Załącznik Nr 1 do Zarządzenia nr 3/2024

 Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej

 w Kiwitach z dnia 3 czerwca 2024 roku

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

**W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ**

**W KIWITACH**

1. **WPROWADZENIE**

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kiwitach jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej realizującą między innymi zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej regulowane ustawą z dnia 9 czerwca 2011 roku. Zadania Ośrodka wynikające
z powyższych regulacji obejmują pracę z rodziną w formie wsparcia asystenta rodziny. Wsparcie rodzin z dziećmi stanowiące kompleksowe działania obejmują również aspekty przeciwdziałania wszelkim rodzajom przemocy w szczególności wobec dzieci i młodzieży oraz pomoc dzieciom krzywdzonym i ich rodzinom.

W naszej pracy kierujemy się zasadą poszanowania godności, praw i wolności człowieka i angażujemy działania całego środowiska, aby skuteczniej chronić dzieci i młodych ludzi przez przemocą. W celu jak najszybszej reakcji na problemy dzieci ściśle współpracujemy ze szkołami z terenu Gminy Kiwity, jak i poza jej terenem, gdzie uczą się dzieci z gminy.

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy Ośrodka realizując swoje zadania działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich własnych kompetencji.

Każdy pracownik zobowiązany jest dbać o prawidłowy rozwój dzieci i przestrzegać zarządzeń i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

Celem wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kiwitach jest, aby działania wszystkich osób zaangażowanych w pracę Ośrodka były ukierunkowane na dobro dzieci, na przestrzeganie zasad i standardów służących poprawie ich bezpieczeństwa.

1. **WYJAŚNIENIE PODSTAWOWYCH TERMINÓW**

- pracownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy zlecenia,

- klientem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach jest każda osoba korzystająca
z usług świadczonych przez ośrodek w ramach działalności statutowej, klientem jest zarówno dorosły jak i dziecko,

- dzieckiem jest każda osoba do ukończenia 18-tego roku życia,

- opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, opiekunem jest również rodzic zastępczy,

- zgoda rodzina dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka/opiekunów prawnych. Jednak w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny,

- kontaktem bezpośrednim z dzieckiem są usługi statutowe Ośrodka, udzielane bezpośrednio dziecku, np. zabawa, edukacja,

- kontakt pośredni z dzieckiem jest to kontakt za pomocą środków komunikacji elektronicznej, telefoniczny i listowny,

- interwencją prawną jest zawiadomienie policji i/lub prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa wobec dziecka lub zawiadomienie właściwego sądu rejonowego o zagrożeniu dobra dziecka,

- wszczęcie procedury Niebieskie Karty następuje z chwilą wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” w przypadku uzasadnionego podejrzenia stosowania przemocy domowej lub zgłoszenia dokonanego przez świadka przemocy domowej,

1. **ZASADY OGÓLNE**

Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach posiadają wiedzę
i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci. We wszystkich podejmowanych działaniach na rzecz dziecka brany jest pod uwagę najlepiej pojęty interes dziecka – jego dobro. Zasady kontaktu pracowników
z dzieckiem, będącym klientem, opierają się na poszanowaniu godności dziecka, jego podmiotowości i praw, ze szczególnym uwzględnieniem prawa do ochrony przed krzywdzeniem.

Kadra Ośrodka udziela pomocy w ramach działalności statutowej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach bezpłatnie. Z pomocy kadry mogą skorzystać wszystkie dzieci, które wymagają wsparcia bez względu na płeć, narodowość kolor skóry, wyznanie, poziom sprawności. Na udzielenie dziecku pomocy bezpośredniej opiekun dziecka musi wyrazić zgodę. Wszelkie podjęte działania związane z kontaktem z dzieckiem podejmowane są
z poszanowaniem prawa do ochrony prywatności dziecka i za jego zgodą. Pracownicy świadczący dzieciom pomoc bezpośrednią i pośrednią, mają obowiązek zachowania tajemnicy informacji związanych z klientem, uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu. Wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje ściśle określone w przepisach prawa.

Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach:

* równo traktują każde dziecko bez względu na jego pochodzenie, wygląd, przekonania, odnoszą się z szacunkiem do jego przekonań, innych doświadczeń, innej perspektywy wynikającej z bycia dzieckiem;
* wysłuchują dziecka z uwagą i traktują jego wypowiedzi i przedstawioną wersję zdarzeń z należytą powagą;
* używają języka pozbawionego ocen, etykiet, dostosowanego do poziomu rozwoju dziecka.

Wszyscy pracownicy Ośrodka zobowiązani są do systematycznego podnoszenia poziomu swojej wiedzy i kompetencji z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Rodzice/opiekunowie dziecka mają prawo do informacji o zakresie udzielanej dziecku pomocy, o ile nie zagraża to dobru dziecka.

1. **PERSONEL**

Personelem odpowiedzialnym za przestrzeganie standardów ochrony małoletnich są pracownicy zatrudnieni w Gminny Ośrodku Pomocy Społecznej w Kiwitach. Cała kadra zobowiązana jest do systematycznego podnoszenia poziomu swojej wiedzy i kompetencji
z zakresu ochrony dzieci przed krzywdzeniem i realizacją Standardów. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników do stosowania standardów jest kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach, który określa zasady przygotowania personelu, podnoszenia ich kompetencji w realizacji standardów, dokumentowania tych czynności.

Pracownicy świadczący pomoc bezpośrednią i pośrednia mają obowiązek zachowania
w tajemnicy informacji związanych z klientem, uzyskanych w związku z wykonywaniem zawodu/czynności. Wyjątek od tej zasady stanowią sytuacje ściśle określone w przepisach prawa.

1. **ZASADY BEZPIECZNEJ RELACJI PRACOWNIK – DZIECKO**

Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez pracowników Ośrodka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Pracownicy traktują dziecko
z szacunkiem oraz uwzględnieniem jego godności i potrzeb. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiejkolwiek formie. Zasady bezpiecznych relacji personelu
z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, a także każdą osobę dorosłą mająca kontakt
z dziećmi znajdującymi się pod opieką Ośrodka.

***Komunikacja z dziećmi***

W komunikacji z dziećmi pracownik zachowuje cierpliwość i szacunek, słucha uważnie i udziela dzieciom adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji odpowiedzi. Niedopuszczalne jest wszelkie zachowanie, które zawstydzają, upokarzają, deprecjonują lub poniżają dzieci, lub mają znamiona innych form przemocy psychicznej, fizycznej lub wykorzystywania seksualnego. Pracownik nie może ujawniać informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci – obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. Należy szanować prawo do prywatności dziecka – jeżeli konieczne jest odstąpienie od zasady poufności, aby chronić dziecko konieczne jest dokładne wyjaśnienie dziecku takich działań. Pracownik prowadzący aktywność z dzieckiem powinien zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu. W wyjątkowych sytuacjach, kiedy konieczne jest pozostanie z dzieckiem sam na sam, zawsze należy powiadomić o tym inne osoby
z personelu, w którym miejscu będziecie przebywać wraz z dzieckiem. Niedopuszczalne jest w obecności dzieci używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynnie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej – zastraszanie, przymuszanie, groźby.

Dzieci muszą mieć pewność, że jeżeli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć Tobie lub wskazanej osobie –
w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w instytucji – i mogą oczekiwać odpowiedniej pomocy.

***Działania z dziećmi***

Pracownik zobowiązany jest szanować i doceniać wkład dzieci w podejmowane działania. Niedopuszczalne jest nawiązywania z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze – obejmuje to: seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę. Nie wolno utrwalać wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Nie wolno proponować dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci. Pracownik nie może przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka, ani rodziców/opiekunów prawnych dziecka. Nie wolno wchodzić
w relacje jakiejkolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

Wszystkie ryzykowne sytuacja, które obejmują zauroczenie dziecka przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko, muszą być raportowane kierownictwu. Jeśli ktoś ze współpracowników jest ich świadkiem reaguje stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

Zawsze należy unikać faworyzowania dzieci.

***Kontakt fizyczny***

Niedopuszczalny jest każdy kontakt fizyczny z dzieckiem, który nie jest związany
z zabawą, koniecznością zapewnienia bezpieczeństwa oraz potrzebą uspokojenia dziecka. Zabrania się dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka, nie należy angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawanie walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

Należy zachować szczególna ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia
i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach konieczne jest reagowanie stanowczo, ale z wyczuciem.

Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka, unikaj innego niż niezbędny kontakt fizyczny. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu
i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy zadbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba z instytucji.

Podczas dłuższych pobytów niż jednodniowe wyjazdy i wycieczki niedopuszczalne jest spanie z dzieckiem w jednym łóżku lub w jednym pokoju.

***Kontakty poza godzinami pracy***

Co do zasady kontakt z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy
i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków. Nie wolno zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

***Bezpieczeństwo online***

Każdy pracownik Ośrodka musi posiadać świadomość cyfrowych zagrożeń i ryzyka wynikającego z rejestrowania prywatnej aktywności w sieci przez aplikacje i algorytmy, ale także własnych działań w Internecie. Dotyczy to lajkowania określonych stron, korzystania
z aplikacji randkowych, na których możesz spotkać dzieci, z którymi prowadzisz zawodowe działania, obserwowania określonych osób/stron w mediach społecznościowych i ustawień prywatności kont, z których korzystasz. Nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką Ośrodka poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń
w mediach społecznościowych. W trakcie zajęć czy innych aktywności prowadzonych, osobiste urządzenia elektroniczne powinny być wyłączone lub wyciszone, a funkcjonalność bluetooh wyłączna.

Wszelkie podejrzenia dotyczące nieodpowiednich zachowań pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach wobec dzieci należy niezwłocznie wyjaśniać.

**VI. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PRACOWNIKÓW**

Rekrutacja pracowników odbywa się na podstawie złożonego CV, listu motywującego oraz rozmowy kwalifikacyjnej kandydata ze wskazanymi przez kierownika osobami. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach dokłada wszelkich starań, by zatrudniać pracowników posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, a także tych, którzy podzielają wartości wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, w szczególności prawo dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.

Pracownik przed przystąpieniem do pracy zobowiązany jest zapoznać się z niniejszymi standardami i innymi zasadami obowiązującymi w Ośrodka ( w szczególności zasadami ochrony danych osobowych i regulaminem pracy).

Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy, osoba ta jest weryfikowana odpowiednio stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa w szczególności Ustawy
o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.

Weryfikowane dane dotyczą informacji czy osoba:

- nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest jej ograniczona ani zawieszona,

- wypełnia obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do niej wynika z tytułu egzekucyjnego,

- nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyśle przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,

- nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.

Warunkiem zatrudnienia lub pozwolenia na pracę z dziećmi jest informacja, iż weryfikowana osoba nie figuruje w/w rejestrach.

Wyżej wymienione dokumenty są przechowywane w dokumentacji pracownika.

1. **PROCEDURY**

***Podejmowanie interwencji oraz przyjmowanie zgłoszeń związanych z podejrzeniem krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci***

Zagrożenie bezpieczeństwa dzieci może przybierać różne formy, z wykorzystaniem różnych sposobów kontaktu i komunikowania.

Pracownicy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach działają na rzecz ochrony dzieci przed krzywdzeniem. W swojej pracy kierują się przepisami polskiego prawa. Każda informacja dotycząca krzywdzenia dziecka traktowana jest poważne i wyjaśniana, bez względu na to czy pochodzi od dziecka, opiekuna, innej osoby oraz czy dotyczy podejrzenia krzywdzenia ze strony innego dziecka, opiekuna dziecka, innej osoby czy też pracownika GOPS w Kiwitach. Po powzięciu takich informacji interwencja podejmowana jest niezwłocznie. Decyzję o jej podjęciu podejmuje pracownik, który pozyskał informację – pracownicy Ośrodka zgłaszają niezwłocznie ten fakt do przełożonego w celu poinformowania o podjęciu interwencji.

Pisma dotyczące podjęcia interwencji polegające na przesłaniu zawiadomienia do prokuratury, sądu, policji niezwłocznie przekazywane są do zatwierdzenia przez Kierownika GOPS w Kiwitach, natomiast pisma dotyczące podjęcia interwencji w ramach procedury Niebieskie Karty niezwłocznie przekazywane są do zatwierdzenia przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. przeciwdziałania przemocy domowej w Kiwitach.

Jednocześnie oferowana jest pomoc i wsparcie dziecku oraz niekrzywdzącym opiekunom. Wsparcie małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia realizowane jest odpowiednio przez pracowników socjalnych, asystentów rodziny, wychowawców lub innych specjalistów pracujących z rodziną/dzieckiem.

***Podejmowanie interwencji oraz przyjmowanie zgłoszeń związanych z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia lub życia dziecka (interwencja nagła)***

W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka, pracownik, który pozyskał taką informację, ma obowiązek niezwłocznie podjąć interwencję poprzez zapewnieni dziecku bezpieczeństwa – powiadamia Kierownika GOPS, następnie kierownik wyznacza pracownika socjalnego, który podejmuje dalsze czynności zgodnie
z obowiązującymi przepisami prawa.

Jeżeli pracownik socjalny Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach w trakcie wykonywania obowiązków służbowych poweźmie informacje o bezpośrednim zagrożeniu życia lub/i zdrowia dziecka jest obowiązany natychmiast podjąć interwencję (interwencja nagła) zgodnie z zapisami art. 12 a Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz podjąć wszelkie czynności wynikające z w/w ustawy. Jednocześnie oferowana jest pomoc
i wsparcie dziecku oraz niekrzywdzącym opiekunom. Wsparcie małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia realizowane jest odpowiednio przez pracowników socjalnych, asystentów rodziny, wychowawców lub innych specjalistów pracujących z rodziną/dzieckiem.

***Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Ośrodku***

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kiwitach zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Ośrodek, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka. Pracownikom nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) bez pisemnej zgody opiekuna. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielom mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, publiczna impreza – zgoda opiekuna na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana. Upublicznienie przez pracownika wizerunku dziecka utrwalonego w jakiejkolwiek formie ( fotografia, nagranie audio-video) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka – pisemna zgoda, o której mowa powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kiwitach przestrzega przepisów dotyczących ochrony danych osobowych, w tym danych wrażliwych m.in. poprzez: odbieranie pisemnej zgody klientów na przetwarzanie danych osobowych, wyznaczenie osoby odpowiedzialnej za bezpieczeństwo tych danych, szkolenia pracowników, zabezpieczenie dokumentacji zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.

Osobą upoważnioną do kontaktu z mediami jest Kierownik GOPS w Kiwitach lub osoba przez niego upoważniona.

***Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych***

Na terenie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach dzieci nie mają dostępu do sprzętu komputerowego oraz Internetu.

1. **MONITORING**

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach wyznacza osobę zatrudnioną w Ośrodka jako osobę odpowiedzialną za Standardy ochrony małoletnich. Osoba ta jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów, za reagowanie na sygnały ich naruszenia oraz za proponowanie zmian, raz na 12 miesięcy przeprowadza wśród pracowników ankietę monitorującą poziom realizacji standardów. Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu

W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia standardów w Ośrodku i innych miejscach sprawowania opieki na dziećmi. Osoba odpowiedzialna za standardy dokonuje opracowania ankiet wypełnionych przez członków personelu. Sporządza na tej podstawie raport monitoringu, który następnie przekazuje Kierownikowi Ośrodka.

Kierownik wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie.

1. **UWAGI KOŃCOWE**

Standardy ochrony małoletnich wchodzą w życie z dniem ich ogłoszenia.

Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach poprzez pisemne potwierdzenie zapoznania się z ich treścią.

 **Załącznik nr 1**

 do Standardów ochrony małoletnich

 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kiwitach

**O Ś W I A D C Z E N I E**

Ja niżej podpisany …………………………………………………………………………………………………………………..

(imię i nazwisko)

pracownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kiwitach

**Oświadczam,**

że zapoznałem się z treścią obowiązujących w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Kiwitach „Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Kiwitach” i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Data: ………………………………. Podpis: …………………………………….

 **Załącznik nr 2**

 do Standardów ochrony małoletnich

 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kiwitach

**KARTA INTERWENCJI**

|  |
| --- |
| **Imię i nazwisko dziecka** |
| **Imię i nazwisko Pracownika podejrzanego o krzywdzenie dziecka** |
| **Imię i nazwisko osoby zawiadamiającej o podejrzeniu krzywdzenia dziecka** |
| **Sygnały świadczące o możliwości krzywdzenia dziecka przez Pracownika**  |
| **Osoba odpowiedzialna za prowadzenie działań interwencyjnych** |
| **Opis działań podjętych przez pracownika** | **Data** | **Działanie** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Spotkania z opiekunami dziecka** | **Data** | **Działanie** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)** | **Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny, inny rodzaj interwencji. Jaki?** |
| **Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)**  |  |  |
| **Wyniki interwencji** |  |

 **Załącznik nr 3**

 do Standardów ochrony małoletnich

 w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kiwitach

**MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **PYTANIE** | **TAK** | **NIE** |
| 1 | Czy znasz Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Ośrodku? |  |  |
| 2 | Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 3 | Czy wiesz jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci? |  |  |
| 4 | Czy znasz procedurę stosowaną w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu dzieci? |  |  |
| 5 | Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach przez innego pracownika? | \* |  |
| 6 | Czy masz uwagi/sugestie. Przemyślenia związane ze Standardami funkcjonującymi w Ośrodku? | \* |  |
| 7 | Czy któreś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów? | \* |  |

*\*jeśli odpowiedziałeś tak, opisz poniżej (ad 5, ad 7)*

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

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

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

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