

Zarządzenie nr 65/24
Wójta Gminy Pszczółki
z dnia 26 lipca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów ochrony małoletnich”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 609 ze zm.), art. 22b pkt 2 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) w związku z art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606)

zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się „Standardy ochrony małoletnich”, które stanowią załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich do zapoznania się z dokumentem i postępowania zgodnie z jego zapisami.

3. Zobowiązuje się pracowników Urzędu Gminy w Pszczółkach do zapoznania się z treścią „Standardów ochrony małoletnich” i przestrzegania postanowień w nich zawartych.

4. Fakt zapoznania się z dokumentem i zobowiązanie do jego przestrzegania wymaga podpisania stosownego oświadczenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 sierpnia 2024 r. i podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej i na gminnej tablicy ogłoszeń.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekróć mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę 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);
- 2) Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Gminy Pszczółki;
- 3) Wójcie należy przez to rozumieć Wójta Gminy Pszczółki;
- 4) dziecku należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego Gmina Pszczółki jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy (szczególnie w zakresie opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych, w tym placówek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami, oraz podczas innych zajęć organizowanych przez Gminę i wykonywanych bezpośrednio przez Gminę lub przez jej kontrahentów);
- 5) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) personelu należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z dziećmi, jak również pracowników oraz osoby zatrudnione na podstawie umów cywilnoprawnych przez przewoźnika, z którym gmina podpisała umowę na organizację przewozów szkolnych oraz przez innych kontrahentów Gminy, niezależnie od formy współpracy, którzy w ramach wykonywanych czynności będą mieli kontakt z dziećmi,
- 7) opiekunie dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;

§ 2. 1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

2. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2. Dokumenty w zakresie bezpiecznego zatrudnienia pracowników

§ 3. 1. Personel mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych przyjętych w Urzędzie

Gminy w Pszczółkach lub u przewoźnika czy innego kontrahenta Gminy powinni przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:

a) zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - weryfikacji dokonuje Urząd poprzez uzyskanie informacji, czy dane osoby 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. Osoba figurująca w Rejestrze nie może zostać zatrudniona;

b) informację z Krajowego Rejestru Karnego;

c) oświadczenie o niekaralności lub zaświadczenie (Załącznik nr 4);

d) informacje i oświadczenia, o których mowa w art. 21 ust. 4, 5, 6 i 7 ustawy – w przypadku osób, o których mowa odpowiednio w ww. przepisach

2. W/w dokumenty i oświadczenia będą przechowywane w aktach osobowych pracowników lub wraz z umową danego kontrahenta.

3. Cały personel realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Gminy w Pszczółkach oraz zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 1).

Rozdział 3. Zasady bezpiecznej relacji małoletni - personel

§ 4. 1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby.

2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

3. Małoletni mają obowiązek m.in.:

1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;

2) słuchać i reagować na polecenia personelu;

3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;

4) szanować prawa innych;

5) akceptować wzajemną indywidualność;

6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;

7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

4. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.

6. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.

7. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.

8. Nie wolno personelowi utrzymywać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).

9. Personelowi nie wolno:

1) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;

2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;

3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.

10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:

1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę za opiekunem itp.;

2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających dziecku lub innym dzieciom;

3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, opinii o wczesnym wspomaganiu dziecka lub innego dokumentu określającego formy wsparcia dla dziecka ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;

11. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 4. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

§ 5. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Małoletni mają obowiązek informowania personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

3. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.

4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, słownej i psychicznej, a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 5. Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 6. 1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, personel ma obowiązek:

- 1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 2) poinformować wójta lub wyznaczoną przez niego osobę o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego ;
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

3. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji zawiadamia opiekunów małoletniego w przypadku dowozów: dyrektora jednostki, do której dowożone jest dziecko oraz opiekunów małoletniego. W przypadku innych kontrahentów Gminy Wójt lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji zawiadamia opiekunów małoletniego.

4. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba ustala z dyrektorem jednostki, do której dowożony jest uczeń dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność - informuje opiekunów o obowiązku urzędu zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji - prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.

5. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, wójt lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 4.

6. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego wójt lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

7. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

§ 7. 1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Osoba wyznaczona, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji Standardów.

4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

§ 8. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów są udostępniane personelowi przed zawarciem umowy i rozpoczęciem wykonywania zadań (szczególnie w zakresie

dowozu małoletnich do jednostek oświatowych, w tym placówek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami) lub w terminie 30 dni od ich rozpoczęcia.

2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami (załącznik nr 1).

3. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się - procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów, przed skorzystaniem z usługi dowozu lub innych zajęć organizowanych przez Gminę lub w terminie 30 dni od dnia jej rozpoczęcia.

4. Opiekun dziecka potwierdza pisemnie zapoznanie się z w/w dokumentami (załącznik nr 1).

§ 9. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów udostępnione są na stronie internetowej urzędu oraz wywieszone na gminnej tablicy ogłoszeń.

Rozdział 7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 10. 1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada wójt lub osoba przez niego wyznaczona, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:

1) przekazuje do zapoznania personelowi „Standardy ochrony małoletnich”;

2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małoletnich”. Treść oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich;

3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmowanie działań interwencyjnych;

4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji - z wykorzystaniem załączników nr 2 i 3 do Standardów ochrony małoletnich.

3. U kontrahentów Gminy czynności, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 pkt 1 - 3 wykonuje kontrahent i przekazuje ww. dokumenty Wójtowi lub upoważnionej przez niego osobie.

4. Zadania personelu wiążą się głównie z pomocą w zakresie bezpieczeństwa podczas prowadzonych zajęć z dziećmi oraz bezpiecznego dowozu uczniów do szkół, w tym przewozów dla uczniów z niepełnosprawnościami, i budowaniu pozytywnych relacji z innymi dziećmi i opiekunem.

5. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając – w przypadku przewozów - współpracę w tym zakresie z dyrektorem jednostki, do której dowożony jest uczeń.

6. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem jednostki, do której dowożony jest uczeń oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

2) współpraca z rodzicami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

7. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Urzędzie.

Rozdział 8. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 11. 1. Podczas zajęć oraz dowozu i odwozu uczniów do placówek oświatowych, uczniowie nie mają dostępu do komputera lub Internetu, dlatego nie ma możliwości ustalenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

2. Podopieczny lub uczeń telefon może użyć wyłącznie w celu skontaktowania się z opiekunem.

Rozdział 9. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 12. 1. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci oraz utrwalonymi w innej formie nie mogą zostać określone, ponieważ uczniowie podczas zajęć oraz dowozu i odwozu do placówek oświatowych nie mają dostępu do komputera lub Internetu.

Rozdział 10. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 13. 1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza:

1) krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) w przypadku przewozów - powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) w przypadku przewozów - powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- c) przeprowadzić rozmowę z rodzicami małoletnich uwikłanych w przemoc;
- d) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2) doświadcza ze strony innego małoletniego jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;

b) w przypadku przewozów - powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń a w przypadku powtarzających się zdarzeń powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

c) przeprowadzić rozmowę osobno z rodzicami małoletniego krzywdzącego i krzywdzonego;

d) opracować plan pomocy małoletniemu (indywidualnie lub w zespole);

e) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodzica/ów lub opiekuna/ów:

1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:

a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;

b) w przypadku przewozów - powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

c) przeprowadzić z podejrzanym rodzicem/opiekunem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach;

d) przeprowadzić z rodzicem, który nie jest podejrzany „rozmowę miękką” i poinformować o dalszych krokach;

e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:

a) w przypadku przewozów - powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;

3) doświadcza zaniedbania lub rodzic/opiekun małoletniego jest niewydolny wychowawczo (np. małoletni chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:

a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;

b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

c) porozmawiać z rodzicem/opiekunem;

d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego;

e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;

4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego;

b) powiadomić dyrektora szkoły, do której dowożony jest uczeń oraz osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;

c) przeprowadzić rozmowę z rodzicem;

d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;

e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

5. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich.

Oświadczenie o zapoznaniu się i przyjęciu do stosowaniu „Standardów ochrony małoletnich”

.....
miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko (członek personelu / rodzic lub opiekun)

Ja, niżej podpisana/ny
..... oświadczam, iż
w całości zapoznałam/łem się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich” i zobowiązuję się do
przestrzegania ustalonych standardów oraz stosowania zasad i procedur.

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić;

Karta interwencji

Imię i nazwisko dziecka PESEL/ data urodzenia	
Adres zamieszkania	
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, dane kontaktowe)	
Dane rodzica / opiekuna prawnego (jeśli osoba zawiadamiająca nie jest opiekunem/ rodzicem)	
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) – opis zgłoszenia	
Działania podjęte wobec dziecka	
Forma podjętej interwencji (właściwe zakreślić) 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa 2) inny rodzaj interwencji (jaki?)	
Wyniki interwencji, w tym działania organów wymiaru sprawiedliwości	

.....
 (data sporządzenia dokumentu)

.....
 (podpis osoby sporządzającej)

Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji

[illegible]

Pszczółki, dn.

Oświadczenie

Ja niżej podpisana/ny 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.

.....

podpis