
A PERSONELEM JEDNOSTKI

§ 3.

Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

- 1) Kierownik Jednostki lub osoba przez niego upoważniona, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby, zwanej dalej kandydatem, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;
- 2) informacje zwrotne otrzymane z systemu teleinformatycznego, o którym mowa w ust. 1, drukuje się i składa do akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną, albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności;
- 3) kandydat powinien przedłożyć informację 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;
- 4) kandydat powinien przedłożyć oświadczenie pod rygorem odpowiedzialności karnej o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach;
- 5) jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariacie związanej z kontaktami z małoletnimi;

- 6) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 3 i 5, nie przewiduje wydawania informacji o niekaralności dla wyżej wymienionych celów lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu określonym 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 oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy, stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi;
- 7) informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-6, składa się do akt osobowych związanych z nawiązaniem stosunku pracy lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza lub osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną, albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności;
- 8) pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści „Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 4.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w niniejszych Standardach są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownik Jednostki w kontakcie z małoletnim:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
 - 3) informuje dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka oraz bezpieczeństwo pozostałych małoletnich;

- 4) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Jednostki lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
4. Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się:
- 1) zawstydzania małoletniego, lekceważenia, upokarzania i obrażania;
 - 2) podnoszenia głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 3) ujawniania drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
 - 4) niestosownego żartowania, używania wulgaryzmów, wykonywania obraźliwych gestów, wypowiadania treści o zabarwieniu seksualnym w obecności małoletnich;
 - 5) nawiązywania relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim;
 - 6) składania małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 7) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy);
 - 8) stosowania wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowania kar fizycznych, wykorzystywania relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 9) utrwalania wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody;
 - 10) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
7. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności 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.
9. Fizyczny kontakt z małoletnim jest możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie bądź w przypadku zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
10. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.
11. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

§ 5.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wycucie.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Jednostce.
6. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.
7. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Jednostki.
8. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Jednostki, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 6.

1. Pracownicy Jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 4) małoletni nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 5) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - 7) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 8) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - 11) małoletni mówi o przemocy.

2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
 - 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - 2) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - 3) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje małoletniego (np. używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) opiekun zachowuje się agresywnie;
 - 9) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) opiekun wypowiada się niespójnie;
 - 11) opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel podejmuje rozmowę z małoletnim i/lub opiekunem małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

§ 7.

1. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Jednostką tj. personel Jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Kierownika, aby mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić Kierownika, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 7 ust. 1 pkt 1;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Następnie powinien powiadomić Kierownika oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwość wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 8.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2, a następnie przekazać osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, kopię karty dołącza się również do akt osobowych pracownika Jednostki.

ROZDZIAŁ 6 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 9.

Pracownicy Jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 10.

1. Pracownikowi Jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 11.

1. Upublicznienie przez pracownika Jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie www.zduny.pl) w celach promocyjnych.

§ 12.

1. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób

- uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

ROZDZIAŁ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 13.

1. W przypadku, gdy Jednostka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Jednostce:
 - 1) w miarę posiadanych możliwości technicznych, Jednostka zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) na terenie Jednostki oraz w miejscach prowadzenia z małoletnimi zajęć, dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika;
 - 3) w przypadku, gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem personelu, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu,
 - 4) sieć internetowa jest monitorowana;
 - 5) sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Kierownika. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Kierownikowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

ROZDZIAŁ 8

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 14.

1. Po uzyskaniu informacji dotyczącej sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna oraz po zastosowaniu procedury interwencji, o której mowa w rozdziale 5, wyznaczona przez Kierownika osoba

- odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich sporządza opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i opiekunami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Jednostkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Jednostka,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 3. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Kierownik powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść Kierownik lub osoba przez niego upoważniona, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich, pedagog/psycholog (w miarę możliwości), a także inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
 4. Zespół interwencyjny może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
 5. Zespół interwencyjny spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
 6. Zespół interwencyjny sporządza Plan Wsparcia Małoletniego (PWM), na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa (w miarę możliwości) oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji, spełniający wymogi określone w ust. 2. Dokument zostaje zapisany i dołączony do akt małoletniego.
 7. Sporządzony przez zespół PWM wraz z zaleceniami współpracy przy jego realizacji, przedstawiany jest opiekunom małoletniego przez pedagoga/psychologa (w miarę możliwości) lub przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich.
 8. Osoba wyznaczona zgodnie z ust. 7 informuje opiekuna małoletniego o obowiązku Jednostki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).

ROZDZIAŁ 9

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNIICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU JEDNOSTKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH

§ 15.

1. Procedura aktualizowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata, aby dostosować je do aktualnych potrzeb i obowiązujących przepisów. Wnioski z przeprowadzonej oceny są dokumentowane w formie notatek służbowych, a zmiany w Standardach wprowadzane są aneksami, po uzyskaniu akceptacji Kierownika Jednostki.
2. Kierownik Jednostki wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, zwaną dalej koordynatorem.

3. Koordynator monitoruje realizację Standardów, przeprowadza wśród pracowników minimum raz na dwa lata ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 3), a następnie dokonuje analizy jakościowej i ilościowej badania ankietowego i sporządza na tej podstawie sprawozdanie z monitoringu, które przekazuje Kierownikowi Jednostki. Ponadto reaguje na naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich oraz koordynuje wprowadzanie zmian w dokumencie prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
4. Przygotowanie personelu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich odbywa się poprzez zapoznanie ich z zapisami dokumentu drogą mailową, albo w wersji papierowej. Znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w niniejszych Standardach odbywa się zgodnie z zapisami § 4 ust. 1 pkt 3.

ROZDZIAŁ 10

ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 16.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach” jest dokumentem ogólnodostępnym dla małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument podlega udostępnieniu w sposób opisany w § 17 ust. 2.
3. Personel ma obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 11

ZAPISY KOŃCOWE

§ 17.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Jednostki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez udostępnienie na swojej stronie internetowej www.zduny.pl oraz wywieszenie w miejscu w widocznym miejscu w Urzędzie Miejskim w Zdunach.

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZDUNACH**

Ja, niżej podpisany/-a oświadczam, że
zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach
z siedzibą przy Rynek 2, 63-760 Zduny oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań	Osoba odpowiedzialna	Data i podpis
<p>Forma podjętych działań:</p> <p><input type="checkbox"/> rozmowa z opiekunem małoletniego (opis spotkania:)</p> <p><input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</p> <p><input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (nazwa organu:)</p> <p><input type="checkbox"/> powiadomienie policji (nazwa organu:)</p> <p><input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki</p>	<p>Osoba zawiadamiająca</p> <p>..... (imię i nazwisko)</p>	
Plan pomocy małoletniego	<p>Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń</p> <p>..... (imię i nazwisko)</p>	
Plan Wsparcia Małoletniego	<p>Zespół interwencyjny</p> <p>..... (imię i nazwisko przewodniczącego)</p>	
Działania Jednostki		
Wynik interwencji		

Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej dla Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach

ROZDZIAŁ 1 PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ileć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Kierownika Jednostki – należy przez to rozumieć Burmistrza Zdun;
- 2) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Zdunach z siedzibą przy Rynek 2, 63-760 Zduny;
- 3) personelu/pracownika – należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu Miejskiego w Zdunach bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa zlecenia, umowa o wolontariacie), w tym współpracownika, stażystę, wolontariusza lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
- 4) dziecku/małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy;
- 6) przedstawicieli ustawowym – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą dziecko, ustanowioną przez sąd, w sytuacji, gdy rodzicom nie przysługuje władza rodzicielska lub gdy rodzice nie żyją);
- 7) zgodzie opiekuna małoletniego – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego opiekuna małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) Standardach Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach;
- 9) krzywdzeniu małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b) przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,

- c) przemoc seksualna – to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - d) przemoc ekonomiczna – to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbania,
 - e) zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru;
- 10) danych osobowych małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego;
- 11) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 12) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Jednostki pracownika, sprawującego nadzór nad korzystaniem z Internetu przez małoletnich na terenie Jednostki.

ROZDZIAŁ 2 ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM JEDNOSTKI

§ 2.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim:
 - 1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Jednostki jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel działa wyłącznie w ramach obowiązującego prawa powszechnego oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;
 - 2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi;
 - 3) znajomość i zaakceptowanie zasad określonych w niniejszych Standardach są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.
2. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Pracownik Jednostki w kontakcie z małoletnim:
 - 1) zachowuje cierpliwość i odnosi się do małoletniego z szacunkiem;
 - 2) uważnie wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

- 3) informuje dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka oraz bezpieczeństwo pozostałych małoletnich;
 - 4) reaguje w sposób adekwatny do sytuacji i możliwości psychofizycznych małoletniego, w tym dostosowanie poziomu komunikacji do małoletniego ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym niepełnosprawnego;
 - 5) zapewnia dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi Jednostki lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
4. Pracownikowi Jednostki bezwzględnie zabrania się:
- 1) zawstydzania małoletniego, lekceważenia, upokarzania i obrażania;
 - 2) podnoszenia głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);
 - 3) ujawniania drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku;
 - 4) niestosownego żartowania, używania wulgaryzmów, wykonywania obraźliwych gestów, wypowiadania treści o zabarwieniu seksualnym w obecności małoletnich;
 - 5) nawiązywania relacji romantycznych lub seksualnych z małoletnim;
 - 6) składania małoletniemu propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
 - 7) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych i innych używek (narkotyków, tzw. dopalaczy);
 - 8) stosowania wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie, w tym stosowania kar fizycznych, wykorzystywania relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby);
 - 9) utrwalania wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małoletniego nie wyraził na to zgody;
 - 10) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich oraz ich opiekunów. Wyjątki stanowią drobne, okazjonalne podarunki związane ze świętami w roku np. prezentów składkowych, kwiatów, czekoladek, itp.
5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstępnie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione, a małoletni o takim fakcie powinien być jak najszybciej poinformowany.
6. W przypadku konieczności rozmowy z małoletnim na osobności, pracownik powinien pozostawić uchylone drzwi bądź poprosić innego pracownika o uczestniczenie w rozmowie.
7. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do równego traktowania małoletnich, niezależnie od ich płci, orientacji seksualnej, wyznania, pochodzenia etnicznego czy też niepełnosprawności.
8. Pracownik Jednostki zobowiązany jest do zachowania w poufności 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.
9. Fizyczny kontakt z małoletnim jest możliwy tylko jako odpowiedź na realne potrzeby małoletniego w danym momencie bądź w przypadku zapewnienia bezpieczeństwa dziecku, z uwzględnieniem jego wieku, płci, kontekstu kulturowego i sytuacyjnego.
10. Pracownikowi nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany. Jeśli w odczuciu pracownika, małoletni potrzebuje np. przytulenia, powinien mieć każdorazowo uzasadnienie zaistniałej sytuacji oraz swojego zachowania względem małoletniego.

11. Pracownik nie powinien angażować się w zabawy typu: łaskotanie, udawane walki, brutalne zabawy fizyczne itp.

§ 3.

1. Każde przemocowe zachowanie wobec małoletniego jest niedozwolone.
2. Nie można małoletniego popychać, bić, szturchać, itp.
3. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.
4. Pracownik, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małoletnim. Do sytuacji takich zaliczyć można:
 - 1) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w czynnościach higienicznych, jeśli typ niepełnosprawności tego wymaga, a małoletni/jego opiekun wyrazi zgodę;
 - 2) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w spożywaniu posiłków;
 - 3) pomoc małoletniemu niepełnosprawnemu w poruszaniu się po Jednostce.
6. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnim jest co do zasady zabroniony.
7. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania. Spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Jednostki.
8. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem lub też pracownikiem poza godzinami pracy Jednostki, dozwolone są środki:
 - 1) służbowy telefon;
 - 2) służbowy e-mail;
 - 3) służbowy komunikator.

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 4.

1. Pracownicy Jednostki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich, takie jak:
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) małoletni nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.;
 - 4) małoletni nie ma przyborów, odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 5) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp., małoletni często je zmienia;
 - 7) małoletni boi się rodzica lub opiekuna, boi się przed powrotem do domu;
 - 8) małoletni wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 9) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 10) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;

- 11) małoletni mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania opiekunów to:
 - 1) opiekun podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - 2) opiekun odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - 3) opiekun mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża, strofuje małoletniego (np. używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) opiekun poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) opiekun nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) opiekun często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
 - 7) opiekun jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 8) opiekun zachowuje się agresywnie;
 - 9) opiekun ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 10) opiekun wypowiada się niespójnie;
 - 11) opiekun nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 12) opiekun faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 13) opiekun przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 14) opiekun nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, personel podejmuje rozmowę z małoletnim i/lub opiekunem małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy.

ROZDZIAŁ 4

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PRACOWNIKA, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

§ 5.

1. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osoby trzecie, związane z Jednostką tj. personel Jednostki, wolontariusze, organizacje i firmy współpracujące z Jednostką:
 - 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Pracownik zobowiązany jest do zawiadomienia policji pod nr 112, a w przypadku podejrzenia innych przestępstw do poinformowania policji lub prokuratury o możliwości popełnienia przestępstwa. W przypadku zawiadomienia telefonicznego pracownik zobowiązany jest podać swoje dane, dane małoletniego oraz dane osoby podejrzanego o krzywdzenie małoletniego oraz opis sytuacji z najważniejszymi faktami. W przypadku zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa zawiadomienie adresuje się do najbliższej jednostki, w zawiadomieniu podaje się dane jak w przypadku zawiadomienia telefonicznego;

- 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej (np. popychanie, klapsy, poniżanie, ośmieszanie), zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Następnie powinien zawiadomić Kierownika, aby mógł zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą;
 - 3) jeśli pracownik zauważy inne niepokojące zachowania wobec małoletnich np. krzyki, niestosowne komentarze, zobowiązany jest zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie. Następnie powinien zawiadomić Kierownika, aby mógł przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie konieczności zakończyć współpracę.
2. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez osobę nieletnią:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, zobowiązany jest do zapewnienia małoletniemu bezpiecznego miejsca i odseparowania go od osoby stwarzającej zagrożenie. Ponadto, zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. Jednocześnie powiadamia najbliższy sąd rodzinny lub policję wysyłając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, podając dane jak w przypadku opisanym w § 5 ust. 1 pkt 1;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony osoby nieletniej, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby krzywdzącej. Ponadto zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i osoby nieletniej podejrzanej o czyn zabroniony. W przypadku braku poprawy powiadamia lokalny sąd rodzinny, wysyłając wniosek o wgląd w sytuację rodziny.
3. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez jego opiekuna:
- 1) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni doświadczył jednorazowo przemocy fizycznej lub psychicznej ze strony opiekuna, zobowiązany jest do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego. Ponadto zawiadamia Kierownika, aby przeprowadził rozmowę, a jeśli to niemożliwe sam przeprowadza rozmowę z opiekunami małoletniego i informuje o możliwości udzielenia wsparcia psychologicznego. W przypadku braku współpracy opiekuna lub powtarzającej się przemocy, zobowiązany jest do powiadomienia właściwego ośrodka pomocy społecznej (na piśmie lub mailowo), jednocześnie składa wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;
 - 2) jeśli pracownik podejrzewa, że małoletni jest zaniedbany lub jego opiekun jest niewydolny wychowawczo, powinien zadbać o bezpieczeństwo małoletniego. Następnie powinien powiadomić Kierownika oraz porozmawiać z opiekunem, proponując mu możliwość wsparcia psychologicznego oraz możliwość wsparcia materialnego. Jeśli sytuacja małoletniego się nie poprawi, zobowiązany jest zawiadomić ośrodek pomocy społecznej.

§ 6.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2, a następnie przekazać osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich.
2. Kartę załącza się do akt osobowych małoletniego, a w przypadku podejrzeń wobec pracownika, kopię karty dołącza się również do akt osobowych pracownika Jednostki.

ROZDZIAŁ 5 ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 7.

Pracownicy Jednostki uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniają ochronę wizerunku małoletniego.

§ 8.

1. Pracownikowi Jednostki nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik Jednostki może skontaktować się z opiekunem małoletniego i ustalić procedurę uzyskania zgody.
3. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 9.

1. Upublicznienie przez pracownika Jednostki wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
2. Przed utrwaleniem wizerunku małoletniego należy małoletniego oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że zostanie umieszczony na stronie www.zduny.pl) w celach promocyjnych.

§ 10.

1. Zdjęcia i nagrania nie są podpisywane informacjami identyfikującymi małoletniego z imienia i nazwiska.
2. Nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania małoletnich są przechowywane w zamkniętej na klucz szafce, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób

- uprawnionych przez instytucję u administratora sieci, przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji.
3. Niedopuszczalne jest przechowywanie zdjęć i nagrań z wizerunkiem małoletnich na nośnikach nieszyfrowanych lub mobilnych (telefonach komórkowych i pendrive).

ROZDZIAŁ 6

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 11.

1. W przypadku, gdy Jednostka zapewnia małoletnim dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych w Jednostce:
 - 1) w miarę posiadanych możliwości technicznych, Jednostka zapewnia personelowi i małoletnim możliwość korzystania z Internetu w czasie trwania zajęć oraz poza nimi;
 - 2) na terenie Jednostki oraz w miejscach prowadzenia z małoletnimi zajęć, dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem pracownika;
 - 3) w przypadku, gdy dostęp do Internetu realizowany jest pod nadzorem personelu, jest on zobowiązany informować dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu,
 - 4) sieć internetowa jest monitorowana;
 - 5) sieć jest zabezpieczona zgodnie z obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich. Za zabezpieczenie odpowiada osoba wyznaczona przez Kierownika. Do zadań tej osoby należy między innymi:
 - a) zabezpieczenie sieci przed niebezpiecznymi treściami,
 - b) instalacja oraz aktualizacja oprogramowania,
 - c) przynajmniej raz w miesiącu sprawdzanie, czy na komputerach ze swobodnym dostępem podłączonych do Internetu nie znajdują się niebezpieczne treści. W przypadku znalezienia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik stara się ustalić kto korzystał z komputera w czasie ich wprowadzenia. Informację o małoletnim, które korzystało z komputera w czasie wprowadzenia niebezpiecznych treści, wyznaczony pracownik przekazuje Kierownikowi, który aranżuje dla małoletniego rozmowę z psychologiem lub pedagogiem na temat bezpieczeństwa w Internecie. Jeżeli w wyniku przeprowadzonej rozmowy psycholog/pedagog uzyska informacje, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje działania opisane w procedurze interwencji.

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDY

§ 12.

1. Po uzyskaniu informacji dotyczącej sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika, osobę trzecią, innego małoletniego lub opiekuna oraz po zastosowaniu procedury interwencji, o której mowa w rozdziale 4, wyznaczona przez Kierownika osoba

- odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich sporządza opis sytuacji rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem i opiekunami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
2. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - 1) podjęcia przez Jednostkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
 - 2) wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Jednostka,
 - 3) skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
 3. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Kierownik powołuje zespół interwencyjny, w skład którego mogą wejść Kierownik lub osoba przez niego upoważniona, osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich, pedagog/psycholog (w miarę możliwości), a także inni pracownicy mający wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku.
 4. Zespół interwencyjny może poszerzyć się do większej liczby specjalistów w zależności od doznanej krzywdy.
 5. Zespół interwencyjny spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
 6. Zespół interwencyjny sporządza Plan Wsparcia Małoletniego (PWM), na podstawie opisu sporządzonego przez pedagoga/psychologa (w miarę możliwości) oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji, spełniający wymogi określone w ust. 2. Dokument zostaje zapisany i dołączony do akt małoletniego.
 7. Sporządzony przez zespół PWM wraz z zaleceniami współpracy przy jego realizacji, przedstawiany jest opiekunom małoletniego przez pedagoga/psychologa (w miarę możliwości) lub przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń w zakresie naruszenia praw małoletnich.
 8. Osoba wyznaczona zgodnie z ust. 7 informuje opiekuna małoletniego o obowiązku Jednostki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny ośrodek pomocy społecznej, bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).

ROZDZIAŁ 8

ZASADY UDOSTĘPNIANIA OPIEKUNOM I MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 13.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach” jest dokumentem ogólnodostępnym dla małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument podlega udostępnieniu w sposób opisany w § 14 ust. 2.
3. Personel ma obowiązek zapoznania małoletnich ze Standardami oraz omówienia ich w taki sposób, aby małoletni mogli je zrozumieć niezależnie od wieku i sprawności intelektualnej.

ROZDZIAŁ 9
ZAPISY KOŃCOWE

§ 14.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich podpisania.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Jednostki, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez udostępnienie na swojej stronie internetowej www.zduny.pl oraz wywieszenie w miejscu w widocznym miejscu w Urzędzie Miejskim w Zdunach.

.....
miejscowość, data

.....
imię i nazwisko

.....

.....
adres

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIEJSKIM W ZDUNACH**

Ja, niżej podpisany/-a oświadczam, że
zapoznałem/-am się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Zdunach
z siedzibą przy Rynek 2, 63-760 Zduny oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Osoba zawiadamiająca (imię i nazwisko, stanowisko):

.....

Opis podjętych działań	Osoba odpowiedzialna	Data i podpis
<p>Forma podjętych działań:</p> <p><input type="checkbox"/> rozmowa z opiekunem małoletniego (opis spotkania:)</p> <p><input type="checkbox"/> zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa</p> <p><input type="checkbox"/> wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka/rodziny (nazwa organu:)</p> <p><input type="checkbox"/> powiadomienie policji (nazwa organu:)</p> <p><input type="checkbox"/> inny rodzaj interwencji, jaki</p>	<p>Osoba zawiadamiająca</p> <p>..... (imię i nazwisko)</p>	
Plan pomocy małoletniego	<p>Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń</p> <p>..... (imię i nazwisko)</p>	
Plan Wsparcia Małoletniego	<p>Zespół interwencyjny</p> <p>..... (imię i nazwisko przewodniczącego)</p>	
Działania Jednostki		
Wynik interwencji		