

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W PUNKTACH OPIEKI NAD DZIEĆMI
DO LAT 3
„ZACZAROWANA KRAINA”
I
„BAJKOWY ZAKĄTEK”
W GOSTYNINIE**

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1 Podstawowe terminy

ROZDZIAŁ 2 Zasady rekrutacji personelu i przestrzeganie zasad Standardów Ochrony

Małoletnich w pracy z dziećmi

ROZDZIAŁ 3 Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Punktu opieki nad dziećmi

ROZDZIAŁ 4 Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki krzywdzenia małoletnich

ROZDZIAŁ 5 Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego

ROZDZIAŁ 6 Zasady ochrony wizerunku małoletniego

ROZDZIAŁ 7 Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdy

ROZDZIAŁ 8 Zasady aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich oraz zakres kompetencji osób odpowiedzialnych za przygotowanie personelu Punktów opieki do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich

ROZDZIAŁ 9 Zasady udostępniania rodzicom standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

ROZDZIAŁ 10 Zapisy końcowe

AKTY PRAWNE

Akty prawne, na podstawie których oparte są Standardy Ochrony Małoletnich Punktów opieki nad dziećmi do lat 3 w Gostyninie:

- 1) Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2024 r. poz. 338 z późn.zm.)
- 2) Ustawa z 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) - art. 22b, art. 22c
- 3) Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) – art. 7 pkt. 6.

ROZDZIAŁ 1

PODSTAWOWE TERMINY

§ 1.

Ilekcioć w niniejszych Standardach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Kierowniku – należy przez to rozumieć Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie;
- 2) punkcie, placówce – należy przez to rozumieć Punkty opieki nad dziećmi do lat 3 w Gostyninie;
- 3) pracowniku – osoba zatrudniona w Punkcie opieki nad dziećmi do lat w Gostyninie na podstawie umowy o pracę bądź umowy zlecenie;
- 4) małoletnim – należy przez to rozumieć zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 5) rodzicu/opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowieniu o małoletnim, w szczególności jego przedstawiciela ustawowego;
- 6) przedstawiciel ustawy – należy przez to rozumieć rodzica bądź opiekuna posiadającego pełnię władzy rodzicielskiej lub opiekuna prawnego (osobę reprezentującą małoletniego, 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 z rodziców małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny;
- 8) krzywdzeniu małoletniego – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Punktu lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
- 9) dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego w Punkcie opieki nad dziećmi do lat 3 w Gostyninie;
- 10) osobie odpowiedzialnej za Standardy Ochrony Małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez Kierownika Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie pracownika Punktu, sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych Standardów;
- 11) Koordynatorze – należy przez to rozumieć Koordynatora Punktu opieki nad dziećmi do lat 3 w Gostyninie;
- 12) osobie odpowiedzialnej za Internet – należy przez to rozumieć Koordynatora Punktów opieki nad dziećmi do lat 3 w Gostyninie.

ROZDZIAŁ 2

ZASADY REKRUTACJI PERSONELU I PRZESTRZEGANIE ZASAD STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH W PRACY Z DZIEĆMI

§ 2.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małychletnich jest Kierownik i Koordynator Punktu.

2. Kierownik i Koordynator zapoznają pracowników ze Standardami Ochrony Małychletnich oraz odbierają od każdego zatrudnionego pracownika oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małychletnich, obowiązującymi w Punkcie.

Wzór oświadczenia pracownika został określony w załączniku nr 1 do niniejszej procedury.

3. Pracownicy nowo zatrudnieni w Punkcie są zapoznawani ze standardami w pierwszym tygodniu pracy i w tym czasie jest od nich odbierane oświadczenie, o którym mowa w ust. 2

4. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników:

1) Kierownik, przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją małychletnich 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 małychletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr;

2) Kierownik od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności;

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 małychletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów;

4) Kierownik 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 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.

5. Wzór oświadczenia o niekaralności stanowi załącznik 2 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 3

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIMI A PERSONELEM PUNKTU OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 3.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu Punktu z małoletnimi:

1) podstawową zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel Punktu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec małoletniego w jakiegokolwiek formie;

2) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy;

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

2. Pracownik Punktu zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są odpowiednie do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

3. Pracownik Punktu w kontakcie z małoletnimi:

1) odnosi się do nich z szacunkiem;

2) wysłuchuje ich i stara się udzielać im odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;

3) nie zawstydzia małoletniego, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;

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

5) 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 małoletnich.

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

6. Pracownik Punktu 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 małych.

7. Pracownik Punktu nie może utrzymywać wizerunków małych w celach prywatnych, również zawodowych, jeżeli opiekun małego nie wyraził na to zgody.

§ 4.

1. Każde, przemocowe zachowanie wobec małego jest niedozwolone.

2. Nie można małego popychać, bić, szturczać, itp.

3. Pracownikowi nie wolno dotykać małego w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany.

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

5. Pracownik, który ma świadomość, iż mały doznał jakiejś krzywdy np. znęcania fizycznego, psychicznego lub wykorzystania seksualnego, zobowiązany jest do zachowania szczególnej ostrożności w kontaktach z małym, wykazując zrozumienie i wyczucie.

6. W uzasadnionych przypadkach dopuszczalny jest kontakt fizyczny pracownika z małym.

Do sytuacji takich zaliczyć można: pomoc małowiemu w spożywaniu posiłków, pomoc małowiemu w poruszaniu się po Punkcie opieki, pomoc małowiemu w czynnościach higienicznych i samoobsługowych, wynikających z zakresu obowiązków pracownika Punktu a także z możliwości dziecka w związku z jego wiekiem.

§ 5.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małymi jest co do zasady zabroniony, spotkania z małym lub też jego opiekunem powinny odbywać się na terenie Punktu

2. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z opiekunem małego poza godzinami pracy Punktu, dozwolone są środki:

1) służbowy telefon;

2) służbowy e-mail;

3. W przypadku, gdy pracownika łączą z małym lub jego opiekunem relacje rodzinne lub towarzyskie, zobowiązany on jest do zachowania pełnej poufności, w szczególności do utrzymania w tajemnicy spraw dotyczących innych małych, opiekunów i pracowników.

ROZDZIAŁ 4

ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 6.

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

ROZDZIAŁ 5

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

§ 7.

1. W przypadku podjęcia przez pracownika Punktu podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji Koordynatorowi Punktu lub Kierownikowi.

§ 8.

- 1) Koordynator/Kierownik wzywa opiekunów małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa oraz informuje ich o podejrzeniu krzywdzenia.
- 2) Koordynator/Kierownik sporządza opis sytuacji na podstawie rozmów z dzieckiem (o ile wiek dziecka na to pozwoli), osobą zgłaszającą lub opiekunem oraz podejmuje decyzję o zgłoszeniu podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (policji/prokuraturze, sądowi rodzinnemu, ośrodkowi pomocy społecznej) i zapewnia małoletniemu bezpieczeństwo.
- 3) W przypadku zgłoszenia sytuacji przez Koordynatora, powiadamia on Kierownika o zaistniałej sytuacji.

§ 9.

1. W przypadkach bardziej skomplikowanych (dotyczących wykorzystania seksualnego oraz znęcania się fizycznego i psychicznego) Kierownik powołuje Zespół Interwencyjny, w skład którego wchodzi opiekunowie dzienni małoletniego, koordynator, kierownik oraz inni pracownicy

mający wiedzę o krzywdzeniu małoletniego lub o małoletnim (dalej okreśłani jako Zespół Interwencyjny).

2. Zespół Interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone na podstawie opisu sporządzonego przez opiekuna dziennego oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu informacji.

3. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, powołanie Zespołu jest obligatoryjne. Zespół Interwencyjny wzywa opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować opiekunom zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

Plan pomocy małoletniemu jest przedstawiany przez opiekuna dziennego rodzicom/opiekunom z zaleceniem współpracy przy jego realizacji.

4. Koordynator informuje rodziców/opiekunów o zaistniałej sytuacji oraz o obowiązku placówki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

5. Dalszy tok postępowania dotyczący krzywdzenia małoletniego leży w kompetencjach instytucji wskazanych w punkcie poprzedzającym.

6. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone, należy o tym fakcie poinformować opiekunów małoletniego na piśmie.

§ 10.

1. W każdym przypadku zauważenia krzywdzenia małoletniego należy uzupełnić Kartę Interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3.

2. Kartę załącza się do teczki małoletniego znajdującej się w gabinecie Koordynatora.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§ 11.

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

§ 12.

1. Pracownikowi Punktu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) na terenie Punktu bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.

Zgoda na umieszczenie wizerunku małoletniego dotyczy: na stronach internetowych Miejskiego

Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie, na gostynińskich portalach internetowych oraz w lokalnej prasie, na profilach społecznościowym Punktów opieki nad dziećmi do lat 3 w Gostyninie tj. FACEBOOK, na tablicach ściennych oraz w kronikach.

2. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych opiekuna małoletniego bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

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

ROZDZIAŁ 7

ZASADY USTALENIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU

KRZYWDY

§ 13.

1. Pomimo zastosowania procedury interwencji (opisanej w Rozdziale 5), Kierownik tworzy grupę wsparcia dla pokrzywdzonego małoletniego.
2. W skład grupy każdorazowo wchodzi opiekunowie dzienni, sprawujący nad nim opiekę w grupie i Koordynator.
3. Grupa wsparcia spotyka się celem ustalenia jaka pomoc małoletniemu będzie niezbędna od razu oraz w dalszej perspektywie czasu.
4. Grupa wsparcia tworzy IPD (Indywidualny Plan Działania), który stanowi dokument zapisany i przechowywany w aktach małoletniego, zgodnie ze standardami ochrony danych osobowych.
5. IPD zawiera przede wszystkim informację o podjętych działaniach, plan spotkań z opiekunkami, opiekunami małoletniego oraz przypuszczalny czas trwania wsparcia.
6. Wnioski ze spotkań z opiekunami dziennymi w Punkcie stanowią dane wrażliwe małoletnich i nie są dołączane do IPD, wyjątek stanowi sytuacja zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego (np. o planowanym samobójstwie).

ROZDZIAŁ 8

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

§ 14.

1. Procedura aktualizowania Standardu odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Kierownik wyznacza osobę odpowiedzialną za Standardy Ochrony Małoletnich.

3. Osoba wyznaczona przez Kierownika 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 Punktu (przynajmniej raz w roku) ankiety, której wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszego standardu.
5. Po przeprowadzonej ankiecie, osoba odpowiedzialna opracowuje wypełnione ankiety oraz sporządza z nich raport, który przedstawia Kierownikowi.
6. W ankiecie pracownicy Punktu mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Punkcie.
7. W razie konieczności, osoba odpowiedzialna za realizację Standardów- opracowuje zmiany w obowiązującym zapisach i daje je do zatwierdzenia Kierownikowi.
8. Koordynator wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom Punktu nowe brzmienie dokumentu: Standardy Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ 9

ZASADY UDOSTĘPNIANIA RODZICOM I PRACOWNIKOM STANDARDÓW DO ZAPOZNANIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA

§ 15.

1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem Punktu ogólnodostępnym dla personelu Punktu oraz rodziców/opiekunów małoletnich.
2. Dokument opublikowany jest na stronie internetowej www.mopsgostynin.pl oraz wywieszany na tablicy ogłoszeń w Punkcie opieki.
3. Dokument omawiany jest na pierwszym zebraniu z rodzicami/opiekunami w danym roku szkolnym (chyba, że ulegnie zmianie, wówczas omawiany jest również na pierwszym z zebrań odbywającym się po wprowadzeniu zmian).
4. Opiekun dzienny daje rodzicom do podpisania oświadczenie, że zapoznali się ze Standardami. Rodzic w oświadczeniu może zaproponować swoje sugestie. Jeśli takie się pojawią, opiekun dzienny przekazuje je osobie odpowiedzialnej za realizację Standardu. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do niniejszych Standardów.

ROZDZIAŁ 10

ZAPISY KOŃCOWE

§ 16.

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
 2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Punktu i rodziców/opiekunów małoletnich, poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gostyninie www.mopsgostynin.pl, jak również wywieszenie na tablicy ogłoszeń Punktu lub w innym, widocznym miejscu w placówce.
-

*Załącznik nr 1 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Punkcie opieki nad dziećmi
do lat 3 w Gostyninie*

.....
miejsowość, data

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH W
STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNIICH W PUNKCIE OPIEKI NAD DZIEĆMI DO
LAT 3 W GOSTYNINIE**

Ja,
oświadczam, że zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Punkcie
opieki nad dziećmi do lat 3 w Gostyninie oraz deklaruję, że będę ich przestrzegać.

.....
podpis

.....
miejsowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
podpis

*Załącznik nr 3 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Punkcie opieki nad dziećmi
do lat 3 w Gostyninie*

**KARTA INTERWENCJI OBOWIĄZUJĄCA
W PUNKCIE OPIEKI NAD DZIEĆMI DO LAT 3
W GOSTYNINIE**

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez opiekuna dziennego	Data	Działanie
Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny Inny rodzaj interwencji. Jaki?	

<p>Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji</p>		
<p>Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania Punktu opieki, działania rodziców</p>	Data	Działanie

*Załącznik nr 4 do Standardów Ochrony
Małoletnich w Punkcie opieki nad dziećmi
do lat 3 w Gostyninie*

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW
PUNKTU OPIEKI NAD DZIEĆMI DO LAT 3 W GOSTYNINIE**

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	Tak	Nie
1.	Czy znasz treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” w Punktach opieki nad dziećmi do lat 3 w Gostyninie?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
4.	Czy zaobserwowałaś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Punkcie „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opisz je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
JEŚLI NA KTÓREŚ Z PYTAŃ W ANKIECIE MONITORING STANDARDÓW ODPOWIEDZIAŁEŚ TAK			
NAPISZ: <u>Jakie zasady zostały naruszone?</u>			
NAPISZ: <u>Jakie działania podjęłaś?</u>			
NAPISZ: <u>Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?</u>			

