***Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2024 r. Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu z dnia 17 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w******Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej
w Biskupcu***

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Biskupcu**

*Podstawa prawna opracowania Standardów Ochrony Małoletnich w MOPS w Biskupcu:*

*Art. 22b i art. 22c ust. 1 i 2 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606);*

**WSTĘP**

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Biskupcu, określanego dalej jako MOPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez MOPS, a w szczególności osoby świadczące:

- usługi opiekuńcze,

- usługi asystencji dla osoby z niepełnosprawnością ,

- poradnictwo psychologiczne,

- asystenturę rodzinną,

- pracę socjalną,

- prowadzące Dziecięco- młodzieżowe grupy profilaktyczno-edukacyjne.

**1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami MOPS-u, a także osobami świadczącymi usługi na jego rzecz, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

1.1 Pracownicy MOPS-u i osoby świadczące usługi na umowę zlecenie 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 słownej, a tym bardziej fizycznej.

1.3. Osoby, 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. Osoby, o których mowa w pkt 1.1. powinny zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinny podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z osobą zatrudnioną w MOPS, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

1.5. Szczególnie należy mieć na uwadze :

**1) krzywdzenie dziecka** – należy przez to rozumieć – każde zamierzone lub niezamierzone działanie oraz zaniechanie działań ze strony osoby dorosłej, które ujemnie wpływa na rozwój fizyczny lub psychiczny dziecka (definicja WHO).

Krzywdzenie dzieci to też bezczynność społeczeństwa lub instytucji, a także rezultat takiej bezczynności, który ogranicza równe prawa dzieci i zakłóca ich optymalny rozwój.

Można wyróżnić następujące wymiary zjawiska krzywdzenia dziecka:

**a. przemoc psychiczna** – przymus, groźby, obrażanie, wyzywanie, krytykowanie, straszenie, szantażowanie, krzyczenie, wyśmiewanie, lekceważenie, karanie ciszą/milczeniem, izolacja, itd.

**b. przemoc fizyczna** – szarpanie, kopanie, popychanie, policzkowanie, przypalanie papierosem, bicie ręką przy użyciu przedmiotów, klaps, stosowanie nadmiernej siły przy przytrzymywaniu dziecka, itd.

**c. przemoc seksualna** – gwałt, wymuszanie pożycia seksualnego, wymuszanie nieakceptowanych zachowań seksualnych, przekraczanie granic fizyczności dziecka, dotyk bez jego zgody, itd.

**d. przemoc ekonomiczna** – unikanie płacenia alimentów, zakazywanie członkowi rodziny pracy lub edukacji w celu zdobycia zatrudnienia, przywłaszczanie do swoich celów wspólnych środków na utrzymanie rodziny, itd.

**e. zaniedbanie** – głodzenie, niedostarczanie odpowiedniej ilości jedzenia, nieodpowiednia higiena lub jej brak, niezgłaszanie się z dzieckiem do lekarza (gdy tego wymaga), brak leczenia mimo zaleceń lekarzy, niedopilnowanie w kwestii edukacji, brak zainteresowania, w jaki sposób dziecko spędza wolny czas, jakie ma zainteresowania, problemy oraz potrzeby,

**f. alienacja rodzicielka** – ograniczenie kontaktu i izolowanie dziecka od drugiego rodzica, odcinanie drugiego rodzica od informacji dotyczących dziecka, wymazywanie drugiego rodzica z życia dziecka, niszczenie zdjęć i pamiątek, przedstawianie drugiego rodzica w złym świetle, zakazywanie dziecku swobodnego mówienia i wyrażania miłości do drugiego rodzica;

**g. cyberprzemoc** – przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych. Podstawowe formy zjawiska to nękanie, straszenie, szantażowanie z użyciem sieci, publikowanie lub rozsyłanie ośmieszających, kompromitujących informacji, zdjęć, filmów z użyciem sieci oraz podszywanie się w sieci pod kogoś wbrew jego woli.

**2) przemocy domowej** – należy przez to rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

**a.** narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;

**b.** naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;

**c.** powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;

**d.** ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;

**e.** istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

1.6 Pracownicy MOPS-u i osoby świadczące usługi na umowę zlecenie Zleceniobiorcy nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z dziećmi bez wiedzy ich opiekunów prawnych.

1.7 W szczególności pracownicy i osoby świadczące usługi na umowę zlecenie Zleceniobiorcy nie prowadzą z dziećmi prywatnych rozmów z wykorzystaniem mediów społecznościowych. Mogą prowadzić z dziećmi korespondencję grupową na tematy związane z działalnością , o ile we wspólnej rozmowie uczestniczy co najmniej jeden inny pracownik oraz rodzic/opiekun prawny dziecka.

1.8 W przypadku rozpoczęcia prywatnej rozmowy z wykorzystaniem mediów społecznościowych przez samo dziecko pracownik nie kontynuuje rozmowy i poleca dziecku zgłoszenie się do niej/niego w miejscu wykonywania obowiązków służbowych lub z wykorzystaniem służbowych kanałów komunikacji zdalnej. Zasada ta nie dotyczy sytuacji (nawet potencjalnego) zagrożenia życia i zdrowia dziecka. W takim przypadku pracownik może kontynuować rozmowę, lecz zobowiązany jest jednocześnie powiadomić przełożonego lub Dyrektora MOPS o kontakcie z dzieckiem i przyczynach tego kontaktu. Powiadomienie powinno być w miarę możliwości dokonane pisemnie lub mailowo.

**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. **( wzór notatki stanowi załącznik nr 1)**

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik/zleceniobiorca powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik/zleceniobiorca 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/zleceniobiorcy, 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 krzywdzeniu 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 asystencie 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. Jeżeli osobą, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą domową, jest dziecko, formularz „Niebieska Karta — B” przekazuje się rodzicowi, opiekunowi prawnemu lub faktycznemu albo osobie, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy domowej. Formularza „Niebieska Karta — B” nie przekazuje się osobie, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc domową.

3.4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego 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.

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1. dokonywana jest przez Dyrektora 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.

4.4 Osoba odpowiedzialna za Standardy Ochrony Małoletnich w MOPS, przeprowadza wśród pracowników, raz na rok, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. **Wzór ankiety stanowi załącznik nr.2.**

**5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników MOPS-u/zleceniobiorców 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 Dyrektor MOPS-u.

5.2. Dyrektor 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.

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 wersje niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

6.3.Pracownicy MOPS-u/zleceniobiorcy zobowiązani są do zapoznania małoletnich z wersją niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 6.4.

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 MOPS-u/zleceniobiorcy.

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

**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.

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

8.3. Dyrektor 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 10.3.

10.2 Plan pomocy dziecku powinien zawierać wskazania dotyczące:

• działań, jakie MOPS podejmuje w celu zapewnienia dziecku poczucia bezpieczeństwa,

• wsparcia, jakie MOPS zaoferuje dziecku,

• skierowanie dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.10.3. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.

10.4. 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.

10.5. 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 dostęp do internetu.

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

**13. Sposób ochrony danych osobowych dziecka.**

13.1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679.

13.2. Pracownik MOPS-u/zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

13.3. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów.

13.4. Pracownik MOPS-u/zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych dziecka i udostępniania tych danych w ramach pracy w zespole interdyscyplinarnym.

13.5. Pracownik placówki może wykorzystać informacje o dziecku, w celach szkoleniowych

lub edukacyjnych, wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka oraz w sposób uniemożliwiający identyfikację dziecka.

**14.Zasady ochrony wizerunku dziecka.**

14.1. MOPS w Biskupcu uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

14.2. Pracownik MOPS-u /zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego placówki nie udostępnia informacji o dziecku i jego sytuacji rodzinnej osobom postronnym (np. przedstawicielom mediów).

14.3. Pracownik MOPS-u/zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego nie umożliwia osobom postronnym utrwalania wizerunku dziecka na terenie instytucji bez pisemnej zgody opiekunów dziecka.

14.4. Pracownik MOPS-u/zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego nie wypowiada się w kontakcie z osobami postronnymi o sprawie dziecka lub jego opiekuna.

14.5. Pracownik MOPS-u/zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego, w wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, może wypowiedzieć się w kontakcie z osobami postronnymi (np. przedstawicielami mediów) o sprawie dziecka lub jego opiekuna – po wyrażeniu pisemnej zgody przez opiekuna dziecka.

14.6 W celu uzyskania zgody opiekuna dziecka na utrwalanie wizerunku dziecka, pracownik MOPS-u/zleceniobiorca realizujący usługi względem małoletniego może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.

 14.7 Upublicznienie przez pracownika MOPS-u/zleceniobiorcy realizującego usługi względem małoletniego wizerunku dziecka, utrwalonego w jakiejkolwiek formie (fotografia, nagranie audio – wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka.

Załącznik nr 1 Do Standardów ochrony małoletnich w MOPS w Biskupcu

**WZÓR NOTATKI SŁUŻBOWEJ DOTYCZĄCEJ DZIECKA W ZWIĄZKU Z**

**PODEJRZENIEM KRZYWDZENIA DZIECKA**

Imię i nazwisko dziecka………………………..

Data sporządzenia notatki…………………….

1. Opis wyglądu dziecka: (np. urazy-jakie?

…………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

2. Zachowanie dziecka (jakie?)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

3. Inne informacje istotne w rozpoznawaniu sytuacji dziecka:

……………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

4. Źródło informacji:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………

5. Podjęte działania interwencyjne:

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..…

………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………...

………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…..

……………………………………………

podpis osoby sporządzającej notatkę

Załącznik nr 2 Do Standardów ochrony małoletnich w MOPS w Biskupcu

**MONITOROWANIE I WERYFIKOWANIE PROCEDUR OCHRONY MAŁOLETNICH**

Zaznacz właściwą odpowiedź:

1. Czy znasz procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

* Tak ○ Nie wszystkie ○ Nie

2. Czy stosowałeś procedury ochrony małoletnich przed krzywdzeniem?

 ○ Tak ○ Nie

3. W przypadku stosowania procedur, zaznacz, czy były skuteczne:

 ○Tak ○ Nie wszystkie ○ Nie

4. Czy byłeś świadkiem lub miałeś informacje dotyczące podejrzenia krzywdzenia lub

krzywdzenia małoletnich?

 ○Tak ○ Nie

5. W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej, zaznacz, czy podjąłeś interwencję:

 ○Tak ○ Nie

Jak przebiegała interwencja ………………………………………………………..……………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………...

6. Jakie jeszcze obszary powinny zostać uwzględnione w procedurach:

……………………………………………………………………………………………………………………….………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

7. Inne spostrzeżenia, uwagi dotyczące procedur ………………………………………………………………………………………………………………………………………….……

………………………………………………………………………………………………………..……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………....