Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej objętej nadzorem PCPR w Słupsku

REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI

dotyczących ochrony małoletnich w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej objętej nadzorem

Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Nr sprawy	Data i godzina powzięcia informacji przez osobę zgłaszającą*	Data i godzina przekazania zgłoszenia Koordynatorowi / PCPR	Imię i nazwisko dziecka / dzieci	Dom / miejsce pobytu dziecka	Ogólny rodzaj zgłoszenia	Czy podjęto interwencję	Data zakończenia sprawy
1/2026						TAK/NIE	
2/2026						TAK/NIE	
3/2026						TAK/NIE	
4/2026						TAK/NIE	
5/2026						TAK/NIE	
6/2026						TAK/NIE	
7/2026						TAK/NIE	

Załącznik nr 2 do Standardów ochrony małoletnich w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej objętej nadzorem PCPR w Słupsku

KARTA INTERWENCJI

dotycząca ochrony małoletniego w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej objętej nadzorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku

Nr sprawy zgodny z Rejestrem zgłoszeń i interwencji: .....

1. Dane dziecka

Imię i nazwisko: .....

Data urodzenia / wiek: .....

Dom / miejsce pobytu: .....

2. Informacja o zgłoszeniu

Data i godzina otrzymania zgłoszenia przez PCPR / Koordynatora:

.....

Źródło zgłoszenia:

☐ dziecko
☐ inne dziecko
☐ opiekun prawny
☐ osoba sprawująca bieżącą opiekę
☐ pracownik / specjalista
☐ osoba odwiedzająca
☐ telefon całodobowy
☐ formularz elektroniczny dostępny przez kod QR
☐ zgłoszenie anonimowe
☐ inna osoba / inne źródło: .....

Osoba zgłaszająca – jeżeli dane są znane:

.....

3. Treść zgłoszenia / opis zdarzenia lub okoliczności budzących niepokój

.....

.....

.....

.....

Osoba, której dotyczy zgłoszenie – jeżeli jest znana:

.....

4. Wstępna ocena bezpieczeństwa dziecka

Czy w chwili przyjęcia zgłoszenia dziecko jest bezpieczne?

☐ TAK
☐ NIE
☐ sytuacja wymaga dalszej oceny

Czy zachodzi potrzeba natychmiastowego działania?

☐ NIE
☐ TAK – pomoc medyczna
☐ TAK – wezwanie Policji / 112
☐ TAK – oddzielenie dziecka od osoby mogącej stanowić zagrożenie
☐ TAK – inne działanie: .....

Działania podjęte bezpośrednio po zgłoszeniu:

.....

.....

5. Osoby prowadzące interwencję

Koordynator / osoba prowadząca sprawę:

.....

Zespół Interwencyjny:

☐ nie został uruchomiony

☐ został uruchomiony w składzie:

- Koordynator: .....
- psycholog: .....
- pedagog: .....

- inna osoba / specjalista: .....

Data rozpoczęcia interwencji: .....

6. Ustalenia i działania ochronne

Najważniejsze ustalenia dotyczące sytuacji dziecka:

.....

.....

Podjęte działania:

☐ zwiększenie nadzoru nad bezpieczeństwem dziecka
☐ ograniczenie / wyłączenie kontaktu z określoną osobą
☐ zmiana organizacji bieżącej opieki
☐ zapewnienie bezpiecznego miejsca
☐ konsultacja psychologiczna
☐ konsultacja pedagogiczna
☐ pomoc medyczna
☐ inne: .....

Uwagi / zakres działań:

.....

7. Wsparcie dziecka – jeżeli jest potrzebne

Ustalone działanie	Osoba / podmiot odpowiedzialny	Termin / sposób realizacji

Uwagi dziecka dotyczące proponowanych działań – jeżeli możliwe i zasadne:

.....

Sposób / termin ponownej oceny sytuacji – jeżeli potrzebny:

.....

8. Działania prawne lub instytucjonalne – jeżeli dotyczy

☐ nie zachodziła potrzeba podjęcia dodatkowych działań prawnych lub instytucjonalnych

☐ zawiadomiono Policję

☐ zawiadomiono prokuraturę

☐ zawiadomiono sąd opiekuńczy / rodzinny

☐ podjęto działania związane z procedurą „Niebieskie Karty"

☐ zawiadomiono podmiot leczniczy

☐ zawiadomiono inną instytucję / organ:.....

Data podjęcia działania: .....

Nazwa organu / instytucji:

.....

Krótka informacja o podjętym działaniu:

.....

9. Informacja dla opiekuna dziecka

Opiekun prawny został poinformowany o działaniach mających znaczenie dla dalszej opieki:

☐ TAK

☐ NIE – informacja nie była wymagana

☐ NIE / zakres informacji ograniczono ze względu na bezpieczeństwo dziecka lub charakter sprawy

Data i sposób przekazania informacji:

.....

Zakres przekazanej informacji / ewentualna przyczyna ograniczenia:

.....

Osoba sprawująca bieżącą opiekę została poinformowana o ustaleniach koniecznych do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka:

☐ TAK

☐ NIE DOTYCZY

Data: .....

10. Monitorowanie sytuacji dziecka – jeżeli jest potrzebne

Czy po podjęciu interwencji wymagane jest dalsze monitorowanie?

☐ NIE

☐ TAK

Zakres monitorowania / najważniejsze ustalenia:

.....

.....

Data ponownej oceny – jeżeli została ustalona:

.....

11. Zakończenie interwencji

Data zakończenia: .....

Aktualna sytuacja dziecka:

☐ dziecko jest bezpieczne
☐ podjęte działania ochronne są kontynuowane
☐ dalsze wsparcie jest zapewniane poza interwencją
☐ sprawa została przekazana do dalszego prowadzenia właściwemu organowi / instytucji
☐ inne: .....

Podsumowanie najważniejszych działań i ustaleń:

.....

.....

Dalsze zalecenia – jeżeli dotyczy:

.....

Osoba zamykająca Kartę:

.....

Data i podpis:

.....

12. Ponowne podjęcie interwencji

W przypadku pojawienia się nowych informacji lub ponownego zagrożenia bezpieczeństwa dziecka Karta może zostać ponownie otwarta albo – jeżeli dotyczy nowego zdarzenia – może zostać zarejestrowana nowa sprawa.

Data ponownego podjęcia działań: .....

Przyczyna:.....

Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej objętej nadzorem PCPR w Słupsku

FORMULARZ ZGŁOSZENIA SYTUACJI NIEPOKOJĄCEJ LUB ZAGROŻENIA BEZPIECZEŃSTWA DZIECKA

Jeżeli coś Cię niepokoi, boisz się, ktoś Cię krzywdzi albo martwisz się o inne dziecko – możesz nam o tym napisać.

Nie musisz wiedzieć, czy to, co się wydarzyło, jest przemocą albo naruszeniem prawa.
Nie musisz mieć dowodów.
Możesz opisać sytuację własnymi słowami.

Jeżeli Ty lub inne dziecko jesteście teraz w bezpośrednim niebezpieczeństwie – zadzwoń pod numer 112 albo poproś zaufaną osobę dorosłą o natychmiastową pomoc.

---

1. Kogo dotyczy zgłoszenie?

☐ mnie
☐ innego dziecka
☐ mnie i innego dziecka
☐ nie chcę podawać / nie wiem

---

2. Napisz, co się wydarzyło albo co Cię niepokoi

.....

.....

.....

.....

Możesz napisać tyle, ile chcesz. Nie musisz odpowiadać na wszystkie pytania.

---

3. Czy ta sytuacja wydarzyła się więcej niż jeden raz?

☐ tak
☐ nie
☐ nie wiem
☐ nie chcę odpowiadać

4. Gdzie wydarzyła się ta sytuacja?

☐ w domu, w którym mieszkam
☐ w szkole / placówce
☐ podczas wyjazdu lub zajęć
☐ w Internecie / przez telefon
☐ w innym miejscu
☐ nie chcę podawać

Jeżeli chcesz, możesz napisać gdzie:

.....

---

5. Kto zachował się w sposób, który Cię niepokoi?

☐ osoba dorosła
☐ opiekun / osoba sprawująca opiekę
☐ pracownik / specjalista
☐ inne dziecko
☐ osoba poznana w Internecie
☐ inna osoba
☐ nie wiem
☐ nie chcę podawać

Jeżeli chcesz, możesz wpisać imię, nazwisko albo opisać tę osobę:

.....

---

6. Czy Ty albo inne dziecko jesteście teraz bezpieczni?

☐ tak
☐ nie
☐ nie wiem

---

7. Czy potrzebujesz pilnego kontaktu lub pomocy?

☐ tak, proszę o pilny kontakt
☐ nie
☐ nie wiem

8. Czy chcesz, żebyśmy się z Tobą skontaktowali?

☐ tak

☐ nie – chcę pozostać anonimowy/a

Jeżeli **tak**, podaj tylko taki sposób kontaktu, który jest dla Ciebie bezpieczny:

Imię lub pseudonim: .....

Numer telefonu: .....

Adres e-mail / inny sposób kontaktu: .....

Nie musisz podawać swojego imienia i nazwiska.

---

9. Czy chcesz przekazać nam jeszcze jakąś informację?

.....

.....

.....

Po wysłaniu formularza

Dziękujemy za zgłoszenie.

Twoje zgłoszenie zostanie przekazane osobie odpowiedzialnej za bezpieczeństwo dzieci w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku.

Jeżeli podałeś/aś sposób kontaktu, możemy skontaktować się z Tobą, aby zapewnić Ci pomoc lub uzyskać informacje potrzebne do zapewnienia bezpieczeństwa.

Jeżeli zgłoszenie wskazuje na bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, mogą zostać powiadomione właściwe służby.

Pamiętaj: zgłoszenie problemu nie jest niczym złym. Masz prawo poprosić o pomoc.

Numer zgłoszenia w Rejestrze: .....

https://forms.gle/muoeGaV5v2bbHE277

Załącznik nr 4 do Standardów ochrony małoletnich w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej objętej nadzorem PCPR w Słupsku

INSTRUKCJA OBSŁUGI CAŁODOBOWEGO NUMERU ZGŁOSZENIOWEGO

§ 1. Cel numeru zgłoszeniowego

1. Całodobowy numer zgłoszeniowy służy do przekazywania informacji dotyczących zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, podejrzenia jego krzywdzenia, przemocy, zaniedbania, naruszenia granic lub innych sytuacji wymagających reakcji.
2. Z numeru mogą korzystać w szczególności:
    1) dzieci;
    2) opiekunowie i osoby sprawujące bieżącą opiekę;
    3) osoby pracujące z dziećmi;
    4) osoby odwiedzające;
    5) inne osoby posiadające informacje dotyczące bezpieczeństwa dziecka.
3. Zgłoszenie może być dokonane bez podawania danych osoby zgłaszającej.

§ 2. Przyjęcie zgłoszenia

1. Osoba odbierająca telefon:
    1) przedstawia się i informuje, że przyjmuje zgłoszenie dotyczące bezpieczeństwa dziecka;
    2) wysłuchuje zgłaszającego spokojnie i bez oceniania;
    3) nie przerywa bez potrzeby;
    4) nie żąda dowodów ani szczegółowego uzasadnienia zgłoszenia;
    5) nie prowadzi przesłuchania ani szczegółowego postępowania wyjaśniającego.
2. Jeżeli zgłaszającym jest dziecko, należy w szczególności:
    1) pozwolić mu opowiedzieć sytuację własnymi słowami;
    2) nie zadawać pytań sugerujących;
    3) nie obiecywać całkowitej tajemnicy;
    4) wyjaśnić, że informacje mogą zostać przekazane osobom, które muszą podjąć działania dla jego bezpieczeństwa.
3. W pierwszej kolejności ustala się, czy:
    1) dziecko znajduje się obecnie w bezpiecznym miejscu;
    2) istnieje bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia;
    3) konieczna jest natychmiastowa pomoc Policji, zespołu ratownictwa medycznego albo innej służby.

§ 3. Sytuacja wymagająca natychmiastowej reakcji

1. Jeżeli z rozmowy wynika bezpośrednie zagrożenie życia lub zdrowia dziecka, osoba przyjmująca zgłoszenie podejmuje działania niezbędne do uruchomienia właściwej pomocy.
2. W zależności od sytuacji może to obejmować:
    1) wezwanie numeru alarmowego 112;
    2) zawiadomienie Policji;
    3) wezwanie pomocy medycznej;
    4) niezwłoczne poinformowanie Koordynatora zagranicznej pieczy zastępczej.
3. Konieczność poinformowania Koordynatora nie może opóźniać wezwania pomocy w sytuacji bezpośredniego zagrożenia.

§ 4. Informacje przyjmowane podczas rozmowy

W miarę możliwości ustala się jedynie informacje potrzebne do podjęcia dalszych działań, w szczególności:

1) kogo dotyczy zgłoszenie;
2) co się wydarzyło lub co budzi niepokój;
3) gdzie znajduje się dziecko;
4) czy dziecko jest obecnie bezpieczne;
5) czy sytuacja może dotyczyć także innych dzieci;
6) dane osoby zgłaszającej – jeżeli chce je podać;
7) bezpieczny sposób kontaktu zwrotnego – jeżeli zgłaszający go oczekuje.

Brak części tych informacji **nie stanowi podstawy do odmowy przyjęcia zgłoszenia**.

§ 5. Zakończenie rozmowy

1. Przed zakończeniem rozmowy osoba przyjmująca zgłoszenie:
    1) informuje, że zgłoszenie zostało przyjęte;
    2) wyjaśnia w prosty sposób, że zostanie ono przekazane do dalszej oceny;
    3) w razie potrzeby przypomina o możliwości ponownego kontaktu;
    4) w sytuacji zagrożenia wskazuje numer alarmowy 112.
2. Jeżeli zgłaszający chce otrzymać kontakt zwrotny, ustala się sposób kontaktu bezpieczny dla tej osoby.

§ 6. Przekazanie zgłoszenia do PCPR

1. Informację uzyskaną przez całodobowy numer zgłoszeniowy przekazuje się Koordynatorowi zagranicznej pieczy zastępczej zgodnie z zasadami określonymi w Standardach.
2. Zgłoszenie odnotowuje się w **Rejestrze zgłoszeń i interwencji**.
3. Jeżeli zgłoszenie wymaga interwencji, zakłada się **Kartę interwencji**.
4. **Nie sporządza się odrębnego formularza ani dodatkowej notatki wyłącznie z tego powodu, że zgłoszenie zostało dokonane telefonicznie.**

§ 7. Poufność informacji

1. Informacje uzyskane podczas rozmowy przekazuje się wyłącznie osobom, których udział jest niezbędny do zapewnienia bezpieczeństwa dziecka lub wykonania obowiązków wynikających z prawa.
2. Osoba przyjmująca zgłoszenie nie przekazuje informacji o sprawie osobom niezaangażowanym w dalsze działania.
3. Zgłoszenie anonimowe podlega dalszej ocenie w zakresie możliwym na podstawie przekazanych informacji.

§ 8. Organizacja obsługi numeru

1. PCPR organizuje obsługę numeru w sposób zapewniający możliwość przyjmowania zgłoszeń przez całą dobę.
2. Szczegółowy sposób organizacji dyżurów lub przekierowania połączeń ustala się wewnętrznie i **nie stanowi części niniejszej Instrukcji**.
3. Osoba pełniąca obsługę numeru powinna mieć dostęp do:
    1) danych kontaktowych Koordynatora;
    2) numeru alarmowego 112;
    3) danych niezbędnych do uruchomienia pomocy w sytuacji nagłej.

EWIDENCJA OSÓB ODWIEDZAJĄCYCH DOM

VISITOR REGISTER • ЖУРНАЛ ВІДВІДУВАЧІВ БУДИНКУ

Dom / House / Будинок: ..... **Adres / Address / Адреса:** .....

WITAMY W NASZYM DOMU • WELCOME TO OUR HOME • ЛАСКАВО ПРОСИМО ДО НАШОГО БУДИНКУ

Podpis w ewidencji oznacza potwierdzenie zapoznania się z zasadami dla odwiedzających zamieszczonymi na stronie 2.

A signature in the register confirms that you have read the visitor rules on page 2. • Підпис у журналі підтверджує ознайомлення з правилами для відвідувачів на сторінці 2.

Lp. No. №	Data Date Дата	Imię i nazwisko Name and surname Ім'я та прізвище	Instytucja* Institution* Установа*	Cel wizyty Purpose of visit Мета візиту	Dokument tożsamości* ID document* Документ*	Wejście Entry Вхід	Wyjście Exit Вихід	Osoba przyjmująca Host Особа, яка приймає	Podpis Signature Підпис
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									

** jeżeli dotyczy / if applicable / якщо застосовується*

INFORMACJA DLA OSÓB ODWIEDZAJĄCYCH

INFORMATION FOR VISITORS • ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВІДВІДУВАЧІВ

PL: W trosce o bezpieczeństwo, prywatność i dobro dzieci prosimy o przestrzeganie poniższych zasad podczas każdej wizyty w domu.
EN: For the safety, privacy and well-being of the children, please follow the rules below during every visit to the home.
UA: З метою забезпечення безпеки, приватності та благополуччя дітей просимо дотримуватися наведених нижче правил під час кожного візиту до будинку.

PL	EN	UA
1. Szanuj dzieci Każde dziecko ma prawo do szacunku, bezpieczeństwa i godnego traktowania.	**1. Respect children** Every child has the right to respect, safety and dignified treatment.	**1. Поважай дітей** Кожна дитина має право на повагу, безпеку та гідне ставлення.
2. Szanuj granice dziecka Należy respektować prywatność, intymność i osobiste granice dziecka.	**2. Respect the child's boundaries** A child's privacy, intimacy and personal boundaries must be respected.	**2. Поважай межі дитини** Необхідно поважати приватність, інтимність та особисті межі дитини.
3. Nie pozostawaj z dzieckiem sam na sam bez wiedzy opiekuna Kontakt z dzieckiem podczas wizyty odbywa się za wiedzą osoby sprawującej bieżącą opiekę.	**3. Do not remain alone with a child without the caregiver's knowledge** Contact with a child during a visit should take place with the knowledge of the person responsible for the child's current care.	**3. Не залишайся з дитиною наодинці без відома опікуна** Контакт з дитиною під час візиту має відбуватися з відома особи, яка здійснює поточний догляд за дитиною.
4. Zachowuj się odpowiednio Zabronione są przemoc, poniżanie, wyśmiewanie, zastraszanie oraz inne zachowania naruszające godność lub bezpieczeństwo dziecka.	**4. Behave appropriately** Violence, humiliation, ridicule, intimidation and any other behaviour that violates a child's dignity or safety are prohibited.	**4. Поводься належним чином** Забороняються насильство, приниження, висміювання, залякування та будь-яка інша поведінка, що порушує гідність або безпеку дитини.
5. Zdjęcia i nagrania Nie wolno fotografować, filmować ani nagrywać dzieci bez wymaganej zgody.	**5. Photos and recordings** Children must not be photographed, filmed or recorded without the required consent.	**5. Фото та відеозаписи** Не дозволяється фотографувати, знімати на відео або записувати дітей без необхідної згоди.
6. Prezenty i pieniądze Nie należy przekazywać dzieciom pieniędzy, prezentów ani innych korzyści bez wiedzy osoby sprawującej opiekę.	**6. Gifts and money** Money, gifts or other benefits should not be given to children without the knowledge of the person responsible for their care.	**6. Подарунки та гроші** Не слід передавати дітям гроші, подарунки чи інші вигоди без відома особи, яка здійснює догляд за ними.
7. Kontakt poza domem Nie należy nawiązywać z dzieckiem prywatnych kontaktów telefonicznych lub internetowych ani organizować prywatnych spotkań poza zasadami obowiązującymi w domu.	**7. Contact outside the home** Visitors should not establish private phone or online contact with a child or arrange private meetings outside the rules applicable in the home.	**7. Контакт поза будинком** Не слід встановлювати з дитиною приватні телефонні чи інтернет-контакти або організовувати приватні зустрічі поза правилами, що діють у будинку.
8. Reaguj, gdy coś Cię niepokoi Jeżeli zauważysz sytuację mogącą zagrażać bezpieczeństwu dziecka albo uzyskasz informację o jego możliwym krzywdzeniu, niezwłocznie poinformuj osobę sprawującą opiekę lub PCPR w Słupsku.	**8. Act when something concerns you** If you notice a situation that may threaten a child's safety or receive information that a child may be experiencing harm, immediately inform the caregiver or the District Family Support Centre in Słupsk.	**8. Реагуй, якщо щось тебе непокоїть** Якщо Ви помітили ситуацію, яка може загрожувати безпеці дитини, або отримали інформацію про можливе заподіяння їй шкоди, негайно повідомте особу, яка здійснює догляд, або Повітовий центр допомоги сім'ї у Слупську.

ZGŁOSZENIE SYTUACJI NIEPOKOJĄCEJ • REPORTING A CONCERN • ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ТРИВОЖНУ СИТУАЦІЮ

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku
ul. Sienkiewicza 20, 76-200 Słupsk
Całodobowy numer / 24-hour number / Цілодобовий номер: 59 841 43 11
e-mail: sekretariat@pcpr.slupsk.pl

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia
In case of immediate danger to life or health
У разі безпосередньої загрози життю або здоров'ю

112

Dokument tożsamości / ID document / Документ, що посвідчує особу

PL: W przypadku osoby niebędącej pracownikiem lub stałym współpracownikiem może być wymagane okazanie dokumentu tożsamości. Wpisuje się wyłącznie rodzaj dokumentu oraz ostatnie cztery cyfry jego numeru. Dokumentu nie kopiuje się ani nie fotografuje.
EN: A visitor who is not an employee or regular collaborator may be asked to present an identity document. Only the type of document and the last four digits of its number are entered. The document is not copied or photographed.
UA: Від відвідувача, який не є працівником або постійним співробітником, може вимагатися пред'явлення документа, що посвідчує особу. Зазначаються лише вид документа та останні чотири цифри його номера. Документ не копіюється і не фотографується.

PL: Podpisując się w Ewidencji, potwierdzam, że zapoznałem/am się z zasadami obowiązującymi podczas wizyty w domu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
EN: By signing the Register, I confirm that I have read the rules applicable during my visit to the home and agree to follow them.
UA: Ставлячи підпис у Журналі, я підтверджую, що ознайомився/ознайомилася з правилами, які діють під час відвідування будинку, та зобов'язуюся їх дотримуватися.

BEZPIECZEŃSTWO DZIECKA JEST NAJWAŻNIEJSZE • A CHILD'S SAFETY COMES FIRST • БЕЗПЕКА ДИТИНИ — НАЙВАЖЛИВІША

Załącznik nr 6 do Standardów ochrony małoletnich w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej objętej nadzorem PCPR w Słupsku

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko / funkcja / charakter wykonywanych zadań:

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się ze **Standardami Ochrony Małoletnich w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej objętej nadzorem Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Słupsku**.

Zobowiązuję się do przestrzegania Standardów w zakresie dotyczącym wykonywanych przeze mnie zadań, w szczególności zasad bezpiecznych relacji z dziećmi oraz reagowania na sytuacje mogące zagrażać ich bezpieczeństwu.

.....
data

.....
podpis

Załącznik nr 7 do Standardów ochrony małoletnich w zagranicznej instytucjonalnej pieczy zastępczej objętej nadzorem PCPR w Słupsku

Monitoring *Standardów ochrony małoletnic*h – ankieta

Lp.	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem *Standardy ochrony małoletnich*?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3.	Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w *Standardach ochrony małoletnich* przez innego pracownika?		
5.	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące *Standardów ochrony małoletnich?* (wypisz poniżej)		

Uwagi/sugestie:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....
data i podpis