

- 3) sytuacje trudne emocjonalnie dla dziecka, w szczególności w trakcie interwencji, zabezpieczenia dziecka z domu biologicznego rodziców na mocy postanowienia sądu, przewożenia do placówek opiekuńczo-wychowawczych, rodzin zastępczych w celu zniwelowania napięcia, obniżenia stresu, pocieszenia, uspokojenia, z zachowaniem profesjonalizmu i adekwatnie do zaistniałej sytuacji,
- 4) kontakt fizyczny z dzieckiem przebywającym w rodzinnej pieczy zastępczej w sytuacji, w której jest on stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, a więc jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płęć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

§7.

1. Kontakt poza godzinami pracy z małoletnimi jest co do zasady zabroniony.
2. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.
3. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, poza godzinami pracy, godzinami świadczenia usług, godzinami odbywania praktyk lub godzinami realizacji czynności wykonywanych w ramach wolontariatu, odbywa się on co do zasady za pośrednictwem telefonu, bądź Internetu, lub w obecności ich rodziców/prawnych opiekunów (nie dotyczy to sytuacji, gdy małoletni jest spokrewniony z Personelem, bądź jego rodziców/opiekunów prawnych wiążą z Personelem relacje towarzyskie).
4. Postanowienia ust. 1-3 nie mają zastosowania do zawodowych rodzin zastępczych, osób prowadzących rodzinny dom dziecka, rodzin pomocowych, osób zatrudnionych do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, wolontariuszy lub osób wykonujących prace społecznie użyteczne w rodzinnej pieczy zastępczej lub placówkach rodzinnych.

ROZDZIAŁ III ROZPOZNAWANIE I REAGOWANIE NA CZYNNIKI RYZYKA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH

§ 8.

1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich. Takie jak:
 - 1) małoletni jest często brudny, nieprzyjemnie pachnie;
 - 2) małoletni kradnie jedzenie, pieniądze itp.;
 - 3) małoletni jest głodny;
 - 4) małoletni nie ma np. odzieży i butów dostosowanych do warunków atmosferycznych;
 - 5) małoletni ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia;
 - 6) podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp.;

- 7) małoletni nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
 - 8) małoletni boi się rodzica/opiekuna prawnego, boi się powrotu do domu;
 - 9) małoletni czuje niepokój, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła;
 - 10) małoletni cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.;
 - 11) małoletni jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony, depresyjny itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się itp.;
 - 12) małoletni ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
 - 13) nadmiernie szuka kontaktu z dorosłym (tzw. „lepkość” małoletniego);
 - 14) w pracach artystycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować elementy/motywy seksualne;
 - 15) małoletni jest rozbudzony seksualnie niestosownie do sytuacji i wieku;
 - 16) nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania małoletniego;
 - 17) małoletni mówi o przemocy.
2. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów, to podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony jest szczególnie uzasadnione. Niepokojące zachowania Opiekunów małoletniego to w szczególności sytuacje, gdy Opiekun małoletniego:
- 1) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
 - 2) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem małoletniego;
 - 3) mówi o małoletnim w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża strofuje go (np.: używając określeń takich jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”);
 - 4) poddaje małoletniego surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca małoletniego;
 - 5) nie interesuje się losem i problemami małoletniego;
 - 6) jest apatyczny, pogrążony w depresji;
 - 7) zachowuje się agresywnie;
 - 8) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np. reaguje nieadekwatnie do sytuacji;
 - 9) wypowiada się niespójnie;
 - 10) nie ma świadomości lub neguje potrzeby małoletniego;
 - 11) faworyzuje jedno z rodzeństwa;
 - 12) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub werbalnym;
 - 13) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.
3. Z zastrzeżeniem ust. 5 poniżej, Personel w przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, niezwłocznie zgłasza je bezpośrednio przełożonemu, który:
- a. podejmuje rozmowę z Opiekunami małoletniego, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania stosownej pomocy lub
 - b. podejmuje inne działania stosowne od okoliczności oraz zidentyfikowanych czynników ryzyka.
4. Bezpośredni przełożony, o którym mowa w ust. 3 powyżej, do przeprowadzenia takiej rozmowy i przekazania informacji lub do podjęcia innych działań może wyznaczyć innego podległego mu członka Personelu.

5. W przypadku zidentyfikowania któregoś z czynników ryzyka, o których mowa w ust. 1 i 2 powyżej, przez rodzinę zastępczą zawodową, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka, rodzinę pomocową lub osobę zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich niezwłocznie zawiadamia ona o tym fakcie Dyrektora, Zastępcę Dyrektora, Kierownika Działu Pieczy Zastępczej Ośrodka lub właściwego dla niej koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej.
6. W przypadku powzięcia przez rodzinę zastępczą zawodową, osobę prowadzącą rodzinny dom dziecka, rodzinę pomocową lub osobę zatrudnioną do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich, że dziecko jest krzywdzone lub było krzywdzone przed umieszczeniem w rodzinnej pieczy zastępczej, mają obowiązek sporządzenia pisemnej notatki i przekazania uzyskanej informacji Dyrektorowi, Zastępcę Dyrektora, Kierownikowi Działu Pieczy Zastępczej Ośrodka lub właściwemu dla niej koordynatorowi rodzinnej pieczy zastępczej.
7. Personel w miarę możliwości monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

ROZDZIAŁ IV

ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO PRZEZ PERSONEL, OSOBĘ TRZECIĄ, INNEGO MAŁOLETNIEGO LUB OPIEKUNA

§9.

1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka Personelu, to osoba ta może zostać natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
2. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka Personelu, z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej, bezpośredni przełożony takiego członka Personelu przeprowadza postępowanie wyjaśniające dotyczące sytuacji i osób, których dotyczy zgłoszenie. Prowadzący postępowanie wyjaśniające stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji stanowiącej **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów oraz przekazywane niezwłocznie do wiadomości Dyrektora lub jego Zastępcy.
3. Kierownik Działu Pieczy Zastępczej Ośrodka przeprowadza postępowanie wyjaśniające dotyczące małoletnich umieszczonych w pieczy zastępczej, byłych lub obecnych Opiekunów takich małoletnich, członków rodziny zastępczej zawodowej, osób prowadzących rodzinny dom dziecka, rodziny pomocowej lub osoby zatrudnionej do pomocy przy sprawowaniu opieki nad dziećmi i przy pracach gospodarskich. Prowadzący postępowanie wyjaśniające stara się ustalić przebieg zdarzenia, a także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszych Standardów, oraz przekazywane niezwłocznie do wiadomości Dyrektora lub jego Zastępcy.
4. W ramach postępowania wyjaśniającego w szczególności możliwe jest:
 - a) zlecenie przeprowadzenia rozmowy z małoletnim przez psychologa lub inną osobę posiadającą odpowiednie kompetencje,
 - b) przeprowadzenie rozmowy z członkiem Personelu, którego dotyczy zgłoszenie,
 - c) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami lub opiekunami małoletniego, a także z innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego.
5. W oparciu o poczynione w postępowaniu wyjaśniającym ustalenia Dyrektor Ośrodka lub jego Zastępca decyduje o podjęciu ewentualnych dalszych działań w związku z

zgłoszeniem. Dalsze działania w szczególności mogą polegać na zleceniu podjęcia czynności, o których mowa w § 11 niniejszych Standardów lub na zastosowaniu środków, o którym mowa w ust. 6 poniżej.

6. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że członek Personelu Ośrodka dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę w sytuacji, gdy naruszenie dobra małoletniego jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności, należy rozważyć możliwość powzięcia wobec członka Personelu stosownych środków dyscyplinujących.

§ 10.

1. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez osobę nie będącą członkiem Personelu, w tym także przez inną osobę małoletnią, Kierownik komórki merytorycznej wyznaczonej przez Dyrektora Ośrodka lub jego Zastępcę przeprowadza postępowanie wyjaśniające dotyczące sytuacji i osób, których dotyczy zgłoszenie. Prowadzący postępowanie wyjaśniające stara się ustalić przebieg zdarzenia, ale także wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego. Ustalenia są spisywane na karcie interwencji stanowiącej załącznik nr 3 do niniejszych Standardów oraz przekazywane niezwłocznie do wiadomości Dyrektora lub jego Zastępcy. Postanowienia §9 ust. 3 i 4 niniejszych Standardów stosuje się odpowiednio.

§ 11.

1. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie, iż wobec małoletniego popełniono przestępstwo pracownik Zespołu Obsługi Prawnej Ośrodka na zlecenie Dyrektora Ośrodka, Zastępcę Dyrektora lub Kierownika komórki merytorycznej, która prowadziła czynności wyjaśniające, sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo jednostki policji lub prokuratury.
2. W uzasadnionych przypadkach Kierownik właściwej ze względu na przedmiot zgłoszenia komórki merytorycznej sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego lub wszczyna procedurę Niebieskiej Karty.
3. W przypadku, gdy osobą podejrzaną o krzywdzenia dziecka jest Opiekun małoletniego, opiekun zastępczy małoletniego nie będący jego opiekunem prawnym lub rodzic biologiczny małoletniego przekazuje się informację wraz z ustaleniami do sądu, w którym toczy się postępowanie opiekuńcze dotyczące małoletniego.
4. Dalszy tok postępowania leży w kompetencji instytucji, o których mowa powyżej.

§12.

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

ROZDZIAŁ V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH MAŁOLETNIEGO

§ 13.

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych):

- 1) Personel ma obowiązek zachowania tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem;
- 2) dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów;
- 3) Personel jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych małoletniego tylko w zakresie określonym przez prawo oraz na zasadach określonych w Polityce Ochrony Danych Osobowych oraz Instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym Służącym do Przetwarzania Danych Osobowych obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu.

§ 14.

Personel może wykorzystać informacje o małoletnim w celach szkoleniowych lub edukacyjnych wyłącznie z zachowaniem anonimowości jego osoby oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację małoletniego.

§ 15.

1. Personel nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o małoletnim ani o jego opiece.
2. Personel w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach może skontaktować się z Opiekunem małoletniego i zapytać go o zgodę na podanie jego danych kontaktowych przedstawicielom mediów. W przypadku wyrażenia zgody, Personel podaje przedstawicielowi mediów dane kontaktowe do Opiekuna małoletniego.
3. Personel nie kontaktuje przedstawicieli mediów z małoletnim, nie wypowiada się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie małoletniego lub jego opiekuna. Zakaz ten dotyczy także sytuacji, gdy Personel jest przeświadczony, że jego wypowiedź nie jest w żaden sposób utrwalana.

ROZDZIAŁ VI ZASADY OCHRONY WIZERUNKU MAŁOLETNIEGO

§16.

Personel uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego.

§ 17.

1. Personelowi, który nie jest Opiekunem małoletniego, nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (tj. filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody Opiekuna małoletniego.
2. W celu uzyskania zgody Opiekuna małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego, Personel może skontaktować się z jego opiekunem i ustalić procedurę uzyskania zgody.
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 małoletniego na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

§ 18.

1. Upublicznienie przez Personel wizerunku małoletniego utrwalonego w jakiegokolwiek formie (tj. fotografia, nagranie wideo) wymaga pisemnej zgody jego Opiekuna.
2. Przed upublicznieniem wizerunku małoletniego należy go oraz jego Opiekuna poinformować o tym, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

ROZDZIAŁ VII

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET. PROCEDURY OCHRONY MAŁOLETNIICH PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE

§ 19.

1. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu nie zapewnia małoletnim dostępu do sieci Internet.
2. W przypadku korzystania małoletnich z prywatnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet Personel w miarę możliwości powinien informować małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Za treści, z których małoletni korzysta na swoim nośniku (m.in. telefony, tablety, itp.) odpowiada Opiekun małoletniego.
3. W przypadku zauważenia przez Personel, że małoletni korzysta z treści nieodpowiednich, informuje on Opiekuna małoletniego.

ROZDZIAŁ VIII

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

§20.

1. Weryfikacja potrzeby zaktualizowania Standardów odbywa się nie rzadziej niż raz na 2 lata.
2. Dyrektor wyznacza Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny za opracowanie, aktualizację i udostępnianie Standardów Ochrony Małoletnich pracownikom.
3. Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich monitoruje realizację Standardów, reaguje na ich naruszenie oraz koordynuje zmiany w Standardach prowadząc równocześnie rejestr zgłoszeń i proponowanych zmian. Działania Zespołu do spraw Standardów Ochrony Małoletnich koordynuje Kierownik Działu Organizacyjno-Kadrowego, który odpowiada za terminową realizację zadań przez Zespół, w tym w szczególności za przestrzeganie terminów oceny niniejszych Standardów.
4. Dział Organizacyjno-Kadrowy:
 - a. gromadzi, przechowuje i archiwizuje wszelką dokumentację dotyczącą Standardów Ochrony Małoletnich w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu, w tym Karty Interwencji,

- b. prowadzi rejestr zgłoszeń przypadków zauważenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego.
5. Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich w celu realizacji swoich zadań zbiera się nie rzadziej niż raz w ciągu roku kalendarzowego.
6. Wszelkie uwagi i incydenty w zakresie naruszenia Standardów Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich przekazuje Dyrektorowi, który podejmuje dalsze działania.
7. Dyrektor wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza Personelowi nowe brzmienie Standardów Ochrony Małoletnich.

ROZDZIAŁ IX

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

§ 21.

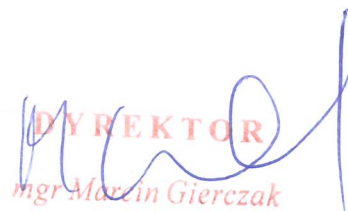
1. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich”, podobnie jak jego skrócona wersja, jest dokumentem ogólnodostępnym, w szczególności jest on dostępny dla Personelu, małoletnich oraz ich opiekunów.
2. Dokument znajduje się na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomiu. Jest również dostępny do wglądu w Dziale Obsługi Mieszkańców w Ośrodku.

ROZDZIAŁ X

MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

§ 22.

1. Za aktualizację, udostępnianie i monitorowanie realizacji niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich odpowiada Zespół do spraw Standardów Ochrony Małoletnich. W ramach w/w obowiązku należy co najmniej raz na dwa lata dokonywać oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami, a wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Zespół, o którym mowa w ust. 1, jest odpowiedzialny także za reagowanie na zgłoszenia naruszenia Standardów.


DYREKTOR
mgr. Marcin Gierczak

.....
(miejsowość, data)

**OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO PRZESTRZEGANIA
PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNIICH**

Ja, oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 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.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Radomiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(podpis)

.....
(Miejscowość, data)

**OŚWIADCZENIE O ZNAJOMOŚCI I PRZESTRZEGANIU ZASAD ZAWARTYCH
W STANDARDACH OCHRONY MAŁOLETNI**

Ja, oświadczam, że zapoznałam/em się ze
Standardami Ochrony Małoletnich stosowanymi w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w
Radomiu oraz zobowiązuję się, że będę ich przestrzegać.

.....
(podpis)

**KARTA INTERWENCJI obowiązująca w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w
Radomiu**

Imię i nazwisko małoletniego:		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez Personel	Data	Działanie
Spotkania z opiekunami małoletniego	Data	Działanie
Forma podjętej interwencji	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa Wniosek o wgląd w sytuację rodziny. Inny rodzaj interwencji. Jaki?	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów sprawiedliwości, działania MOPS, działania rodziców	Data	Działanie