

ZARZĄDZENIE Nr BOSS.021.3.2024

Dyrektora Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej z dnia 31 lipca 2024r.

w sprawie wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Standardy ochrony małoletnich, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2.1. Zobowiązuje się osoby realizujące lub korzystające z działalności, o której mowa w art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 862) - szczególnie w zakresie dotyczącym opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami - organizowanej przez Gminę Biała, a także pracowników Biura Obsługi Szkół Samorządowych realizujących swoje czynności w placówkach oświatowych Gminy Biała - do zapoznania się z dokumentem i postępowanie zgodnie z jego zapisami.

2. Fakt zapoznania się z dokumentem i zobowiązanie do jego przestrzegania wymaga podpisania stosownego oświadczenia.

§ 3. Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Załącznik nr 1

do zarządzenia nr BOSS.021.3.2024 Dyrektora

Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej

z dnia 31 lipca 2024 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Rozdział 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 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) BOSS – należy przez to rozumieć Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Białej;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej;
- 4) dziecku – należy przez to rozumieć małoletniego, w stosunku do którego Biuro Obsługi Szkół Samorządowych w Białej jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy (szczególnie w zakresie opieki podczas dowozu małoletnich do jednostek oświatowych przeznaczonych dla dzieci z niepełnosprawnościami, a także czynności wynikających z obecności pracowników BOSS w jednostkach oświatowych Gminy Białą);
- 5) krzywdzeniu dziecka – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) personelu – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną w BOSS na podstawie stosunku pracy, albo umowy cywilno-prawnej, odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonującą działalność na rzecz j e d n o s t k i, np. wolontariusz, praktykant, również jeśli jest rodzicem lub opiekunem prawnym dziecka);
- 7) opiekunie dziecka – należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego, a także rodzica zastępczego;
- 8) standardach – należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich.

§ 2.1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia dzieci przed wszelkimi formami krzywdzenia, zaniedbania, wykorzystania czy przemocy.

2. Standardy określają:

- 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 „Niebieskiej Karty”;
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu urzędu 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 utwalonymi w innej formie;
- 12) zasady ustalania planu wsparcia dziecka po ujawnieniu krzywdzenia.

3. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział 2.

Zasady bezpiecznej relacji małoletni - personel

§ 3.1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem oraz uwzględnia ich godność i indywidualne potrzeby związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

2. Personel traktuje dzieci równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

3. Małoletni mają obowiązek m.in.:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia personelu;
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność;
- 6) przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu;
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

4. Komunikaty bądź działania personelu wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.

5. W komunikacji z dziećmi personel zachowuje cierpliwość i szacunek.

6. Personel powinien zapewnić dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć personelowi.

7. Personel szanuje prawo dziecka do prywatności.

8. Nie wolno personelowi utrwalać wizerunku dziecka dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować).

9. Personelowi nie wolno:

- 1) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci;
- 2) wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
- 3) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.

10. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:

- 1) jest odpowiedzią na potrzeby dziecka 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.

11. Kontakt personelu z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział 3.

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 4.1. 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) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
- 2) poinformować Dyrektora Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
- 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.

3. Dyrektor Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej o zaistniałej sytuacji zawiadamia opiekunów dziecka.

4. Dyrektor Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej ustala dalsze czynności w tym zakresie, w przypadku gdy zaistnieje taka konieczność - informuje opiekunów o obowiązku z urzędu 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.

5. Po poinformowaniu opiekunów o ww. czynnościach, Dyrektor Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 4.

6. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Dyrektor Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.

7. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział 4.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

§ 5.1. Wdrażanie działań dotyczących standardów podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Dyrektor Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej, co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji standardów.

4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

§ 6.1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów są udostępniane personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań, najpóźniej w dniu ich rozpoczęcia.

2. Personel potwierdza pisemnie zapoznanie się z dokumentami, o których mowa w ust. 1.

3. Małoletni oraz ich opiekunowie otrzymują do zapoznania się i potwierdzenia ich stosowania - procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów, przed skorzystaniem z usługi lub w terminie 14 dni od dnia jej rozpoczęcia.

4. Opiekun dziecka potwierdza pisemnie zapoznanie się z dokumentami, o których mowa w ust. 3.

§ 7. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępnione są na stronie internetowej urzędu oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń w urzędzie.

Rozdział 5.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 8.1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w standardach odpowiada Dyrektor Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej, który odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Osoba, o której mowa w ust. 1 m.in.:

- 1) przekazuje do zapoznania personelowi standardy;
- 2) zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu i stosowaniu zapisów standardów. 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 - z wykorzystaniem załączników nr 2 i 3 do standardów ochrony małoletnich.

3. Zadania pracowników wiążą się głównie z pomocą w zakresie bezpiecznego dowozu do szkół dla uczniów z niepełnosprawnościami i budowaniu pozytywnych relacji z innymi dziećmi i opiekunem.

4. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną, uwzględniając współpracę w tym zakresie z dyrektorem jednostki, do której uczęszcza dziecko.

5. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
- 2) współpraca z opiekunami dziecka w celu powstrzymania krzywdzenia dziecka i zapewnienia mu pomocy;
- 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.

6. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w biurze Dyrektora Biura Obsługi Szkół Samorządowych w Białej.

Rozdział 6.

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

§ 9.1. Dziecko ma obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych dzieci, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność.

2. Dziecko ma obowiązek informowania personelu o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

3. Dziecko powinno, w miarę możliwości, zapobiegać aktom agresji i wandalizmu oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.

4. Dziecku nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi, oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).

5. Dziecku nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.

6. W relacjach między dziećmi 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, szykanowania i znęcania się.

Rozdział 7.

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 10. Podczas korzystania z usług dzieci nie mają dostępu do komputera lub Internetu, dlatego nie ma możliwości ustalenia zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu.

Rozdział 8.

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

§ 11. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie nie mogą zostać określone ponieważ podczas korzystania z usług dzieci nie mają dostępu do komputera lub Internetu.

Rozdział 9.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 12.1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że dziecko doświadcza:

1) krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące opiekunami dziecka tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie), doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
- c) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że dziecko doświadcza krzywdzenia przez osoby nieletnie:

- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
 - a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - c) przeprowadzić rozmowę z opiekunami dziecka uwikłanych w przemoc,

- d) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 2) doświadcza ze strony innego dziecka jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. szarpanie, popychanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. niestosowne komentarze) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
 - b) w przypadku powtarzających się zdarzeń, powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - c) przeprowadzić rozmowę osobno z opiekunami dziecka krzywdzącego i krzywdzonego,
 - d) opracować plan pomocy małoletniemu (indywidualnie lub w zespole),
 - e) w przypadku powtarzających się zdarzeń dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.
3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że dziecko doświadcza krzywdzenia przez opiekuna/ów dziecka:
- 1) doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - c) przeprowadzić z podejrzanym opiekunem dziecka „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach,
 - d) przeprowadzić z opiekunem dziecka, który nie jest podejrzany „rozmowę mięką” i poinformować o dalszych krokach,
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 2) jest pokrzywdzone innymi typami przestępstw należy:
- a) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - b) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 3) doświadcza zaniedbania lub opiekun dziecka jest niewydolny wychowawczo (np. dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach, opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - c) porozmawiać z opiekunem dziecka,
 - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego i/lub materialnego,
 - e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji;
- 4) doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie), przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) lub innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) należy:
- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka,
 - b) powiadomić osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - c) przeprowadzić rozmowę z opiekunem dziecka,
 - d) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego,

e) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji.

4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu dziecka, każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, stanowiącą załącznik nr 2 do standardów ochrony małoletnich.

Załącznik nr 1

do Standardów ochrony małoletnich

**OŚWIADCZENIE O ZAZNAJOMIENIU SIĘ I PRZYJĘCIU DO STOSOWANIA STANDARDÓW
OCHRONY MAŁOLETNIICH**

.....
*miejsowość,
data*

.....
*Imię i nazwisko rodzica - opiekuna dziecka / pracownika**

.....
*Imię i nazwisko dziecka**

Ja, niżej podpisana/ny.....rodzic/opiekun dziecka*

...../pracownik*

.....(*forma zatrudnienia - np. umowa zlecenie itp.*)

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

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 | Podpisy 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 - nazwa organu i data

| Data | 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)

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ
ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO ORAZ INTERWENCJI**

| L.p. | Data | Przedmiot | Kogo dotyczy | Kto zgłosił | Numer rejestracyjny karty |
|-------------|-------------|------------------|---------------------|--------------------|--|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |