

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
(wersja pełna)

Rozdział 1.
Postanowienia ogólne

1. *Standardy ochrony małoletnich*, zwane *Standardami* zostały opracowane w ramach realizacji zadań na rzecz małoletnich i przy ich współudziale, w tym dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi. Obejmują pracowników, w szczególności pracowników świadczących usługi opieki oraz dowozu uczniów do placówek oświatowych.
2. Niniejsze Standardy obejmują także Wykonawców realizujących na podstawie umów lub porozumień działania na rzecz małoletnich i przy ich współudziale, w szczególności świadczenie usług opieki lub/i dowozu dzieci do placówek oświatowych.
3. Ilekroć 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 (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
 - 2) urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Gminy Goszczanów;
 - 3) wójcie należy przez to rozumieć Wójta Gminy Goszczanów;
 - 4) małoletnim należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
 - 5) opiekunie dziecka należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
 - 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, a także osoby zatrudnione przez wykonawcę realizującego na podstawie umowy lub porozumienia działania na rzecz małoletnich i przy ich współudziale, w szczególności świadczenie usług opieki lub/i dowozu dzieci do placówek oświatowych.
 - 7) krzywdzeniu dziecka należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie.



4. 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 posiadanych kompetencji. Niedopuszczalne jest, by stosowali wobec dziecka formy przemocy.

Rozdział 2.

Obszary *Standardów ochrony małoletnich*

1. *Standardy ochrony małoletnich* to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.
2. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
3. Standardy ochrony małoletnich obejmują następujące obszary:
 - 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty";
 - 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
 - 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu urzędu lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 9) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 10) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;



- 11) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

Rozdział 3

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Personel, który z racji pełnionej funkcji lub realizowanych zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi jest zobowiązany do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważania, czy jego reakcja, komunikat wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Personel jest zobowiązany działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji swojego zachowania.
2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
3. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego są adekwatne do wieku małoletniego i sytuacji, bezpieczne, uzasadnione oraz sprawiedliwe wobec innych małoletnich. Personel szanuje prawo małoletniego do prywatności.
4. Personel powinien zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.
5. W komunikacji z małoletnim personelowi zabrania się:
 - 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich;
 - 2) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej;
 - 3) zachowania się w obecności małoletniego w sposób niestosowny, w tym używania wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienia obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywania wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. W działaniach realizowanych z dziećmi personelowi zabrania się:



- 1) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używania ich w obecności małoletnich;
 - 2) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji seksualnych, składania mu propozycji o nieodpowiednim charakterze; obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę;
 - 3) stosowania działań przemocowych wobec małoletniego;
 - 4) przyjmowania pieniędzy, prezentów od małoletnich lub ich opiekunów;
 - 5) wchodzenia w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego czy zachowania się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
 - 6) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych.
7. Jeżeli personel będzie świadkiem jakiegokolwiek opisanego powyżej zachowania i/lub sytuacji ze strony innego dorosłego lub małoletniego, zobowiązany jest zawsze poinformować o tym osobę odpowiedzialną za koordynację *Standardów* i/lub postępować zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.
8. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
- 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego 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;
 - 4) wymaga podjęcia niezwłocznych czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego.
9. Kontakt personelu z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczo-edukacyjnych. Personelowi zabrania się zapraszania małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, spotykania się poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (m.in. prywatne telefony, komunikatory). Utrzymanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich i ich opiekunów.



Rozdział 4.

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

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) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i, jeśli wymaga tego sytuacja, odseparować od osoby podejrzanego o krzywdzenie;
 - 2) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
 - 3) powiadomić wójta lub wyznaczoną przez niego osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
 - 4) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 5.

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury "Niebieskie Karty"

1. Wójt lub wyznaczona przez niego osoba o zaistniałej sytuacji zawiadamia dyrektora jednostki oświatowej, do której uczęszcza małoletni oraz opiekunów małoletniego.
2. W przypadku gdy zaistnieje taka konieczność, wójt lub wyznaczona przez niego osoba po ustaleniu dalszych czynności z dyrektorem jednostki oświatowej, do której uczęszcza małoletni, informuje opiekunów o obowiązku 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.

3. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, wójt lub wyznaczona przez niego osoba składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji, o której mowa powyżej.
4. 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.
5. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Kartę przechowuje osoba odpowiedzialna za koordynację *Standardów* zgodnie z obowiązującymi przepisami i zasadami dotyczącymi przechowywania i archiwizowania dokumentów.

Rozdział 6.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

1. Wdrażanie działań dotyczących *Standardów ochrony małoletnich* podlega okresowemu przeglądowi i analizie oraz 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. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji *Standardów*. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

Rozdział 7.

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

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w *Standardach ochrony małoletnich* odpowiada wójt lub osoba przez niego wyznaczona osoba, która odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.
2. Osoba, o której mowa powyżej:
 - 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.
3. Personel zobowiązuje się do przestrzegania *Standardów*, co potwierdza w stosownym oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych *Standardów*.
 4. Wykonawca realizujący na podstawie umowy lub porozumienia działania na rzecz małoletnich i przy ich współudziale, w szczególności świadczenie usług opieki lub/i dowozu dzieci do placówek oświatowych, wykonując obowiązki pracodawcy w stosunku do zatrudnionych osób, mających kontakt z małoletnimi w ramach świadczonych usług, winien stosować zasady określone niniejszych *Standardach*.

Rozdział 8.

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

1. Standardy ochrony małoletnich są dokumentem ogólnodostępnym dla personelu, małoletnich oraz ich opiekunów prawnych i faktycznych.
2. Obowiązkiem rodziców i opiekunów prawnych lub faktycznych jest zapoznanie się ze *Standardami* i wynikającymi z nich zasad ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.
3. Niniejsze *Standardy* zostały udostępnione na stronie internetowej Urzędu Gminy Goszczanów oraz wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Rozdział 9.

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialny jest cały personel.
2. Niezależnie od obowiązku określonego powyżej wójt wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.



Rozdział 10.

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

1. Wójt wyznacza osobę odpowiedzialną za dokumentowanie i przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
2. Dokumentacja, o której mowa powyżej, przechowywana jest w urzędzie.

Rozdział 11.

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

1. Małoletni mają obowiązek m.in.:
 - 1) odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich;
 - 2) dbać o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 3) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
 - 4) słuchać i reagować na polecenia personelu;
 - 5) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
 - 6) szanować prawa innych;
 - 7) akceptować wzajemną indywidualność;
 - 8) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
 - 9) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników urzędu 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).
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, szikanowania i znęcania się.



Rozdział 12.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Realizujących zadania na rzecz małoletnich i przy ich współudziale, w szczególności zadań dotyczących zapewnienia dowozu uczniów do placówek oświatowych, personel nie udostępnia małoletnim urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
2. W przypadkach, których wykonanie zadania wymaga odstępstwa od powyższego punktu, urząd, zapewniając małoletnim dostęp do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające.

Rozdział 13.

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

1. Urząd Gminy, w przypadku realizacji zadań wymagających zapewnienia małoletnim dostępu do Internetu, jest zobowiązany podejmować działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
2. Personel, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, w tym wizerunku osobistego, zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. W swoich działaniach personel kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec udostępniania danych osobowych małoletnich, utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
4. Nie wolno personelowi utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować). Nie można również przetwarzać, udostępniać danych osobowych małoletnich oraz publikować ich wizerunku utrwalonego w jakiegokolwiek formie (m.in. fotografia, nagranie audio-wideo).
5. Tylko w nadzwyczajnych sytuacjach, jak np. wypadek, personel jest zobowiązany udzielić informacji na temat danych osobowych dziecka odpowiednim służbom, np. Policji, ratownikom medycznym, przybyłym na miejsce zdarzenia.
6. Personelowi nie wolno umożliwić osobom trzecim ani przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego.
7. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel może skontaktować się z opiekunem małoletniego za pośrednictwem dyrektora placówki oświatowej, do której uczęszcza małoletni.



Niedopuszczalne jest podanie osobie trzeciej lub przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka — bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

8. 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 14.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
 - 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem jednostki, do której uczęszcza małoletni oraz z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
2. Podczas ustalania planu wsparcia małoletniego uwzględnić należy różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem jednostki, do której uczęszcza małoletni.


WÓJT
Krzysztof Andrzejewski


radca prawny
Sebastian Potyrański
LD-2486

Załącznik nr 1 do *Standardów ochrony małoletnich*

Oświadczenie o zaznajomieniu się i przyjęciu do stosowaniu *Standardów ochrony małoletnich*

.....
miejsowość, data

.....
Imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko

Ja, niżej podpisana/ny
zatrudniony na podstawie: umowy o pracę / umowy zlecenia/ inna forma zatrudnienia*
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;

radca prawny
Sebastian Potyrański
ED 2436

Załącznik nr 2 do *Standardów ochrony małoletnich*

Karta interwencji

1. Numer karty / rok
2. Data założenia karty
3. Imię i nazwisko dziecka
4. Data urodzenia dziecka
5. Adres zamieszkania dziecka
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia
.....
.....
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka
.....
.....
8. Data i opis podjętych działań
.....
.....
.....
9. Spotkanie z opiekunami dziecka/dyrektorem szkoły, do której uczęszcza dziecko:
.....
- Data
- Opis spotkania:
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
- Podpis osób uczestniczących w spotkaniu:
-
-
-



10. Forma podjętej interwencji (*zakreślić właściwe*):

1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

2) inny rodzaj interwencji. Jaki?

.....
.....
.....

11. Dane dotyczące zawiadomienia (data i nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję):

.....
.....
.....
.....

12. Wyniki interwencji: działania organów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach

Data:

Nazwa organu:

.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis osoby sporządzającej)