

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W OŚRODKU KULTURY I SPORTU W PRÓSZKOWIE

Spis treści

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM OŚRODKA KULTURY I SPORTU W PRÓSZKOWIE (art. 22c pkt.1. oraz art. 22 c pkt. 2. 1)

ROZDZIAŁ 3

ROZPOZNAWANIE 1 REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO ROZDZIAŁ 4

ZASADY 1 PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO (art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art, 22c pkt. 1.8)

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

ROZDZIAŁ 6

ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDU OCHRONY MAŁOLETNICH ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DOSTOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH (art. 22c pkt.6)

ROZDZIAŁ 7

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM 1 MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI 1 ICH STOSOWANIA 22c pkt.1.6)

ROZDZIAŁ 8

ZAPISY KOŃCOWE

ZAŁĄCZNIKI

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1

Ilekoć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Dyrektorze — należy przez to rozumieć Dyrektora Ośrodka Kultury i Sportu w Prószkowie ;
- 2) jednostce — należy przez to rozumieć Ośrodek Kultury i Sportu w Prószkowie;
- 3) pracownikowi — należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku Kultury i Sportu w Prószkowie na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia;
- 4) partnerze współpracującym z jednostką — należy przez to rozumieć osoby wykonujące zadania zlecone na terenie Ośrodka Kultury i Sportu w Prószkowie na mocy odrębnych przepisów, wolontariusza, stażystę, praktykanta;
- 5) małoletnim — należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) opiekunowi małoletniego należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;

7)przedstawicielu 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 rodzicielską lub gdy rodzice nie żyją);

8)zgodzie opiekuna małoletniego należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;

9)krzywdzeniu małoletniego należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Ośrodka Kultury i Sportu w Prószkowie lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;

10)danych osobowych małoletniego — należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację osoby małoletniej korzystającej z usług Ośrodka Kultury i Sportu w Prószkowie ;

11)osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Dyrektora pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM

A PERSONELEM OŚRODKA KULTURY I SPORTU W PRÓSZKOWIE

(art. 22c pkt.1.1 oraz art. 22c pkt. 2.1)

§ 1

1.Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu w Ośrodku Kultury i Sportu w Prószkowie do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Dyrektor Ośrodka.

2.Dyrektor zapoznaje pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz odbiera od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich, obowiązującymi w jednostce. Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

3.Pracownicy nowo zatrudnieni w Ośrodku Kultury i Sportu w Prószkowie będą zapoznawani ze standardami w pierwszym dniu pracy i w tym czasie odbierane jest od nich oświadczenie, o którym mowa w ust. 2.

4.Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1)Dyrektor przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem małoletnich lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby 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)Dyrektor pobiera od kandydata informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a j art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;

3)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 wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

4) Dyrektor pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej;

5) Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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;

6) Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

§ 2

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników oraz partnerów współpracujących z jednostką w Ośrodku Kultury i Sportu w Prószkowie z korzystającymi z usług:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Pracownik traktuje wszystkich z szacunkiem oraz uwzględnia godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletnich w jakiejkolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, oraz partnerów współpracujących z jednostką;

3) znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

2. Pracownik, partner współpracujący z jednostką zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie jest odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych osób.

3. Pracownik, partner współpracujący z jednostką w kontakcie z małoletnimi: 1) odnosi się z szacunkiem;

2) wysłuchuje małoletnich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku; 3) nie zawstydza, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża•

1) nie krzyczy, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna (np. ostrzeżenie);

2) nie ujawnia drażliwych informacji o małoletnim osobom do tego nieuprawnionym, dotyczy to również ujawniania jego wizerunku.

4. Decyzje dotyczące małoletniego powinny brać pod uwagę bezpieczeństwo pozostałych korzystających z usług.

5. Małoletni ma prawo do prywatności, odstąpienie od zasad poufności każdorazowo musi być uzasadnione.

6. Pracownik, partner współpracujący z jednostką zobowiązany jest do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących małoletnich.

7. Pracownik/ partner współpracujący z jednostką nie może utrzymywać wizerunków małoletnich w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun nie wyraził na to zgody.

§ 3

1. Pracownik, partner współpracujący z jednostką zobowiązany jest do zapewnienia małoletnich, że w sytuacji, kiedy poczują się niekomfortowo otrzymają stosowną pomoc, zgodną z instrukcją jej udzielania.

W przypadku, kiedy pracownik, partner współpracujący z jednostką zauważy niepokojące zachowanie lub sytuację, zobowiązany jest postępować zgodnie z instrukcją postępowania, obligatoryjnie w przypadku delikatnych praw, gdzie jest podejrzenie o nieprzestrzeganiu Standardów do poinformowania Dyrektora.

§ 4

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec korzystającego z usług jest niedozwolone.

2. Nie można popychać, bić, szturchać, itp.

3. Pracownikowi, partnerowi współpracującemu z jednostką nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

4. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy.

5. Pracownik, partner współpracujący z jednostką, który ma świadomość, iż małoletni doznał jakiegś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małoletnim, wykazując zrozumienie i wyczucie.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika, partnera współpracującego z jednostką 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 poruszaniu się po jednostce.

§ 5

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.

2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotkania z małoletnim lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie jednostki.

3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, opiekunem poza godzinami pracy, dozwolone są środki :

- 1) służbowy telefon;
- 2) służbowy e-mail.

4. Jeśli pracownik, partner współpracujący z jednostką musi spotkać się z małoletnim poza godzinami pracy jednostki (lub jego opiekunem), wymagane jest poinformowanie o tym fakcie dyrekcję, a opiekun musi wyrazić na taki kontakt zgodę.

5. W przypadku, gdy pracownika, partnera współpracującego z jednostką łączą z małoletnim lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małoletnich, opiekunów i pracowników.

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 1

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy podejmują rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
3. Pracownicy monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ 4 ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO (art. 22c pkt.1.2, art. 22c pkt.1.7. art. 22c pkt. 1.8)

§ 1

W przypadku podjęcia przez pracownika podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi jednostki.

§ 2

1. Dyrektor powinien sporządzić opis sytuacji oraz plan pomocy małoletniemu.
2. Plan pomocy powinien zawierać wskazania dotyczące:
 - a) podjęcia przez jednostkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji;
 - b) wsparcia jakie jednostka zapewni małoletniemu;
 - c) skierowania małoletniego do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

§ 3

1. Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.
2. Opiekunowie są poinformowani o obowiązku jednostki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Po poinformowaniu opiekunów zgodnie z punktem poprzedzającym - Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rejonowego, wydziału rodzinnego i nieletnich, ośrodka pomocy społecznej.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie dziecka, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 4

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2.
2. Kartę przechowuje Dyrektor zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

ROZDZIAŁ 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 1

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

§ 2

1. Pracownikowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie jednostki bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego, z wyjątkiem imprez organizowanych.

2. W celu uzyskania zgody opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, pracownik musi skontaktować się z opiekunem małoletniego.

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.

5. Utrwalanie, przetwarzania, używanie i publikowanie wizerunków dzieci służy dokumentowaniu działań jednostki i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne

6. Na prośbę dziecka, rodzica lub opiekuna przed utrwaleniem wizerunku należy małoletniego, rodzica oraz opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie internetowej lub w mediach społecznościowych w celach promocyjnych).

7. W innych sytuacjach za poinformowanie uznawany jest zapis w regulaminie wydarzenia lub obiektu.

8. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekunów na publikację wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

9. Dobrą praktyką jest informowanie o rejestrowaniu wizerunki i polach jego eksploatacji również małoletniego i umożliwienie wyrażenia mu sprzeciwu.

10. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań małoletnich poprzez przyjęcie zasad:

- wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/naganiu muszą być ubrane stosownie do sytuacji, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście, • zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.

11. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, będziemy respektować ich decyzję. Z wyprzedzeniem należy ustalić z rodzicami/opiekunami prawnymi i dziećmi, w jaki sposób osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrzymywać jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

ROZDZIAŁ 6
ZASADY AKTUALIZACJI STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
ORAZ ZAKRES KOMPETENCJI OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH ZA PRZYGOTOWANIE
PERSONELU DO STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH
(art. 22c pkt.6)

§ 1

- 1.Procedura aktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
- 2.Dyrektor Ośrodka Kultury i Sportu w Prószkowie wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.
- 3.Osoba wyznaczona przez Dyrektora monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian.
- 4.Osoba odpowiedzialna za realizację Standardu zobowiązana jest do przeprowadzania wśród pracowników (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Standardu.
- 5.Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Dyrektorowi.
- 6.W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia .
- 7.Dokonując monitoringu Standardów, Dyrektor może wyznaczyć osobę do przeprowadzenia ankiety wśród małoletnich, dotyczącej świadomości małoletnich z form pomocy realizowanych przez jednostkę. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.
- 8.W razie konieczności opracowuje zmiany w obowiązujących Standardach i daje je do zatwierdzenia Dyrektorowi.
- 9.Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 7
ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I MAŁOLETNIM
STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA
(art. 22c pkt.1.6)

§ 1

- 1.Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Ośrodka Kultury i Sportu w Prószkowie ogólnodostępnym dla personelu jednostki, uczestników zajęć, małoletnich oraz ich opiekunów.
- 2.Dokument opublikowany jest na stronie internetowej Ośrodka Kultury i Sportu w Prószkowie.

ROZDZIAŁ 8
ZAPISY KOŃCOWE

§ 1

- 1.Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
- 2.Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników, uczestników zajęć, małoletnich i ich opiekunów, w szczególności poprzez zamieszczenie na stronie internetowej www.okis-proszkow.pl

Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku Kultury i Sportu w Prószkowie

OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W STANDARDACH OCHRONY
MAŁOLETNICH W OŚRODKU KULTURY I SPORTU W PRÓSZKOWIE

Ja niżej podpisy(-a) oświadczam, że zapoznałem/am się z postanowieniami Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Kultury i Sportu w Prószkowie i przyjmuję je do realizacji.

1.

2.

3.

4.

5.

6.

7.

8.

9.

10.

11.

12.

13.

14.

15.

16.

Załącznik nr 2 do Standardów
Ochrony Małoletnich w V Ośrodku
Kultury i Sportu w Prószkowie

KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W OŚRODKU KULTURY I SPORTU W PRÓSZKOWIE

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji:		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię, nazwisko, stanowisko lub okrewienieństwo :		
Opis podjętych działań:	Data i miejsce:	Opis:
Forma podjęta interwencji (zakreślić właściwe lub dokonać wpisu właściwego działania):	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa; wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/ rodziny; inny rodzaj podjętego działania:.....	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) oraz data:	Nazwa organu:	Data:
Wyniki interwencji: działania organów/ działania podjęte przez rodziców/opiekunów prawnych:	Data i organ podejmujący interwencję:	Opis:
 W przypadku gdy w Ośrodku Kultury i Sportu w Prószkowie posiada stosowne informacje: :		

UWAGI:	
--------	--

MONITORING STANDARDÓW - ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

	ODPOWIEDZ NA PONIŻSZE PYTANIA	TAK	NIE
	czy ZNASZ TRESC DOKUMENTU PN. „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujące w Ośrodku Kultury i Sportu w Prószkowie		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia małoletnie o?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób reagować na symptomy krzywdzonego małoletnie o?		
4.	Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia związane z funkcjonującymi w jednostce „Standardami ochrony Małoletnich”? •eśli tak to o isz •e onize•		
5.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem „Standardów Ochrony Małoletnich” jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? Jeżeli tak to o isz to w tabeli onize•		
	JEŻELI NA PYTANIE NR 4 1/LUB 5 ODPOWIEDZIAŁES/-AS TAK: NAPISZ: Czy masz uwagi/sugestie/przemyślenia lub propozycje poprawy obowiązujących w jednostce „Standardami ochrony Małoletnich”? Jakie?		
	NAPISZ: Które działanie związane z przyjęciem „Standardów Ochrony Małoletnich” jest trudne lub niejasne i dlaczego?		