

Załącznik do Zarządzenia nr 4.2024  
Kierownika Gminnego Ośrodka  
Pomocy Społecznej Stara Biała  
z dnia 2 kwietnia 2024 r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH  
W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ  
STARA BIAŁA**

## **Wprowadzenie**

Niniejsza procedura to zbiór najważniejszych zasad i założeń związanych z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa i ochrony małoletnich osób, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała, w szczególności asystenta rodziny oraz zleceniobiorców Ośrodka w zakresie usług opiekuńczych specjalistycznych usług opiekuńczych i usług opieki wytechnieniowej w ramach programu „Opieka wytechnieniowa”.

„Standardy ochrony małoletnich” są jednym z elementów systemowego rozwiązania ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i stanowią formę zabezpieczenia ich praw. Należy je traktować jako jedno z narzędzi wzmacniających i ułatwiających skuteczniejszą ochronę małoletnich przed krzywdzeniem.

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniu przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
2. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej;
3. Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw;
4. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego;
5. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
6. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
7. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
8. Konwencja o Prawach Dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych w 1989 r.;
9. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych z 2006 r.;
10. Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

**ZASADY I PROCEDURY WYZNACZAJĄCE STANDARDY OCHRONY  
MAŁOLETNICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ  
STARA BIAŁA**

**1. Zasady dokumentowania obowiązku kontroli pracowników przez dopuszczeniem do pracy z małoletnimi w zakresie spełniania przez nich warunków niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości.**

1.1. Pracownicy i zleceniobiorcy GOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi przed dopuszczeniem do realizacji zadań, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 21 Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich podlegają sprawdzeniu w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym, zwanym dalej Rejestrem. Osoba figurująca w Rejestrze nie może być dopuszczona do wykonywania swoich zadań. Za realizację obowiązku określonego w art. 21 odpowiada Kierownik GOPS.

1.2. Poza sprawdzeniem figurowania osoby w Rejestrze, pracownicy i zleceniobiorcy GOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi przed dopuszczeniem do realizacji zadań przedkładają Kierownikowi GOPS zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

1.3. Informacje z Rejestru, o których mowa w pkt. 1.1. i pkt 1.2. załącza się do akt osobowych pracowników GOPS albo dokumentacji dotyczącej zleceniobiorców GOPS mających bezpośredni kontakt z osobą małoletnią (m.in. umowy zlecenia, umowy zakupu usługi).

1.4. W przypadku powzięcia przez Kierownika GOPS informacji o wszczęciu wobec pracownika lub zleceniobiorcy GOPS postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo z użyciem przemocy popełnione przeciwko dziecku należy niezwłocznie odsunąć taką osobę od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.

**2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami i zleceniobiorcami GOPS, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.**

2.1. Pracownicy i zleceniobiorcy GOPS mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci.

2.2. Wszyscy pracownicy i zleceniobiorcy GOPS są zobowiązani do działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

2.3. Wszyscy pracownicy i zleceniobiorcy GOPS zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy ich reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne i uzasadnione.

2.4. Pracownicy i zleceniobiorcy GOPS mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie dyskomfortu, zagrożenia lub strachu. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów, żartów, obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

2.5. Pracownicy i zleceniobiorcy GOPS nie kontaktują się prywatnymi kanałami komunikacji z małoletnimi bez wiedzy ich rodziców lub opiekunów prawnych, nie zapraszają małoletnich do swojego miejsca zamieszkania.

2.6. Zaleca się wdrażanie dzieci do przyjmowania asertywnej postawy i zapewnianie ich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio w rozmowie pracownikowi lub zleceniobiorcy GOPS lub wybranej przez siebie osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy. Należy przyjąć, że zachodzą sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być niezbędny i spełniać zasady bezpiecznego kontaktu, uwzględniający wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst sytuacyjny. W związku z tym, że trudno wyznaczyć uniwersalną zasadę dotyczącą stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, pracownik powinien kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję dziecka (np. w momencie silnego wzburzenia, napadów drgawkowych), pytając go o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez niego lub osoby trzecie. Zaleca się, aby w szczególności w stosunku do dzieci z niepełnosprawnościami ustalić z rodzicem lub opiekunem optymalne formy kontaktu fizycznego z dzieckiem.

2.7. Wszyscy pracownicy i zleceniobiorcy GOPS, które w związku z wykonywaniem zadań podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

### **3. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia osoby małoletniej.**

3.1. Pracownicy i zleceniobiorcy GOPS powinni zwracać szczególną uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i zleceniobiorcy GOPS którzy pozostają z małoletnim/jego rodziną w bezpośrednim kontakcie podejmują z nimi rozmowę, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania pomocy. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy i zleceniobiorcy GOPS przekazują tę informację Kierownikowi GOPS.

3.2. Pracownicy i zleceniobiorcy GOPS zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego, takie jak:

- jest brudny i głodny;
- nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej;
- nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów dostosowanych do pory roku;
- ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, ugryzienia, rany), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić, a podawane przez małoletniego wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne i niespójne;
- nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody;
- boi się rodzica lub opiekuna, wzdryga się, kiedy podchodzi do niego inna osoba dorosła;
- cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne np.: bóle brzucha, mdłości itp.;
- jest bierny, wycofany, uległy, przestraszony lub zachowuje się agresywnie w stosunku do innych i siebie np. dokonuje samookaleczeń;
- zaczyna mieć coraz słabsze wyniki w nauce;
- ucieka z domu lub w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet);
- używa środków psychoaktywnych;
- nadmiernie szuka kontaktu z dorosłymi (tzw. „lepkość” małoletniego);
- w pracach plastycznych, rozmowach, zachowaniu małoletniego zaczynają dominować niepokojące motywy;
- jest rozbudzony seksualnie;
- nastąpiła nagle i wyraźna zmiana zachowania małoletniego.

3.3. Jeżeli z objawami u małoletniego współwystępują określone zachowania jego rodzica/opiekuna, to istnieje podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony. Niepokojące zachowania rodziców to:

- rodzic/opiekun podaje pracownikowi nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnień przyczyn obrażeń małoletniego;
- rodzic/opiekun odmawia lub nie utrzymuje kontaktów z pracownikiem;
- rodzic/opiekun wyraża się o małoletnim w negatywny sposób, poddaje surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy;
- rodzic/opiekun odrzuca małoletniego, nie interesuje się jego losem i problemami;
- rodzic/opiekun nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa małoletni;
- rodzic/opiekun jest apatyczny, depresyjny, reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie;
- rodzic/opiekun zachowuje się agresywnie, przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym lub słownym;
- rodzic/opiekun sprawuje opiekę nad dzieckiem będąc pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.

3.4. Pracownicy GOPS monitorują sytuację i dobrostan małoletniego.

#### **4. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz procedura składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.**

4.1. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie dziecka, w tym dziecka z niepełnosprawnością przez pracownika lub zleceniobiorcę GOPS osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnim do czasu wyjaśnienia sprawy.

4.2. Kierownik GOPS przeprowadza rozmowę z rodzicem/opiekunem małoletniego oraz innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej dziecka. Kierownik stara się ustalić przebieg zdarzenia. Ustalenia są spisywane w formie notatki służbowej.

4.3. Kierownik GOPS organizuje spotkanie z rodzicem/opiekunem dziecka, któremu przekazuje informacje o zdarzeniu oraz o potrzebie/możliwości skorzystania ze specjalistycznego wsparcia.

4.4. W przypadku, gdy wobec dziecka popełniono przestępstwo Kierownik GOPS sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je organom ścigania.

4.5. W przypadku gdy pracownik lub zleceniobiorca GOPS dopuścił się wobec dziecka innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, Kierownik GOPS powinien zbadać wszystkie okoliczności sprawy, w szczególności wysłuchać pracownika lub zleceniobiorcę GOPS podejrzanego o krzywdzenie, małoletniego oraz innych świadków zdarzenia. W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć kroki dyscyplinarne wobec osoby, która dopuściła się krzywdzenia małoletniego. Jeżeli pracownik, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Kierownika GOPS, lecz przez inny podmiot, wówczas należy zarekomendować wstrzymanie świadczenia pracy, a w razie potrzeby rozwiązać umowę o współpracy.

4.6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie małoletniego ze strony Kierownika GOPS, wówczas działania opisane w niniejszym rozdziale podejmuje osoba, która jako pierwsza ujawniła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia.

4.7. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego przez rodzica/opiekuna pracownicy i zleceniobiorcy GOPS mają obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika GOPS o tym fakcie w formie ustnej oraz pisemnej, poprzez przedłożenie wypełnionej „Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego” (wzór karty stanowi załącznik nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich).

4.8. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 4.7. powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik powziął podejrzenie lub informację o krzywdzeniu małoletniego.

4.9. W przypadku bezpośredniego zagrożenia zdrowia i życia małoletniego należy zapewnić dziecku bezpieczne miejsce poprzez odseparowanie od osoby stwarzającej zagrożenie i niezwłocznie poinformować odpowiednie służby (Policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 997, 998. Zawiadomienia służb dokonuje osoba, która jako pierwsza powzięła informację o zagrożeniu. Informacja ta powinna być zawarta w Karcie, o której mowa w pkt 4.7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą.

4.10. W celu dokonania szczegółowych ustaleń, zwołany może być wewnętrzny zespół, składający się z Kierownika GOPS, Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, pracownika socjalnego, który działa na terenie miejsca zamieszkania/pobytu małoletniego, pracownika, który jako pierwszy powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty.

4.11. Jeżeli zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu opiekuńczego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c., złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik GOPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

4.12. Obowiązki określone powyżej nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 5.

## **5. Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty”.**

5.1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza „Niebieska Karta A” spoczywa w szczególności na pracownikach GOPS.

5.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, wskazującej na stosowanie przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy GOPS mają obowiązek wypełnić formularz „Niebieska Karta A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

5.3. Wypełniając formularz „Niebieska Karta A” pracownik GOPS stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz aktów wykonawczych do ustawy.

5.4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta A” pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek niezwłocznie przekazać ten formularz do Przewodniczącego lub Zastępcy Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy GOPS.

## **6. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

6.1. Niniejsze standardy podlegają weryfikacji nie rzadziej niż co dwa lata pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności. Weryfikacja dokonywana jest przez Kierownika GOPS lub osobę przez niego wyznaczoną – Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

6.2. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 6.1. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są wnioski, ewentualne sugestie oraz kierunki aktualizacji standardów. Narzędziem pomocnym przy opracowaniu raportu będzie ankieta przeprowadzona wśród pracowników i zleceniobiorców GOPS (wzór ankiety stanowi załącznik nr 4 do Standardów Ochrony Małoletnich).

### **7. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i zleceniobiorców GOPS do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników i zleceniobiorców do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

7.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników i zleceniobiorców GOPS do stosowania standardów jest wyznaczony przez Kierownik GOPS – Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.

7.2. Kierownik GOPS może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 7.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania zadania, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

7.3. W ramach przygotowania pracowników i zleceniobiorców GOPS do stosowania standardów może być przeprowadzone szkolenie w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdza imienna lista obecności.

7.4. Każdy z pracowników i zleceniobiorców GOPS składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Stara Biała (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Standardów Ochrony Małoletnich).

### **8. Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.**

8.1. Niniejsze standardy są ogólnodostępne i podlegają opublikowaniu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała w zakładce „*Standardy ochrony małoletnich*” oraz wywieszeniu w widocznym miejscu – tablica informacyjna w siedzibie GOPS.

8.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 8.1., pracownicy i zleceniobiorcy GOPS realizujący usługi względem małoletniego udostępniają niniejsze procedury rodzicom/opiekunom małoletniego, którzy podpisują stosowne oświadczenie o zapoznaniu się i zapoznają dzieci, o ile ich wiek, rozwój psychiczny i stan zdrowia pozwalają na zrozumienie założeń niniejszych standardów.

### **9. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.**



9.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy socjalni i zleceniobiorcy GOPS.

9.2. Pracownikiem odpowiedzialnym za monitorowanie przyjmowanych zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i koordynującym wsparcie dla małoletniego jest Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego lub Zastępca Przewodniczącego pod jego nieobecność.

## **10. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.**

10.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (wzór rejestru stanowi załącznik nr 3 do Standardów Ochrony Małoletnich).

10.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 10.1. przechowywany jest w siedzibie GOPS u Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną i Rzeczym Wykazem Akt obowiązującym w jednostce.

## **11. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

11.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 11.2.

11.2. Jeżeli równolegle prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.

11.3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny, na którego terenie działania zamieszkuje/przebywa rodzina w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego. Pracownik socjalny współpracuje w tym zakresie z asystentem rodziny.

11.4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest ze specjalistą (psychologiem, pedagogiem, terapeutą) a jeżeli jest taka możliwość, uczestniczy on także w jego realizacji.

## **12. Zasady ochrony danych osobowych dziecka**

12.1. Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu 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 (RODO).

12.2. Pracownicy i zleceniobiorcy GOPS mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają, oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych przed nieuprawnionym dostępem.

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

**Oświadczenie**  
**o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z obowiązującymi w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Stara Biała Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązuje się do ich przestrzegania i stosowania.

.....

*(data, podpis)*

### Karty zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub krzywdzenia małoletniego

Imię i nazwisko dziecka		
Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko:	
	Dane do kontaktu:	
	Stopień pokrewieństwa:	
	Źródło wiedzy lub informacji o przemoc:	
Data zgłoszenia:		
Forma zgłoszenia:	Osobista, pisemna, listowna, telefoniczna (niepotrzebne skreślić)	
Fakty wskazujące na stosowaną przemoc podane przez osobę zgłaszającą:		
Inne informacje o dziecku, rodzinie		
Wskazanie potencjalnej osoby stosującej przemoc		
Forma podjętej interwencji		
Podpis osoby zgłaszającej:	Data i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie:	



### Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich

	<b>TAK</b>	<b>NIE</b>
1. Czy znasz standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem obowiązujące w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej Stara Biała ?		
2. Czy potrafisz rozpoznać symptomy krzywdzenia dziecka ?		
3. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dziecka ?		
4. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika ?		
5. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone ? (odpowiedzi opisowa)		
6. Czy podjąłeś/aś jakieś działania? Jeśli tak to jakie? (odpowiedzi opisowa)		
7. Jeśli nie dlaczego ? (odpowiedzi opisowa)		
8. Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich? (odpowiedź opisowa)		