

Standardy Ochrony Małoletnich

PATENTUS S.A.

Preambuła

Standardy ochrony małoletnich stanowią realizację obowiązku prawnego wprowadzonego ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich – Dz. U. z 2024 r. poz. 560) we wszystkich podmiotach prowadzących działalność przewidzianą w art. 22b tejże ustawy.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników w zakładzie pracy jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik traktuje osobę małoletnią z szacunkiem oraz uwzględnia jej potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletniego przemocy w jakiejkolwiek formie. Pracownicy, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa i zgodnie z przepisami wewnętrznymi oraz swoimi kompetencjami.

Rozdział I

Słowniczek pojęć używanych w dokumencie Standardy ochrony małoletnich

§ 1.

1. Pracodawca – właściciel, dyrektor, kierownik zakładu pracy lub inna osoba odpowiadająca za organizację pracy w imieniu właściciela, będąca przełożonym pracowników w zakładzie pracy, w którym jest realizowana praktyka zawodowa lub staże uczniowskie.
2. Pracownik – każda osoba zatrudniona u pracodawcy na podstawie stosunku pracy albo umowy cywilnoprawnej odpłatnej bądź nieodpłatnej, a także wykonująca działalność na rzecz pracodawcy, np. osoba współpracująca, praktykant, wolontariusz, stażysta z wyłączeniem małoletniego.
3. Dyrektor Szkoły – dyrektor szkoły, której uczeń realizuje praktykę zawodową lub staż uczniowski u pracodawcy zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
4. Małoletni – każda osoba, która nie ukończyła 18. roku życia, która realizuje praktykę zawodową na podstawie umowy o organizację praktyki zawodowej lub umowy o staż uczniowski, o którym mowa w art. 121 a ust. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, z późn. zm.), na podstawie umowy o staż uczniowski.
5. Opiekun prawny – należy przez to rozumieć osobę uprawnioną do reprezentacji i stanowienia o małoletnim, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny (w tym rodzic zastępczy).
6. Zgoda opiekuna – należy przez to rozumieć zgodę co najmniej jednego z opiekunów małoletniego. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
7. Opiekun praktyk zawodowych/stażu uczniowskiego – opiekun wyznaczony przez pracodawcę do prowadzenia pod kierunkiem tej osoby praktyk zawodowych lub stażu uczniowskiego.

8. Krzywdzenie małoletniego – należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a. przemoc fizyczna – jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała. Skutkiem przemocy fizycznej mogą być m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne. Przemoc fizyczna powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu,
 - b. przemoc emocjonalna – to powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka, wciąganie małoletniego w konflikt osób dorosłych, manipulowanie nim, brak odpowiedniego wsparcia, stawianie małoletniemu wymagań i oczekiwań, którym nie jest on w stanie sprostać,
 - c. przemoc seksualna – to zmuszanie osoby do aktywności seksualnej wbrew jej woli, kontynuowanie aktywności seksualnej, gdy osoba nie jest w pełni świadoma, bez jej pytania o jej zgodę lub gdy na skutek zaistniałych warunków obawia się odmówić. Przymus może polegać na bezpośrednim użyciu siły fizycznej, ale także na groźbach użycia siły.
 - d. przemoc seksualna to również angażowanie małoletniego poniżej 15 r. ż. w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm),
 - e. zaniedbywanie – to niezaspokajanie podstawowych potrzeb materialnych i emocjonalnych małoletniego przez rodzica / opiekuna, niezapewnienie mu odpowiedniego jedzenia, ubrań, schronienia, opieki medycznej, bezpieczeństwa, brak dozoru nad wypełnianiem obowiązku nauki.
9. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich – należy przez to rozumieć wyznaczonego przez pracodawcę pracownika sprawującego nadzór nad realizacją niniejszych standardów.
10. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
11. Osoba odpowiedzialna za prowadzenie interwencji – pracodawca lub inny wyznaczony przez niego pracownik, odpowiedzialny za podejmowanie interwencji u pracodawcy lub przed właściwymi organami lub instytucjami.
12. Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu – pracownik wyznaczony przez pracodawcę odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia i monitorowanie jego wykonania.
13. Rejestr interwencji – dokumentacja zawierająca rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego, uwzględniający:
 - a. zgłoszenie ze wskazaniem osoby zgłaszającej;
 - b. osobę/osoby podejrzewane o krzywdzenie (opiekun prawny małoletniego, pracownik, inny małoletni, inna osoba);
 - c. rodzaj podjętej interwencji;
 - d. datę interwencji;

- e. dokumenty wytworzone podczas interwencji (m.in. notatki służbowe, karty interwencji, kopie zawiadomień/wniosków wysyłanych do właściwych służb/szkoły).
15. Dane osobowe małoletniego – należy przez to rozumieć wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

Rozdział II

Kontakty do osób odpowiedzialnych za poszczególne obszary oraz instytucji pomocowych

§ 2.

1. Pracodawca wyznacza następujące osoby do pełnienia wyznaczonych w standardach funkcji:

I.p.	Obszar odpowiedzialności	Imię i nazwisko	Funkcja / Stanowisko
1.	Przygotowanie pracowników do stosowania standardów ochrony małoletnich i monitorowanie przestrzegania standardów ochrony małoletnich	Iwona Brychlik	Kierownik Kadr i Płac i.brychlik@patentus.pl 605611179
2.	Przyjmowanie zgłoszeń	Iwona Brychlik	Kierownik Kadr i Płac
3.	Uruchamianie i prowadzenie interwencji	Iwona Brychlik	Kierownik Kadr i Płac
4.	Koordinacja wsparcia udzielanego małoletniemu	Iwona Brychlik	Kierownik Kadr i Płac

2. Pracodawca, w zakresie ochrony małoletnich, ściśle współpracuje ze szkołą, w której małoletni realizuje kształcenie zawodowe.
3. Pracodawca w zakresie działań związanych z ochroną małoletnich może współpracować z placówkami udzielającymi pomocy i wsparcia.
4. Pracodawca informuje przebywających w jego zakładzie małoletnich o pomocy:
- a. Rzecznika Praw Obywatelskich,
 - b. Rzecznika Praw Dziecka, w tym prowadzonego przez niego telefonu zaufania 800 12 12 12,
 - c. Telefonu zaufania dla dzieci i młodzieży 116 111,
- a w razie potrzeby nawiązuje współpracę z ww. podmiotami.

Rozdział III

Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletnich

§ 3.

Standardy ochrony małoletnich

A. Zapisy ogólne

1. Krzywdzenie dzieci może przybierać różne formy, a ich sprawcami mogą być zarówno osoby dorosłe będące członkami personelu pracodawcy, członkowie rodziny dziecka, jak i osoby trzecie.
2. Sprawcami krzywdzenia dziecka mogą być także inne dzieci, zarówno zatrudnione u pracodawcy lub odbywające u niego praktyki, jak też dzieci, z którymi małoletni ma kontakt poza zakładem pracy.
3. Krzywdzenie dziecka może przyjąć formę:
 - a. popełnienia przestępstwa na jego szkodę;
 - b. przemocy domowej – sprawcami mogą być dorośli domownicy dziecka. Dziecko jest pokrzywdzone przemocą także gdy jest świadkiem przemocy, a samo jej bezpośrednio nie doznaje;
 - c. zaniedbania potrzeb życiowych dziecka – takich jak m.in. odpowiednie ubranie, wyżywienie bądź leczenie. Sprawcami mogą być rodzice lub opiekunowie dziecka;
 - d. Innej formy krzywdzenia, takiej jak np. dyskryminacja lub prześladowanie.
4. Osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest kierownictwo pracodawcy Iwona Brychlik – Kierownik Kadr i Płac. Kierownictwo może wyznaczyć do tego zadania inną osobę, której dane/funkcja powinny wówczas zostać zamieszczone w treści standardów ochrony małoletnich.
5. W przypadku, gdy osobą krzywdzącą dziecko jest kierownictwo pracodawcy, wówczas interwencję prowadzi pracownik skierowany do pracy z dziećmi.
6. W przypadku zagrożenia życia i zdrowia dziecka należy niezwłocznie zawiadomić odpowiednie służby, dzwoniąc pod numer 112.
7. Każdy pracownik powinien niezwłocznie reagować na każdy przypadek krzywdzenia dzieci, niezależnie od tego kto jest sprawcą krzywdzenia. Reakcja powinna obejmować co najmniej poinformowanie pracownika skierowanego do pracy z dziećmi lub kierownictwa pracodawcy o zaobserwowanym problemie bądź na poinformowaniu odpowiednich służb w przypadku powzięcia wiadomości o sytuacji grożącej życiu i zdrowiu dziecka bądź objętej prawnym obowiązkiem zgłaszania podejrzenia popełnienia przestępstwa. W przypadku, gdy zdarzenie objęte jest prawnym obowiązkiem zgłaszania, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym, kierownictwo pracodawcy powinno być poinformowane o zdarzeniu równoległe z lub po zawiadomieniu służb (Policja, prokuratura).

B. Krzywdzenie ze strony dorosłego

1. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka należy sporządzić pisemne zawiadomienie i przesać je do odpowiedniej jednostki Policji lub prokuratury. W zawiadomieniu należy zwięźle opisać przebieg zdarzenia, w tym osoby uczestniczące. Gdy jest wiadome, gdzie doszło do przestępstwa, wówczas należy przesać zawiadomienie do jednostki właściwej dla miejsca popełnienia przestępstwa, gdy jednak nie mamy takiej wiedzy, zawiadomienie przesyła się do jednostki właściwej dla siedziby pracodawcy.
2. W przypadku ujawnienia przemocy domowej na szkodę dziecka lub zaniedbania potrzeb życiowych dziecka należy poinformować szkołę dziecka o potrzebie wszczęcia procedury Niebieskie Karty.
3. W przypadku gdy doszło do krzywdzenia dziecka niebędącego przestępstwem ze strony pracownika (np. naruszenia zasad bezpiecznych relacji mniejszej wagi) należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem i w razie braku poprawy rozwiązać umowę z pracownikiem za wypowiedzeniem. W przypadkach poważnych należy rozwiązać umowę z pracownikiem bez zachowania okresu wypowiedzenia. W przypadku istnienia stosownych procedur wyjaśniających przypadki dyskryminacji mobbingu zastosowanie znajdują te procedury.

C. Krzywdzenie ze strony rówieśnika

1. W przypadku podejrzenia czynu karalnego na szkodę dziecka lub dokonanie innej formy krzywdzenia (np. prześladowanie w Internecie) należy poinformować właściwy sąd rodzinny i nieletnich lub jednostkę Policji o potrzebie wszczęcia postępowania w sprawach nieletnich poprzez pisemne zawiadomienie. W zawiadomieniu należy zwięźle opisać przebieg zdarzenia, w tym osoby uczestniczące. Gdy jest wiadome, gdzie mieszka nieletni dokonujący krzywdzenia, wówczas należy przesać zawiadomienie do jednostki właściwej dla jego lub jej miejsca zamieszkania, gdy jednak nie mamy takiej wiedzy (ponieważ krzywdzenie ma miejsce poza zakładem pracy), zawiadomienie przesyła się do jednostki Policji lub sądu właściwych dla siedziby pracodawcy.

D. Wsparcie po ujawnieniu krzywdzenia

1. Po ujawnieniu krzywdzenia dziecka organizuje się spotkanie z jego niekrzywdzącymi rodzicami lub opiekunami, którym przekazuje się informację o zdarzeniu i o potrzebie zasięgnięcia specjalistycznego wsparcia. Dziecku i jego niekrzywdzącemu opiekunowi przekazuje się listę lokalnych organizacji i instytucji, do których można się zgłosić o pomoc, wraz z danymi teleadresowymi [np. lokalne organizacje pozarządowe, lokalne ośrodki pomocy społecznej].

E. Rejestr interwencji

1. Pracodawca prowadzi rejestr interwencji w formie załącznika do rejestru młodocianych pracowników, o którym mowa w art. 193 kodeksu pracy.
2. Rejestr interwencji prowadzi się w formie pisemnej, wypełniając dla każdego przypadku kartę interwencji. Jedną kartę interwencji wypełnia się dla jednego dziecka.

§ 4. Zasady bezpiecznych relacji

A. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi

1. Każde działanie realizowane przez pracowników wobec dzieci powinno być kierowane najlepszym interesem dzieci.
2. Pracownik traktuje każdego małoletniego z szacunkiem i cierpliwością, rozumie, że dzieci potrzebują czasu i uwagi, aby pojąć umiejętności konieczne do wykonywania pracy i czas potrzebny do opanowania nowych umiejętności może być różny dla każdego dziecka.
3. Pracownikowi nie wolno rejestrować wizerunku dzieci bez ich wiedzy i zgody, jak i zgody kierownictwa pracodawcy.
4. Pracownikowi nie wolno stosować wobec małoletnich przemocy w żadnej formie.
5. Niedozwolone jest stosowanie zarówno przemocy fizycznej, jak też seksualnej (w tym przemocy związanej z dotykiem lub inną formą kontaktu fizycznego, przemocy słownej, przemocy rozumianej też jako żarty z podtekstem seksualnym lub komentowanie wyglądu lub ubioru dzieci w sposób seksualny, jak też przemocy związanej z użyciem środków porozumiewania się na odległość, rozumianej np. jako wysyłanie wiadomości lub zdjęć o charakterze seksualnym) i przemocy psychicznej (w szczególności nie jest dozwolone krzyczenie, poniżanie, wyzywanie, zawstydzanie, obmawianie lub inne zachowania świadczące o umniejszaniu lub wykluczeniu).
6. Dozwolone jest użycie krzyku wobec dziecka, gdy wymaga tego sytuacja związana z ostrzeżeniem dziecka przed niebezpieczeństwem.
7. Pracownikowi nie wolno stosować wobec małoletnich mobbingu i dyskryminacji w żadnej formie.
8. Pracownik powinien wysłuchać zdania małoletnich w sprawach ich dotyczących i uwzględnić je w miarę możliwości organizacyjnych pracodawcy.
9. Pracownikowi nie wolno częstować dzieci używkami (papierosy, alkohol, narkotyki), także poza zakładem pracy.
10. Pracownikowi nie wolno angażować się w relacje seksualne lub romantyczne z małoletnimi, także gdy różnica wieku między pracownikiem a małoletnim jest niewielka.
11. Pracownik powinien unikać faworyzowania dzieci.
12. Pracownik powinien unikać używania wulgarного języka lub języka nacechowanego seksualnie w obecności dzieci. Pracownik powinien unikać niestosowanego kontaktu fizycznego z małoletnimi (np. kontakt nieprzyzwoity, naruszający integralność cielesną, w tym brutalne zabawy fizyczne lub żarty tego typu).

13. Każdy pracownik powinien zwracać uwagę, czy dzieci pracują zgodnie z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy i natychmiast reagować w przypadku wystąpienia nieprawidłowości.

B. Zasady bezpiecznych relacji rówieśniczych

1. Małoletni pracujący u Pracodawcy lub odbywający praktyki zwracają się do rówieśników z życzliwością.
2. Małoletni mają prawo do wyrażenia własnego zdania, nawet innego niż zdanie innych rówieśników, a także prawo do niewiedzy i potrzeby wsparcia w wykonywaniu obowiązków w każdym czasie.
3. Wszelkie formy prześladowania rówieśników, w tym prześladowanie, obmawianie, ośmieszanie, obrażanie za pomocą aktywności w sieci Internet są niedozwolone.
4. Nie jest dozwolone rejestrowanie wizerunku innych małoletnich bez ich wiedzy i zgody, w szczególności w sytuacjach ośmieszających lub z innego powodu niekomfortowych.

§ 5. Przygotowanie personelu do stosowania standardów oraz monitoring ich stosowania

1. Wszyscy pracownicy są uważni na kwestie znajomości i przestrzegania niniejszego dokumentu.
2. W przypadku dostrzeżenia nieprawidłowości w zakresie stosowania lub znajomości standardów ochrony małoletnich każdy pracownik powinien zareagować poprzez zwrócenie uwagi osobie dokonującej naruszenia [jeśli dotyczy], a także poinformować osobę odpowiedzialną za ochronę małoletnich u pracodawcy. Możliwe jest także zgłoszenie nieprawidłowości zgodnie z procedurą zgłoszenia naruszeń/ochrony sygnalisty [niepotrzebne skreślić/bądź skreślić jeśli nie dotyczy].
3. Jako osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich u pracodawcy wyznacza się Iwonę Brychlik – Kierownika Kadr i Płac.
4. Standardy ochrony małoletnich muszą być znane i stosowane przez cały personel.
5. Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich należy przygotowanie personelu do ich stosowania, polegające na organizowaniu wstępnych oraz cyklicznych spotkań zapoznających personel z ideą i treścią standardów ochrony małoletnich lub przypominających ich treść. Spotkania cykliczne organizuje się co najmniej przed przybyciem do zakładu pracy nowej grupy pracowników młodocianych/praktykantów.
6. Każdy nowozatrudniony pracownik zobowiązany jest do zapoznania się z dokumentem standardów ochrony małoletnich, co potwierdza podpisaniem stosownego oświadczenia.
7. Pracownik odpowiedzialny za standardy ochrony małoletnich cyklicznie, nie rzadziej niż raz na 2 lata dokonuje przeglądu treści dokumentu pod kątem ich aktualności w zakresie przepisów prawa, a także funkcjonalności w zakresie ochrony dzieci i potrzeb organizacyjnych pracodawcy. Przegląd standardów może być poprzedzony rozmowami z pracownikami lub przeprowadzeniem ankiety wśród personelu, co do znajomości standardów i oceny ich funkcjonowania. Pracownik ten bierze pod uwagę również

ewentualne zgłoszenia dokonane przez personel w oparciu o ustęp 2 niniejszego paragrafu, a także rejestr interwencji przeprowadzonych do dnia przeglądu. Pracownik odpowiedzialny za standardy podsumowuje przegląd standardów w formie notatki służbowej skierowanej do kierownictwa, w której proponuje również ewentualne zmiany w treści standardów.

§ 6. Zapisy końcowe

1. W zakładzie pracy nie udostępnia się małoletnim Internetu, zarówno w formie sieci bezprzewodowej, jak też urządzeń z wolnym dostępem do Internetu, będących własnością pracodawcy. Pracodawca nie kontroluje tego, w jaki sposób małoletni korzystają z Internetu we własnych urządzeniach. Korzystanie z urządzeń przez dzieci musi być zgodne z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, jak też innymi przepisami wewnętrznymi, przyjętymi u pracodawcy.
2. Niniejszy dokument, jak i jego ewentualne aktualizacje będą opublikowane na stronie internetowej pracodawcy, dostępne do wglądu w siedzibie pracodawcy, wywieszone w gablocie przy sekretariacie pracodawcy, a także w wersji skróconej [dotyczącej zasad bezpiecznych relacji] zostaną dołączone do każdej umowy z pracownikiem młodocianym i/lub praktykantem [niepotrzebne skreślić].

Wzór nr 1

.....

Miejscowość, data

Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich

Oświadczam, że zapoznałam/em się z dokumentem „Standardy ochrony małoletnich w PATENTUS S.A.” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

Imię i nazwisko

Wzór nr 2

.....
Miejscowość, data

Oświadczenie o krajach zamieszkania

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkiwałam/em w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa [niepotrzebne skreślić] /nie zamieszkiwałam/em [niepotrzebne skreślić] w państwach innych niż Rzeczypospolita Polska i/lub państwo obywatelstwa [niepotrzebne skreślić]:

1.

2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi / informację z rejestrów karnych/ oświadczenie o niekaralności [niepotrzebne skreślić].

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Imię i nazwisko

Wzór nr 3

.....

Miejscowość, data

Oświadczenie o niekaralności składane w przypadku, gdy kraj trzeci nie prowadzi rejestru karnego lub nie wydaje z niego informacji

Ja,,

nr PESEL/ nr paszportu

.....[dotyczy obcokrajowców nieposiadających nr PESEL] ,

oświadczam, że w państwie nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego [niepotrzebne skreślić].

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w państwie/ach [wymienić]

..... 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 świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

Imię i nazwisko

Wzór nr 4

.....

Miejscowość, data

Karta interwencji	
1. Imię i nazwisko dziecka	
2. Przyczyna interwencji (co się wydarzyło)	
3. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu	
4. Opis podjętych działań	
5. Kontakt z opiekunami dziecka (daty, forma, przedmiot spotkania/kontakt)	
6. Forma podjętej interwencji np. (zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inne)	
7. Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji	
8. Wyniki interwencji (jeśli wiadomy)	