

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W Urzędzie Miejskim w Rzgowie

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, zostały opracowane w ramach usług świadczonych przez Urząd Miejski w Rzgowie i obejmują pracowników prowadzących pozalekcyjne zajęcia profilaktyczne realizowane na terenie gminy Rzgów oraz wszystkie wydarzenia promocyjne, edukacyjne, rekreacyjne organizowane przez Gminę Rzgów

Zasadą obowiązującą osoby, o których mowa powyżej, jest podejmowanie działań mających na celu ochronę godności dziecka oraz poszanowanie jego praw. Osoby te zobowiązane są dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Dobro i bezpieczeństwo dzieci są priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez osoby mające kontakt z małoletnimi. Traktują one małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Realizując zadania, działają w ramach obowiązującego prawa, obowiązujących w nim przepisów wewnętrznych oraz w ramach posiadanych kompetencji, Niedopuszczalne jest, by stosowali wobec dziecka formy przemocy.

ROZDZIAŁ I SŁOWNIK POJĘĆ

Ilekroć w niniejszych Standardach ochrony małoletnich jest mowa o:

- a) Standardach — należy przez to rozumieć niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Rzgowie;
- b) Urzędzie — należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Rzgowie;
- c) małoletnim - należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
- d) opiekunie dziecka - należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzica lub opiekuna prawnego;
- e) Pracownikach - należy przez to rozumieć każdego z pracowników Urzędu Miejskiego w Rzgowie prowadzących pozalekcyjne zajęcia profilaktyczne oraz biorących udział w wydarzeniach promocyjnych, edukacyjnych, rekreacyjnych realizowanych na terenie gminy Rzgów bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilnoprawna), a także współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z małoletnimi
- f) osobie odpowiedzialnej za koordynację Standardów - należy przez to rozumieć pełnomocnika ds. uzależnień zatrudnionego w Urzędzie Personelu - należy przez to rozumieć Pracowników i Wykonawców

g) krzywdzeniu: należy przez to rozumieć:

- przemoc fizyczną – każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granic małoletniego, celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, np. szarpanie, kopanie, popychanie, drapanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne
- przemoc emocjonalną (psychiczną) – powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, wciąganie małoletniego w konflikt dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, uwagi i miłości, stawianie dziecku wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać. Jej celem jest naruszenie godności osobistej
- przemoc seksualną – każde angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Celem tej aktywności jest zaspokojenie potrzeb sprawcy bądź osoby/osób trzecich (prostytycja). Sprawca ma przewagę wiekową, fizyczną lub intelektualną nad swoją ofiarą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym, np. gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez jego zgody oraz zachowania bez kontaktu fizycznego np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm
- zaniedbywanie – to incydentalne lub chroniczne niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego, np. niezapewnianie mu odpowiedniego pożywienia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, nieodpowiednia higiena lub jej brak, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ II

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW

- 1.. Burmistrz Rzgowa lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem Pracownika uzyskuje dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym - Rejestr z dostępem ograniczonym.
2. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, Burmistrz Rzgowa lub osoba przez niego upoważniona pozyskuje następujące dane kandydata/kandydatki:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data urodzenia,
 - c) PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca,
 - f) imię matki.
3. Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych Pracownika.

4. Burmistrz Rzgowa lub osoba przez niego upoważniona przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki na stanowisko uzyskuje od kandydat kandydatki 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

ROZDZIAŁ III ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI PERSONEL-DZIECKO, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

1. Personel, jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi.
 2. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny i ekonomiczny, religijny i kulturowy.
 3. Personel obowiązuje obiektywizm i bezinteresowność.
 4. Działania podejmowane przez Personel są adekwatne do sytuacji i wieku małoletniego oraz uzasadnione.
 5. W komunikacji z małoletnimi Personel zobowiązany jest:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek, podkreślając zrozumienie dla ich uczuć i przeżyć,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności.
 6. Personelowi zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,
 - b) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny, nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji o charakterze seksualnym
 - c) stosować jakichkolwiek form przemocy fizycznej
 - d) faworyzowania dzieci
 - e) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
 - f) proponować małoletniemu alkoholu, wyrobów tytoniowych ani substancji nielegalnych, jak również używać ich w obecności małoletnich
 - g) dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
 - h) ujawniać wrażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym- wizerunku, informacji o zdrowiu, sytuacji rodzinnej,
7. W sytuacjach wymagających podjęcia niezwłocznych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, Personel zobowiązany jest unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z dzieckiem,

8. Obowiązuje zasada, że kontakt z małoletnimi powinien dotyczyć celów edukacyjnych wychowawczych, szkoleniowych promocyjnych, rekreacyjnych
9. Personelowi zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy; godzinami organizowanych zajęć, wydarzeń, spotkań.
10. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami , o których mowa w ust. powyżej, Personel zobowiązany jest poinformować o tym opiekunów dziecka, którzy muszą wyrazić pisemną zgodę na taki kontakt.
11. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec Personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO, W TYM WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w punkcie 2, Personel może skontaktować się z opiekunem dziecka, by uzyskać zgodę na nieodpłatne wykorzystanie zarejestrowanego wizerunku dziecka i określić, w jakim kontekście będzie wykorzystywany lub ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka - bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
4. Upublicznienie przez Personel wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

ROZDZIAŁ V

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO

1. Personel posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. Personel, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone lub posiada informację o krzywdzeniu dziecka ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej, której wzór stanowi Załącznik nr 3 do niniejszych Standardów i przekazać uzyskanej informację osobie odpowiedzialnej za koordynację Standardów.
3. Należy zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i w razie potrzeby odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie/sprawcy krzywdzenia.
4. W przypadku, gdy życie małoletniego jest zagrożone lub wymaga tego jego stan zdrowia, należy niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (pogotowie ratunkowe, policję, straż pożarną). Poinformowania służb dokonuje Personel, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
5. Po uzyskaniu informacji o podejrzeniu krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka, osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów wzywa opiekunów dziecka, i informuje o okolicznościach.
6. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów, po ustaleniu wszystkich okoliczności sprawy i zbadaniu sytuacji rodzinnej małoletniego, opracowuje plan pomocy małoletniemu i przedstawia opiekunom dziecka z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
7. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu), Burmistrz Rzgowa powołuje zespół interwencyjny.
8. Zespół interwencyjny wzywa opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające i sporządza plan pomocy małoletniemu. Ze spotkania sporządza się protokół.
9. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest opiekunom dziecka przez osobę odpowiedzialną za koordynację Standardów.
10. W zależności od zdiagnozowanego typu i rodzaju krzywdzenia –fakt krzywdzenia małoletniego/ podejrzenie krzywdzenia może zostać zgłoszone do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja, sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego - procedura „Niebieskiej Karty”). Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach tych instytucji. , Burmistrz Rzgowa informuje o tym fakcie opiekunów dziecka na piśmie.

W przypadku, gdy osobą krzywdzącą jest Personel, Burmistrz Rzgowa przeprowadza rozmowę dyscyplinującą i w zależności od sytuacji, podejmuje dalsze działania łącznie z zakończeniem współpracy ze sprawcą krzywdzenia.

- 11.Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 4 do niniejszych Standardów. Kartę przechowuje osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

ROZDZIAŁ VI

1. ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Burmistrz Rzgowa wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich, która dokonuje oceny standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami prawa
3. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów przeprowadza wśród Personelu (raz na dwa lata) ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów. W ankiecie Personel może proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów
4. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów opracowuje »pełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Burmistrzowi Rzgowa.
5. W razie konieczności osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów opracowuje zmiany w obowiązującym dokumencie i przekazuje do zatwierdzenia Burmistrzowi Rzgowa.

ROZDZIAŁ VII

ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH , ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSÓB DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI

1. Osoba odpowiedzialną za przygotowanie personelu do stosowania Standardów jest osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów.
2. Osoba o której mowa w ust. 1 odpowiada za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne i szkoleniowe.
3. Osoba odpowiedzialna za koordynację Standardów przedstawia Personelowi Standardy do zapoznania.
4. Fakt zapoznania się z niniejszymi Standardami Personel potwierdza składając oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.
5. Odbycie szkoleń potwierdza lista obecności.

ROZDZIAŁ VIII

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ I ICH STOSOWANIA

1. Standardy Ochrony Małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla Personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dla małoletnich została opracowana skrócona wersja Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ IX

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a PRACOWNIKAMI

Komunikacja z małoletnimi

1. W komunikacji z małoletnimi zachowuj cierpliwość i szacunek.
2. Szanuj prawo małoletnich do prywatności z ograniczeniami wynikającymi z innych przepisów prawa.
3. Bezwzględnie utrzymuj profesjonalną relację z małoletnim, każdorazowo rozważ, czy Twoja reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.
4. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.

5. Bądź świadom cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania Twoich własnych działań w internecie.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Nie wolno krzywdzić, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać małoletniego.
2. Nie wolno krzyknąć na małoletniego w sytuacji innej, niż wynikająca z bezpieczeństwa.
3. Nie wolno szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
4. Nie wolno zachowywać się w obecności małoletnich w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), itp.
5. Nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
6. Nie wolno ujawniać informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, itp.
7. Nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich.
8. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.
9. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego prywatnego mieszkania ani spotykać się z nimi w czasie wolnym (kontakty przez prywatne kanały komunikacyjne i media).
10. Nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletniego oraz nie wolno dawać pieniędzy ani prezentów małoletniemu. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o popełnienie czynu zabronionego.
12. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie małoletniego przez Pracownika lub Pracownika przez małoletniego, muszą być natychmiast zgłaszane Burmistrzowi Rzgowa lub osobie przez niego upoważnionej. Jeśli jesteś ich świadkiem reaguj stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.
13. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich niezwłocznie poinformuj o tym Burmistrza Rzgowa lub osobę przez niego upoważnioną i postąp zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (wersja skrócona)

PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNICH

w Urzędzie Miejskim w Rzgowie

I

I. Mając na uwadze Wasze dobro i bezpieczeństwo, sporządziliśmy dokument pod nazwą „Standardy Ochrony Małoletnich”, który obowiązuje w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.. Standardy te określają prawa i obowiązki osób dorosłych sprawujących opiekę nad Wami podczas wykonywania zadań. Zasadą obowiązującą te osoby jest podejmowanie działań mających na celu ochronę Waszej godności oraz poszanowanie praw.

2. Małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

3. Personel Urzędu Miejskiego w Rzgowie ma na celu, abyś czuł/czuła się bezpiecznie.

4. Nikt nie ma prawa Cię krzywdzić.

5. Przez krzywdzenie powinniście rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na Wasz rozwój fizyczny lub psychiczny.

6. Przemoc może mieć różne formy: przemoc psychiczna, fizyczna, ekonomiczna, seksualna, zaniedbanie. Sprawcą przemocy może być osoba dorosła lub inny małoletni.

7. Osoby mające z Wami kontakt winny 'traktować Was z szacunkiem oraz uwzględniać Wasze potrzeby. Niedopuszczalne jest, by stosowali wobec Was jakąkolwiek formę przemocy.

8. Nikt nie może Was bić, szturchać, popychać, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć, obrażać ani dotykać bez waszej zgody 9. Osobom dorosłym nie wolno używać wobec Was wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, kierować wypowiedzi dotyczących aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać władzę lub przewagę fizyczną nad Wami (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

10. Osoba dorosła nie może Wam proponować alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w Waszej obecności.

7. Uznając Wasze prawo do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewniamy standardy ochrony Waszych danych osobowych oraz Waszego wizerunku. Zgodę na publikację Waszego wizerunku wyrażają w formie pisemnej Wasi rodzice lub opiekunowie prawni.

8. W przypadku, gdy ktoś Cię krzywdzi zawiadom o tym osobę dorosłą (np. pracownika Urzędu Miejskiego w Rzgowie, rodzica, nauczyciela, dyrektora szkoły, opiekuna).

W przypadku powzięcia informacji przez Personel Urzędu Miejskiego w Rzgowie o tym, że ktoś Was krzywdzi lub powzięcia podejrzenia o krzywdzeniu Was, w Urzędzie Miejskim w Rzgowie zostanie uruchomiona odpowiednia procedura. Może to się wiązać z rozmową z innymi osobami lub zawiadomieniem innych instytucji.

(miejsce i data)

(imię i nazwisko)

(stanowisko pracy)

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY
MAŁOLETNICHI w Urzędzie Miejskim w Rzgowie

Ja niżej podpisana/y _____ oświadczam, że
zapoznałam/em się ze „Standardami Ochrony Małoletnich ” obowiązującymi w
Urzędzie Miejskim w Rzgowie, rozumiem ich treść oraz zobowiązuje się do ich
stosowania i przestrzegania.

(czytelny podpis)

Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Rzgowie przed krzywdzeniem

1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” wprowadzone Zarządzeniem Nr.../2024 Burmistrza Rzgowa z dnia r.	
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?	
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?	
	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?	
5,	Jeśli tak- jakie zasady zostały naruszone?	
6.	Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? jeśli nie – dlaczego?	
	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich w zakresie ich zmiany, wpisz swoje uwagi.	

Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego			
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)			
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia			
Opis podjętych działań	Data:	Działanie:	
Spotkania z opiekunami dziecka	Data:	Opis spotkania:	
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	zawiadomienie o podejrzeniu popelnienia przestępstwa	wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	inny rodzaj interwencji (jaki?) :
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji			
	Data:	Działanie:	

Wyniki interwencji
• działania
organów wymiaru
sprawiedliwości
(jeśli uzyskano
informacje o
wynikach działania
jednostki lub
działaniach
rodziców

--	--