**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 3/2024**

**Kierownika Miejskiego Ośrodka**

**Pomocy Społecznej w Wojkowicach**

**z dnia 14 sierpnia 2024 r.**

**Standardy ochrony małoletnich   
w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wojkowicach**

Niniejsze standardy określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojkowicach określanego dalej jako MOPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez pracowników   
i osoby współpracujące z MOPS, a w szczególności przez osoby świadczące opiekę wytchnieniową, usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny i prowadzącego zajęcia sportowe w ramach Gminnego Programu Przeciwdziałania Alkoholizmowi i Narkomanii.

**§1.**

**Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojkowicach/Zleceniobiorcą, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1.1.    Pracownicy Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wojkowicach/ Zleceniobiorcy mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci,   
z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

1.2.    Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy,   
w tym nawiązywanie relacji o charakterze seksualnym.

1.3.    Pracownicy MOPS-u/Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4.    Pracownicy MOPS-u/ Zleceniobiorcy, o których mowa w pkt 1.1. powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

**§2.**

**Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.**

2.1.    W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik MOPS-u/Zleceniobiorca ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2.    Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie MOPS-u, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

2.3.    Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1. do bezpośredniego przełożonego pracownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić, czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie *art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej*, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

2.4.    W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3. zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z przełożonego, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzenia małoletniego oraz w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty.

2.5.    Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4. zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, niezwłocznie kierowany jest taki wniosek do właściwych organów.

2.6.    Obowiązki określone w pkt 2.1.-2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.

**§3.**

**Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.**

3.1.    Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych   
w MOPS-ie.

3.2.    W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy MOPS-u, o których mowa w pkt 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty „A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3.3.    Wypełniając formularz Niebieskiej Karty „A” pracownik MOPS-u stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieskiej Karty „B”.

3.4.    Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta „A”, pracownik wszczynający procedurę Niebieskiej Karty, ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy MOPS-u.

**§4.**

**Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

4.1.    Niniejsze standardy podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności minimum raz na dwa lata.

4.2.    Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Kierownika MOPS-u lub osobę przez niego wyznaczoną.

4.3.    W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

**§ 5.**

**Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników MOPS-u do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

5.1.    Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników MOPS-u/Zleceniobiorców do stosowania standardów wyznacza Kierownik MOPS-u.

5.2.    Kierownik MOPS-u może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

5.3.    W ramach przygotowania pracowników MOPS-u/Zleceniobiorców do stosowania standardów, może zostać przeprowadzone szkolenie pracowników/Zleceniobiorców   
w przedmiotowym zakresie.

5.4.    Każdy z pracowników MOPS-u/Zleceniobiorca składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w MOPS-ie (Załącznik nr 2.).

5.5.    Obecność na szkoleniu, o którym mowa w pkt 5.3. potwierdzona jest imienną listą obecności.

**§ 6.**

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

6.1.    Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie MOPS-u.

6.2.    Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1., pracownik MOPS-u/Zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego przekazuje do zapoznania się wersję niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają niniejszy fakt na piśmie.

6.3.    Pracownicy MOPS-u/Zleceniobiorcy zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 6.4., co zostanie potwierdzone wpisem   
w sprawozdaniu.

6.4.    Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik MOPS-u/Zleceniobiorca może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3.

**§ 7.**

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

7.1.    Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy/zleceniobiorcy MOPS-u.

7.2.    Każdy pracownik socjalny jest odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń ze swojego rejonu działań, w przypadku jego nieobecności, osoba go zastępująca.

7.3.    Pracownikiem, o którym mowa w pkt 7.2. może być w szczególności pracownik MOPS-u będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

**§8.**

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

8.1.    Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (Załącznik nr 1).

8.2.    Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1. przechowywany jest w siedzibie MOPS-u.

8.3.    Kierownik MOPS-u wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 8.1.

**§9.**

**Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone.**

9.1.    Przez relacje między małoletnimi rozumie się różnego typu stosunki społeczne, które opierają się na wzajemnych interakcjach, postawach i zachowaniach pomiędzy nimi. Normą ustaloną w MOPS jest nawiązywanie relacji pomiędzy małoletnimi z poszanowaniem praw, godności, granic drugiej osoby. Osoby małoletnie są zobowiązane do szanowania siebie nawzajem, równego traktowania bez względu na wiek, płeć, orientację seksualną, wygląd, poziom sprawności fizycznej bądź intelektualnej, stan zdrowia, status społeczny, etniczny, kulturowy, narodowość, religię i światopogląd, zainteresowania i inne.

9.2.    W MOPS jak również w zakresie współpracy pracowników/Zleceniobiorców z podopiecznymi, niedozwolone są intencjonalne zachowania pomiędzy małoletnimi mogące wzbudzać poczucie zagrożenia u drugiej osoby, niosące znamiona:

•    przemocy fizycznej grożącej uszczerbkiem na zdrowiu, spowodowaniem choroby lub uszkodzenia ciała, np. złamanie, zasinienie, wybicie zęba, kopanie, duszenie, szarpanie, popychanie, spoliczkowanie, zranienie, a także m.in. pozbawienie wzroku, słuchu, mowy, wywołanie innego ciężkiego kalectwa, trwałej choroby psychicznej, zniekształcenia ciała itp.

•    przemocy psychicznej i emocjonalnej (np. poniżanie, dyskryminacja, wyzywanie, krytykowanie, wzbudzanie poczucia winy, ocenianie, upokarzanie, ośmieszanie, wyśmiewanie lub inne zagrażające zachowania, tj. krzyk, niestosowne komentarze, groźby, szantaż)

•    erotyzowania relacji pomiędzy małoletnimi, wykorzystania seksualnego oraz podejmowania czynności o charakterze seksualnym (pocałunki, rozbieranie oraz dotykanie siebie i innych)

•    naruszania granic osobistych (brak dystansu fizycznego).

**§10.**

**Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

10.1.    W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 10.2.

10.2.    Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.

10.3.   Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:

1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;

2) współpraca z przedstawicielami ustawowymi w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;

3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;

4) objęcie pomocą specjalistyczną, jeśli zaistnieje taka konieczność.

10.4. Plan wsparcia uwzględnia:

1) działania interwencyjne, mające na celu zapewnienie małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenie popełnienia przestępstwa do organów ścigania;

2) przekazanie w sposób przystępny informacji o formach i miejscach, w których możliwe jest uzyskanie wsparcia;

3) zaproponowane formy specjalistycznej pomocy pozaszkolnej, jeśli istnieje taka potrzeba.

10.5. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

10.6.   W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

**§11.**

**Uwzględnienie sytuacji dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

11.1.    W realizacji standardów ochrony małoletnich należy uwzględnić sytuację dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami. W odniesieniu do małoletnich z niepełnosprawnością posiadających orzeczenie Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności należy uwzględniać zawarte w w/w dokumencie wskazania i zalecenia odnoszące się zapewnienia dziecku pomocy, poczucia bezpieczeństwa, ochrony przed krzywdzeniem.

**§12.**

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

12.1.    MOPS nie zapewnia dzieciom dostępu do Internetu.

12.2.    W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem pracownika/Zleceniobiorcę, pracownik/zleceniobiorca ma obowiązek informowania dzieci o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Pracownik/Zleceniobiorca czuwa także nad bezpieczeństwem korzystania z Internetu przez dzieci.

**§13.**

**Zasady bezpiecznej rekrutacji personelu**

13.1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wojkowicach podejmuje działania służące weryfikacji kandydata/kandydatki.

13.2. Ośrodek pobiera dane osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi Ośrodek uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w ust. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie   
w Rejestrze.

13.3. Wydruk z Rejestru jest przechowywany w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji dotyczącej wolontariusza/praktykanta/stażysty/osoby zatrudnionej w oparciu   
o umowę cywilnoprawną.

13.4. Ośrodek pobiera 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.

13.5. Osoba, o której mowa w ust. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada Dyrektorowi MOPS informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

13.6. Osoba, o której mowa w ust. 1, składa Kierownikowi MOPS oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa ( Załącznik nr 3), oraz jednocześnie przedkłada Kierownikowi MOPS informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

13.7. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 6 lub 7, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

13.8. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 6–8, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 1, składa Dyrektorowi MOPS 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, iż 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, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 4 do Standardów.

13.9. Oświadczenia, o których mowa w ust. 7 i 9, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu   
o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

13.10. Informacje, o których mowa w ust. 2, Kierownik MOPS utrwala w formie wydruku   
i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia,  
 o których mowa w ust. 5 – 9, pracodawca lub inny organizator załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

13.11. Wykonanie obowiązków, o których mowa w ust. 1 – 10, nie jest wymagane przed dopuszczeniem do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, członka rodziny małoletniego, lub osoby znanej osobiście rodzicowi małoletniego albo przedstawicielowi ustawowemu małoletniego, gdy jest ona wykonywana w stosunku do małoletniego dziecka, którego rodzic albo przedstawiciel ustawowy są dopuszczającymi do działalności. Przez członka rodziny należy rozumieć osobę spokrewnioną albo osobę niespokrewnioną, pozostającą w faktycznym związku oraz wspólnie zamieszkującą i gospodarującą.

13.12. Przed rozpoczęciem pracy, osoby nowo zatrudnione, praktykanci, wolontariusze, stażyści oraz inne osoby dopuszczone do pracy z dziećmi, zapoznają się z Polityką ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i potwierdzają zapoznanie się złożeniem podpisu.

13.13.Brak zgody na podpisanie lub niedostarczenie któregokolwiek dokumentu wymienionego powyżej uniemożliwia nawiązanie z tą osobą jakiegokolwiek stosunku prawnego.

*Załącznik nr 1  
do Standardów ochrony małoletnich*

**REJESTR UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNICH**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **DARA ZGŁOSZENIA/ ZDARZENIA** | **OSOBA ZGŁASZAJĄCA** | **RODZAJ ZDARZENIA/  OPIS ZGŁOSZENIA** | **PODPIS OSOBY ZGŁASZAJĄCEJ** | **PODPIS OSOBY ODPOWIEDZIALENJ ZA PRZYJĘCIE ZGŁOSZENIA** | **UWAGI** |
| **1.** |  |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |  |

*Załącznik nr 2  
do Standardów ochrony małoletnich*

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania**

**„Standardów ochrony małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wojkowicach”**

.....................................................................  
 miejscowość i data

Ja, ………......................................................................................................................................   
nr PESEL ................................................................. oświadczam, że zapoznałam/-em się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Wojkowicach i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....................................................................  
 czytelny podpis

*Załącznik nr 3  
do Standardów ochrony małoletnich*

.....................................................   
(miejscowość, data)

.....................................................  
 (imię i nazwisko)

**Oświadczenie**

**o zamieszkiwaniu w ciągu ostatnich 20 lat**

**w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo innego obywatelstwa**

Oświadczam, iż w ciągu ostatnich 20 lat nie zamieszkiwałem/-łam\*, zamieszkiwałem/-łam\*   
w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo (państwa) posiadanego innego obywatelstwa.

W przypadku zamieszkiwania wskazać poniżej państwo /państwa:

…………………………………………………………………………………………………  
(wskazać państwo(państwa)) \*\*

Jestem świadomy/-ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

........................................................  
(czytelny podpis)

*Załącznik nr 4  
do Standardów ochrony małoletnich*

.....................................................   
(miejscowość, data)

.....................................................  
 (imię i nazwisko)

**Oświadczenie  
dotyczące braku prowadzenia rejestru karnego i wydawania informacji   
z rejestru karnego w państwach innych niż Rzeczpospolita Polska**

Oświadczam, że w niżej wymienionym państwie (państwach) \*:

…………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………

nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Jednocześnie oświadczam, że nie byłem/am prawomocnie skazany/na w wyżej wymienionym państwie (państwach) 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

........................................................  
(czytelny podpis)

\*wskazać państwo/państwa

*Załącznik nr 5  
do Standardów ochrony małoletnich*

**REJESTR INTERWENCJI**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **DATA**  **INTERWENCJI** | **PRZEDMIOT**  **INTERWENCJI** | **WYNIK**  **INTERWENCJI** | **SYMBOL**  **KOMÓRKI**  **ORGANIZACYJNEJ** | **UWAGI** |
| **1.** |  |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |  |
| **3.** |  |  |  |  |  |
| **4.** |  |  |  |  |  |
| **5.** |  |  |  |  |  |
| **6.** |  |  |  |  |  |
| **7.** |  |  |  |  |  |