Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 145/2024
Burmistrza Radomyśla Wielkiego
z dnia 9 sierpnia 2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**URZĄD MIEJSKI
W RADOMYŚLU WIELKIM**

Radomyśl Wielki, dnia 09.08.2024 r.

**WPROWADZENIE**

W trosce o dobro małoletnich, a także w związku z organizacją przez Urząd Miejski
w Radomyślu Wielkim wydarzeń promocyjnych, kulturalnych, sportowych, transportu lub innych zajęć z udziałem małoletnich oraz wykonując obowiązek prawny wynikający z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym
i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.), Burmistrz Radomyśla Wielkiego,
wprowadza Standardy Ochrony Małoletnich mające na celu szeroko rozumianą ochronę małoletnich oraz wypełnienie obowiązków prawnych.

Naczelną i niepodważalną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników jednostki jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiejkolwiek formie.

Standardy Ochrony Małoletnich to zbiór zasad, które stawiają ochronę małoletniego w centrum działań i wartości Urzędu, pomagają tworzyć bezpieczne, wolne od przemocy i przyjazne środowisko.

Niniejsze Standardy zostaną opublikowane na stronie Internetowej Gminy Radomyśl Wielki https://radomyslwielki.pl/ oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radomyśl Wielki <http://radomysl.bip.2.ires.pl/>.

**ROZDZIAŁ I
Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

**Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko:**

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów, wolontariuszy oraz osoby zatrudnione na umowę zlecenie, którzy z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
2. Każdy pracownik Urzędu, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma kontakt z dziećmi jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji
z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy jego relacja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione
i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Każdy pracownik zobowiązany jest działać
w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
3. W komunikacji z dziećmi w jednostce pracownik zobowiązany jest:

- zachować cierpliwość i szacunek do małoletniego, a także zapewnić mu poczucie bezpieczeństwa oraz komfortu psychicznego;

- słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku
i danej sytuacji,

- informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,

- szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby rozmowa odbywała się w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,

- stosuje kulturę słowa wobec małoletniego, a także dostosowuje język komunikacji do wieku oraz możliwości psychicznych małoletniego;

- z uwagą słucha komunikatów małoletniego, zapewnia mu swobodę wypowiedzi, a także uważnie obserwuje jego zachowanie i zauważa jego potrzeby;

- przy ocenie sytuacji zdarzenia z udziałem małoletniego, nie opiera się na własnych odczuciach lub wrażeniach, a tylko i wyłącznie na faktach. W żadnym wypadku nie formułuje własnych opinii.

1. Pracownikowi zabrania się:

- zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia na dziecko głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci,

- ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej
i prawnej,

- znęcania się nad małoletnim w obszarze fizycznym i/lub psychicznym;

- używania wobec małoletnich wulgarnych słów, niestosownych i ironicznych żartów, obraźliwych gestów, a także upokarzania, ośmieszania, poniżania, lekceważenia, zawstydzania itp.;

- naruszania nietykalności cielesnej czy też godności osobistej małoletnich;

- stawiania wobec małoletnich wymagań i oczekiwań, którym nie są w stanie sprostać.

1. Pracownik przestrzega zasad równego traktowania wszystkich małoletnich biorących udział w wydarzeniach organizowanych przez Urząd oraz realizowanych przez niego zadaniach.
2. Burmistrz ma obowiązek reagowania na wszelkiego rodzaju przejawy dyskryminacji oraz mowę nienawiści. Wszelkie zachowania zagrażające małoletnim pracownik zobowiązany jest zgłaszać do Burmistrza.
3. Małoletnim przysługuje prawo do prywatności. Zachowania naruszające to prawo są zabronione.
4. Pracownik zobowiązany jest do bezwzględnego zgłaszania Burmistrzowi - celem podjęcia odpowiednich działań, zaobserwowanych u małoletniego zachowań takich jak:
* zaniedbanie małoletniego poprzez widoczne u niego oznaki głodu, brak higieny osobistej itp.
* wykazywanie przez małoletniego zachowań agresywnych/autoagresywnych;
* widoczne na ciele małoletniego obrażenia takie jak: siniaki, zadrapania, ślady pobicia, rany itp., których pochodzenie jest trudne do wyjaśnienia, a małoletni pytany o nie – podaje niewiarygodne, niespójne powody ich powstania;
* widoczny strach małoletniego przed powrotem do domu, unikanie rozmów na temat jego rodziny;
* zauważenie niepokojących zachowań w relacjach rodzic/opiekun prawny – małoletni np. agresywne zachowania wobec małoletniego, lekceważenie go oraz wyrażanie się o nim w negatywny sposób.

**Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:**

1. Burmistrz, jako pracodawca, na podstawie art. 21 ust. 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560 ze zm.) – przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, świadczeniem porad psychologicznych, leczeniem, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi – sprawdza czy dane takiej osoby są zamieszczone w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – Rejestrze z dostępem ograniczonym.
2. Informacje, o których mowa w pkt. 1, pracodawca utrwala w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, edukacją, uprawianiem sportu, świadczeniem porad psychologicznych, czy też realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi.
3. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze każdy pracownik powyżej 17 roku życia podpisuje oświadczenie o niekaralności, które stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.
4. Burmistrz przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/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 z dnia 29 lipca 2005 r.
o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariatu związanej
z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.
6. Od kandydata/kandydatki – osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie – Burmistrz pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 5-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas osoba ta składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana
w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściła 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, uprawianiem sportu lub realizacja innych zainteresowań małoletnich, lub opieką nad nimi.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu
o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

**ROZDZIAŁ II
Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa**

1. Procedura podejmowania interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego:
* **Gdy małoletni doświadcza przemocy psychicznej** np. wyzwiska, ośmieszanie, upokarzanie, grożenie, poniżanie itp. lub **przemocy fizycznej** np. popychanie, szarpanie, ciągnięcie za uszy, ciągnięcie za włosy, bicie lub inne przejawy przemocy należy:
1. odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od małoletniego
i zadbać o jego bezpieczeństwo,
2. przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą podejrzaną o krzywdzenie w celu ustalenie przyczyny zaistniałej sytuacji,
3. sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie,
4. podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.
* **Gdy małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożeniem życia i/lub przemocy seksualnej** należy:
1. Niezwłocznie odseparować osobę podejrzaną o krzywdzenie od małoletniego, zadbać o jego bezpieczeństwo oraz zorganizować pomoc psychologiczną oraz pomoc medyczną,
2. Niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
3. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie,
4. Podjąć czynności o charakterze dyscyplinarnym i zakończyć współpracę z osobą krzywdzącą małoletniego.
* **Gdy małoletni jest zaniedbany i istnieje podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez rodzica lub opiekuna prawnego oraz stosowania wobec małoletniego przemocy psychicznej i/lub przemocy fizycznej** należy:
1. Zadbać o bezpieczeństwo małoletniego, w przypadku konieczności odseparować rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc od małoletniego,
2. Przeprowadzić z rodzicami/opiekunami prawnymi rozmowę i przekazać im informacje dotyczące konsekwencji prawnych stosowania przemocy wobec małoletniego oraz roli i obowiązków Urzędu w zakresie zawiadamiania
o podejrzeniu stosowania przemocy sądu rodzinnego i nieletnich oraz organów ścigania, jednocześnie wskazując możliwość uzyskania pomocy psychologicznej czy też materialnej,
3. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie,
4. W uzasadnionych przypadkach powiadomić odpowiednią instytucję
o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.
* **Gdy małoletni doświadcza ze strony rodziców/opiekunów prawnych przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagrożeniem życia i/lub przemocy seksualnej** należy:
1. Zadbać o bezpieczeństwo pokrzywdzonego małoletniego, niezwłocznie podjąć działania zmierzające do odseparowania małoletniego od rodzica/opiekuna prawnego stosującego przemoc,
2. Udzielić pokrzywdzonemu pomocy psychologicznej i/lub zorganizować pomoc medyczną,
3. Niezwłocznie powiadomić organy ścigania o podejrzeniu popełnienia przestępstwa,
4. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie,
5. W przypadku uzasadnionego popełnienia przestępstwa wobec małoletniego – Burmistrz składa zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do prokuratury lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego
i nieletnich, jednocześnie wszczynając procedurę „Niebieskie Karty”.
* **Gdy małoletni doznaje ze strony osoby nieletniej przemocy, która skutkuje uszczerbkiem na zdrowiu i/lub zagraża życiu i/lub przemocy seksualnej** należy:
1. Niezwłocznie odseparować osobę nieletnią od małoletniego pokrzywdzonego i zadbać o jego bezpieczeństwo,
2. Zorganizować pokrzywdzonemu pomoc psychologiczną i/lub pomoc medyczną,
3. Przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi sprawcy krzywdzenia oraz rodzicami/opiekunami prawnymi pokrzywdzonego małoletniego,
4. Sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie,
5. Powiadomić organy ścigania o możliwości popełnienia przestępstwa.
6. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia, pracownik, który powziął informację o krzywdzeniu małoletniego sporządza notatkę służbową opisującą okoliczności zdarzenia, a następnie przekazuje ją Burmistrzowi, a w razie jego nieobecności Z-cy Burmistrza lub Sekretarzowi.
7. Burmistrz weryfikuje otrzymane informacje i podejmuje odpowiednie działania.
8. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa – zawiadomienie do organów ścigania składa Burmistrz, a w przypadku jego nieobecności, Z-ca Burmistrza lub Sekretarz.
9. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, pracownicy Urzędu mają obowiązek zachować tajemnicę, z wyłączeniem informacji przekazywanych uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

**ROZDZIAŁ III
Zasady przeglądu i aktualizacji standardów**

1. Osobami odpowiedzialnymi za realizację procedury określonej w standardach ochrony małoletnich są: Sekretarz Gminy Radomyśl Wielki, pracownik ds. profilaktyki
i zdrowia, pracownik ds. kadr.
2. Osoba, o której mowa w pkt 1 monitoruje realizację przyjętych standardów ochrony małoletnich, reaguje w przypadku ich naruszenia, a także jest odpowiedzialna za prowadzenie Rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Osoba, o której mowa w pkt 1 co najmniej raz na 2 lata dokonuje oceny oraz aktualizacji standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności
z przepisami.
4. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród pracowników raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz zgłaszać naruszenia standardów (ankieta stanowi załącznik nr 4 do niniejszego dokumentu).
5. Na podstawie przeprowadzonej ankiety osoba odpowiedzialna za realizacje
i propagowanie standardów sporządza raport z monitoringu.
6. Na podstawie sporządzonego raportu wprowadza się do standardów ochrony małoletnich niezbędne zmiany.

**ROZDZIAŁ IV
Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności**

1. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie pracowników Urzędu do stosowania standardów powinna wykazywać się pełną znajomością przyjętych w urzędzie standardów ochrony małoletnich oraz stosowania ich w praktyce. Powinna również systematycznie pogłębiać wiedzę w tym zakresie.
2. Pracownicy powinni zostać przygotowani do stosowania standardów ochrony małoletnich, a także zapoznani z treścią procedury przyjętej w Urzędzie Miejskim.
3. Pracownicy zobowiązani są zapoznać się z dokumentem i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w wykazie osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich stanowiącym załącznik do niniejszego dokumentu.

**ROZDZIAŁ V
Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania**

1. Urząd udostępnia wdrożone standardy ochrony małoletnich w wersji pełnej oraz wersji skróconej (przeznaczonej dla małoletnich) na stronie internetowej Gminy Radomyśl Wielki <https://radomyslwielki.pl/> oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Radomyśl Wielki <http://radomysl.bip.2.ires.pl/> .
2. Dokumenty w wersji papierowej (wersja pełna oraz skrócona) dostępne są również
na tablicy ogłoszeń i/lub w Biurze Obsługi Interesantów.

**ROZDZIAŁ VI
Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielaniu mu wsparcia**

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu są: Burmistrz, a w przypadku jego nieobecności Z-ca Burmistrza oraz Sekretarz, a także każdy inny pracownik Urzędu Miejskiego, do którego małoletni zgłosi się o pomoc.
2. Zgłoszenie przyjmowane jest poprzez wypełnienie Karty Interwencji, która stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego dokumentu i/lub poprzez sporządzenie notatki służbowej opisującej zaistniałą sytuację.
3. W przypadku przyjęcia zgłoszenia przez pracownika urzędu, powinno ono zostać przekazane Burmistrzowi, a w przypadku jego nieobecności Z-cy Burmistrza lub Sekretarzowi.

**ROZDZIAŁ VII
Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**

1. Zgłoszone zdarzenia oraz incydenty zagrażające małoletniemu dokumentowane są na piśmie.
2. W ramach prowadzonych czynności sporządza się następujące dokumenty: notatki służbowe, raporty, Karta interwencji (karty zgłoszenia zdarzenia zagrażające bezpieczeństwu małoletnich).
3. Dokumentacja dotycząca ujawnionych i zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywana jest przez Burmistrza lub osobę przez niego wskazaną.

**ROZDZIAŁ VIII
Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet**

1. W przypadku organizacji przez Urząd wydarzeń lub zajęć z wykorzystaniem sieci Internet małoletni powinien być poinformowany na temat zagrożeń cyfrowych oraz ryzyka związanego z rejestrowaniem swojej aktywności w sieci oraz działań podejmowanych w Internecie.
2. Małoletni nie powinien ufać osobom poznanym za pośrednictwem Internetu, a także nie powinien się spotykać z osobami poznanymi przez Internet.
3. Małoletni powinien wiedzieć, z jakimi skutkami wiąże się hejt w Internecie.
4. Małoletni nie powinien udostępniać swoich danych osobowych w Internecie.
5. Małoletni powinien niezwłocznie poinformować swoich rodziców/opiekunów prawnych o każdej propozycji spotkania otrzymanej od nieznanych osób przez Internet.

**ROZDZIAŁ IX
Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**

1. Urząd udostępniając małoletnim sieć Internet zobowiązany jest do zapewnienia małoletnim bezpiecznego dostępu do sieci w celu wyeliminowania możliwości ich skrzywdzenia albo wykorzystania.
2. Osoba wyznaczona przez Burmistrza regularnie przeprowadza czynności sprawdzające sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu pod kątem ewentualnego ustalenia, czy nie znajdują się na nim niebezpieczne treści.
3. W przypadku znalezienia takich treści oraz potwierdzenia informacji o naruszeniu prawa oraz ustalenia ich źródła, w/w osoba sporządza pisemną informację w tym zakresie, a następnie przekazuje ją Burmistrzowi.
4. W przypadku wystąpienia zagrożenia dla bezpieczeństwa małoletniego w Internecie należy niezwłocznie podjąć działania mające na celu jego dobro.

**ROZDZIAŁ X
Przepisy końcowe**

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim

w Radomyślu Wielkim

Miejscowość, ............................................

**OŚWIADCZENIE**

Ja ............................................................................................ legitymująca/y się dowodem osobistym 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)*

Załącznik nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim

w Radomyślu Wielkim

**Zakres danych pracownika/współpracownika niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko: ………………………………………………….

Data urodzenia: …………………………………………………..

Pesel: ……………………………………………….…………….

Nazwisko rodowe: …………………………….…………………

Imię ojca: ……………………………………….………………..

Imię matki: …………………………………….………………....

Załącznik nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim

w Radomyślu Wielkim

**KARTA INTERWENCJI**

|  |  |
| --- | --- |
| Imię i nazwisko dziecka |  |
| 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 popełnienia przestępstwa | wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny | inny rodzaj interwencji *(jaki?)*: …………………………… ………………………………………… |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji |  |  |
| Wyniki interwencji – działania organów wymiaru sprawiedliwości (jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach działania placówki lub działania rodziców) | Data: | Działanie: |
|  |  |

Załącznik nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim

w Radomyślu Wielkim

**REJESTR INTERWENCJI I ZGŁOSZEŃ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp.  | Data interwencji/ zgłoszenia | Przedmiot interwencji/ zgłoszenia | Wynik interwencji/ zgłoszenia | Uwagi  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **TAK** | **NIE** |
| Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Urzędzie Miejskim w Radomyślu Wielkim? |  |  |
| Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich”? |  |  |
| Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniemprzez innego pracownika? |  |  |
| Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? |  |  |
| Czy podjąłeś/-aś jakieś działania? Jeśli tak, to jakie? |  |  |
| Jeśli nie – dlaczego? |  |  |
| Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem? *(odpowiedź opisowa)* |  |  |

Załącznik nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim

w Radomyślu Wielkim

**ANKIETA MONITORUJĄCA POZIOM REALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Radomyślu Wielkimi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Imię i nazwisko** | **Podpis** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |