

শেখ হাসিনার মমতা  
বয়স্কদের জন্য নিয়মিত ভাতা

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
সমাজসেবা অধিদপ্তর  
(সামাজিক নিরাপত্তা অধিশাখা)  
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা।  
[www.dss.gov.bd](http://www.dss.gov.bd)

নম্বর- ৪১.০১.০০০০.০৪৯.৩১.০১৭.২০. ৬৮৮


তারিখ: ২ আশ্বিন ১৪৩০  
১৭ সেপ্টেম্বর ২০২০

বিষয়: Child Protection Case Management Standard Operating Procedure (SOP) সংশ্লিষ্ট  
সকলের ব্যবহারের জন্য প্রকাশ।

সূত্র : সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয়ের ০৯ আগস্ট ২০২০ তারিখের ৪১.০০.০০০০.০২৮.৯৯.১০৬.২৩-৩৬০ সংখ্যক  
পত্র

উপর্যুক্ত বিষয় ও সূত্রের পরিপ্রেক্ষিতে সংশ্লিষ্ট সকলের অবগতির ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য জানানো যাচ্ছে  
যে, সমাজসেবা অধিদপ্তর ও সেভ দ্যা চিলড্রেন, বাংলাদেশ এর যৌথ উদ্যোগে প্রণীত 'Child Protection Case  
Management Standard Operating Procedure (SOP)' সমাজকল্যাণ মন্ত্রণালয় কর্তৃক অনুমোদিত  
হয়েছে।

এ অবস্থায়, Child Protection Case Management Standard Operating Procedure (SOP)  
সংশ্লিষ্ট সকলের ব্যবহারের জন্য নির্দেশক্রমে প্রকাশ করা হলো।

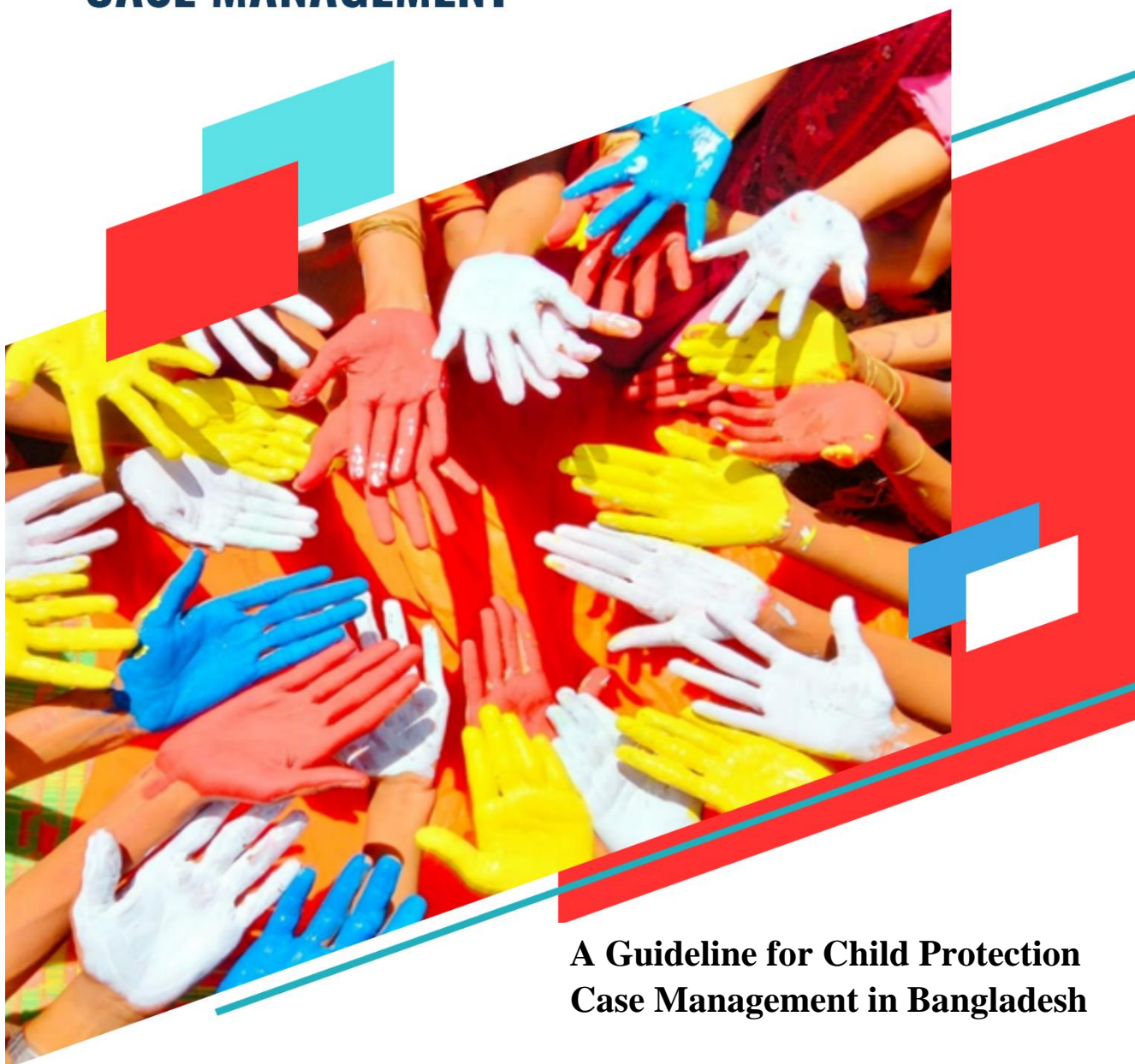
  
১৭/০৯/২০২০  
ড. মোঃ মোকতার হোসেন  
(যুগ্মসচিব)  
পরিচালক, সামাজিক নিরাপত্তা  
সমাজসেবা অধিদপ্তর  
আগারগাঁও, শেরেবাংলা নগর, ঢাকা  
ফোন: +৮৮ ০২৪৪৮২৬৮০১





The Government of the People's Republic of Bangladesh

# **THE STANDARD OPERATING PROCEDURE OF CHILD PROTECTION CASE MANAGEMENT**



**A Guideline for Child Protection  
Case Management in Bangladesh**

**Ministry of Social Welfare  
Department of Social Services  
2023**

## **PREFACE**

Bangladesh became an independent country in 1971, following a nine-month liberation war. Just after the emergence, to establish the rights of children and to promote their development as well as well-being, the Father of the Nation Bangabandhu Sheikh Mujibur Rahman enacted the Children Act, 1974 (Act XXXIX of 1974) which was a remarkable milestone for such a newborn country. In the last 50 years, the Government of Bangladesh formulated many policies and laws related to protecting children from all forms of violence, abuse, neglect, and exploitation.

In August 1990, Bangladesh ratified the United Nations Convention on the Rights of the Child (UNCRC). The Children Act, 2013 was enacted to implement the UNCRC by repealing the previous Children Act.

The Children Act, 2013 is focused on three types of children which are Children in Conflict with the Law, Children in Contact with the Law, and Disadvantaged Children. Section 92 of this Act provides an overview of assessment which is related to the Case Management Process. The relevant stakeholders, in accordance with the law, are responsible to follow the Case Management process. To carry out the Case Management Process properly and to enhance the capacity of the concerned staff there is a requirement of a Standard Operating Procedure (SOP).

Hence, the Department of Social Services (DSS), in partnership with Save the Children (SCI), came forward to develop a Standard Operating Procedure (SOP) which will contribute to strengthening Case Management Services in Bangladesh.

The current SOP has been developed through a series of workshops and discussion sessions, with the participation and contribution of resource persons of DSS and relevant Departments, the national and global experts of Save the Children, and other child protection agencies. In this Journey, the Japan Ministry of Foreign Affairs (JMoFA) provides the necessary financial support.



## CONTENTS

---

<b>LIST OF ACRONYMS.....</b>	<b>3</b>
<b>DEFINITIONS OF KEY TERMS.....</b>	<b>4</b>
<b>1. INTRODUCTION.....</b>	<b>6</b>
<b>2. THE OBJECTIVE OF THIS SOP.....</b>	<b>8</b>
<b>3. GUIDING PRINCIPLES.....</b>	<b>9</b>
<b>4. ROLES AND RESPONSIBILITIES OF KEY STAKEHOLDERS .....</b>	<b>12</b>
4.1 CHILD AND GUARDIAN / CAREGIVER .....	12
4.2 CASE MANAGEMENT PERSONNEL.....	13
4.3 OTHER STAKEHOLDERS AND COMMUNITY-BASED ACTORS.....	15
4.4 COMMUNITY-BASED CHILD PROTECTION COMMITTEE (CBCPC) .....	16
<b>5. CASE MANAGEMENT PROCESS .....</b>	<b>17</b>
5.1 THE TARGET GROUP FOR CASE MANAGEMENT: .....	18
5.2 STEPS IN CASE MANAGEMENT.....	18
5.2.1 Step1: Identification and Registration .....	18
5.2.2 Step 2: Assessment.....	19
5.2.4 Step 4: Implementing the Case Plan .....	21
5.2.5 Step 5: Follow up & Review.....	22
5.2.6 Step 6: Case Closure .....	23
<b>6. SOCIAL MAPPING AND REFERRAL PATHWAY.....</b>	<b>24</b>
<b>7. INFORMATION MANAGEMENT .....</b>	<b>25</b>
<b>8. BANGLA TRANSLATION, PUBLICATION AND RIGHTS OF THE SOP.....</b>	<b>27</b>
<b>ANNEXES .....</b>	<b>28</b>

## **LIST OF ACRONYMS**

---

ASSO- Assistant Social Services Officer

BSAF- Bangladesh Shishu Adhikar Forum

CBCPC – Community Based Child Protection Committee

COC- Code of Conduct

CP- Child Protection

CM- Case Management

CWB- Child Welfare Board

DSS- Department of Social Services

FS- Field Supervisor

ILO- International Labor Organization

JMoFA- Japan Ministry of Foreign Affairs

NGO- Non-Government Organization

PFA- Psychological First Aid

SOP- Standard Operating Procedure

UCD - Urban Community Development

UNCRC- United Nations Convention on the Rights of the Child

USSO- Upazilla Social Services Officer

USW- Union Social Worker

## DEFINITIONS OF KEY TERMS

---

<b>Alternative Care</b>	Alternative care is the care provided for children by caregivers who are not their biological parents <sup>1</sup> . In Children Act, 2013 any measures under section 84 is considered as alternative care.
<b>Approval Authority</b>	Approval Authority means the person who is responsible for <b>the activities/task/action</b> described in section 4.1.3 of this SOP
<b>Child Labor</b>	ILO defines Child Labor as work that deprives children from their childhood, their potential, and their dignity, and that is harmful to physical and mental development
<b>Case Management</b>	Case Management is a way of organizing and carrying out work to address an individual child's (and their family's) needs in an appropriate, systematic, and timely manner, through direct support and/or referrals.
<b>Case Manager</b>	The Case Manager is the person who leads the Case Management process of a child. There must be one dedicated Case Manager per child.
<b>Case Supervisor</b>	The person who supervises the Case Manager to ensure technical and administrative support throughout the Case Management Process.
<b>Children in conflict with the law</b>	According to the Children Act 2013, section 2, sub-section (3) [Any child who is, subject to the provisions of sections 82 and 83 of the Penal Code, accused of any offense under any existing law or found guilty upon trial.]
<b>Children in contact with the law</b>	According to the Children Act 2013, section 2, sub-section (4) [Any child who has been victim of, or witness to, any offense under any existing law]
<b>Child Protection</b>	The prevention of and response to abuse, neglect, exploitation, and violence against children.
<b>Child Welfare Board</b>	Child Welfare Board' means the National Child Welfare Board, the District Child Welfare Board, and the Upazilla Child Welfare Board established under Section 7, section 8, and Section 9 of the Children Act 2013

---

<sup>1</sup> Alternative Care in Emergency toolkit. Extended care guidance. Inter-Agency Working Group on Unaccompanied and Separated Children

<b>Children (persons) with Disability</b>	According to Person with Disabilities Rights and Protection Act, 2013, Section 3 [any person who is physically, psychologically, and/or mentally not functioning properly due to social/environmental barriers. Any person who can't take part actively in society is considered to be disabled.]
<b>Disadvantaged Children</b>	Children listed in Section 89, are also children who are considered disadvantaged children under Section 63, subsection (3) and Section 77, subsection (1) of the Children Act 2013.
<b>Informed Assent</b>	The expressed willingness to participate in services. For younger children who are by definition too young to give informed consent, caregiver or social worker consent will be sufficient. Where a child has the capacity (developmental and maturity) to provide consent and understand the implications of giving consent, this will be sought directly from the child. <sup>2</sup>
<b>Informed consent</b>	Informed, free, and voluntary agreement of an individual who has the legal capacity to give consent. This includes full information of risks, benefits, and limitations of confidentiality before it can be considered informed consent. <sup>3</sup>
<b>Legal or lawful guardian</b>	A person who is appointed or declared by the court as a guardian for the best interest of the child, under section 7 of the Guardians and Wards Act, 1890 (Act No. VIII of 1890). As well as Child Welfare Board or Probation Officer can determine the guardian of a child as an alternative care arrangement (according to section 86, Children Act 2013)
<b>Refer</b>	The process of formally requesting specific services for a child or their family from one agency to another service-providing agency.
<b>Stakeholder</b>	Any person or a group of people or any relevant authority or institution who work for the best interest of the child

<sup>2</sup> <https://reliefweb.int/report/bangladesh/case-management-sop-coxs-bazar-bangladesh>

<sup>3</sup> <https://reliefweb.int/report/bangladesh/case-management-sop-coxs-bazar-bangladesh>

## 1. INTRODUCTION

---

According to the provisions of the Children Act 2013 in Bangladesh, “Notwithstanding anything contained in any other law of different, for the purpose of this Act, under 18 (eighteen) years of age and all persons shall be treated as children (Section 4, Children Act 2013)”. Similarly, the UNCRC defines that, a child means every human being below the age of eighteen years unless under the law applicable to the child, majority is attained earlier.

Children all over the world are subjected to various forms of violence, abuse, and exploitation. Globally, it is estimated that one out of two children aged 2–17 years experienced some form of violence each year. Every year, up to 1 billion children worldwide experience physical, sexual, or emotional abuse or neglect.<sup>4</sup> The latest global estimates indicate that 160 million children (63 million girls and 97 million boys) were in child labor globally at the beginning of 2020, accounting for almost 1 in 10 of all children worldwide. The number of children aged 5 to 17 years in hazardous work, defined as work that is likely to harm their health, safety, or morals has risen by 6.5 million to 7.9 million between 2016-2020<sup>5</sup>. The evidence shows that during an emergency, the various forms of violence against children increased alarmingly. Prior to the COVID-19 pandemic, 100 million girls were at risk of child marriage, and over the next decade, up to 10 million more girls will be at risk of becoming child brides as a result of the pandemic. The risk of child marriage increases through various pathways, including economic shocks, school closures, and interruptions in services.<sup>6</sup> It is also estimated that 9.7 million children may never return to school post-COVID.<sup>7</sup> One in every six children on the planet lives in a conflict zone. Globally, 426 million children live in conflict zones today. Nearly 200 million children are living in the world's most lethal war zones, the highest number in over a decade.<sup>8</sup>

Like many other countries, violence against Children remains an alarming issue for Bangladesh. Based on recent statistics, Bangladesh is home to 169.8 million people, where around 66 million are children which

---

<sup>4</sup> Hillis S, Mercy J, Amobi A Kress H. Global prevalence of past-year violence against children: a systematic review and minimum estimates. *Pediatrics*. 2016;137(3):e20154079.

<sup>5</sup> Child Labour: Global estimates 2020, trends and the road forward, ILO and UNICEF, New York, 2021. License: CC BY 4.0.

<sup>6</sup> United Nations Children’s Fund, COVID-19: A threat to progress against child marriage, UNICEF, New York, 2021.

<sup>7</sup> Save the Children (2020) Save our Education: Protect every child’s right to learn in the COVID-19 response and recovery.

<sup>8</sup> <https://www.savethechildren.org/us/charity-stories/worst-conflict-affected-countries-to-be-a-child#:~:text=1%20in%206%20of%20the%20World's%20Children%20Live%20in%20a%20Conflict%20Zone&text=And%20around%20the%20world%2C%20more,impacts%20on%20their%20mental%20health>.

cover 39 percent of the population.<sup>9</sup> Children living in Bangladesh continue to be subjected to various forms of child protection concerns namely violence, exploitation, and abuse in their homes, within their communities, schools, and work environments. In 2019, Bangladesh Shishu Adhikar Forum (BSAF) conducted a secondary data analysis on the child rights situation of Bangladesh. The study found that a total of 4,381 children experienced different forms of violence and exploitation. It is anticipated that these numbers are significantly underreported. The comparative scenario indicates that the incidents of sexual violence against children alarmingly increased to 70.32% in 2019 than 2018. The number of reported incidents of sexual abuse against children was 813 in 2018 which increased to 1383 in 2019.

According to the ‘Multiple Indicator Cluster Survey (MICS) 2019’ conducted by the Bangladesh Bureau of Statistics and UNICEF, 88.8% of children aged 1-14 years experienced some form of physical punishment and /or psychological aggression by caregivers, and 51% of marriages are child marriages in 2019 in Bangladesh. Adolescent girls experience higher rates of domestic and sexual violence, domestic servitude, and exclusion from education than boys. Many married adolescents experience physical and sexual violence. Bangladesh has the 8th highest prevalence of child marriage in the world and the highest prevalence in Asia.<sup>10</sup> MICS 2019 also shows that 11.3 percent of children are engaged in child labor, hazardous work, or both. Many young girls are hidden in domestic work and the informal labor market, although their age is hard to determine due to the lack of proper birth registration. The situation facing children in Bangladesh calls for an effective system to meet the welfare needs of child survivors, promote children’s well-being, and ensure their access to justice, in accordance with the law and constitution.

Since the adoption of the UNCRC by the United Nations in 1989, the focus on Child Rights and Child Care has been consistently strengthened on the Global and National level. The 2030 Agenda for Sustainable Development has a set of 17 interrelated and mutually reinforcing Goals with 169 related Targets. By including SDGs target 16.2 (to "end abuse, exploitation, trafficking, and all forms of violence and torture against children") the 2030 Agenda elevated the dignity of children and their right to live without fear or violence to the top of the international development agenda for the first time.

Government of different countries, the UN, National and International Non-government organizations, and communities themselves are working on Child Protection which means protecting children from violence, abuse, exploitation, and neglect. One of the most widely used approaches in Child Protection is Case

---

<sup>9</sup> Population and housing census 2022, BBS

<sup>10</sup> UNICEF, 2020, Ending Child Marriage: A profile of progress in Bangladesh.



Management to support a vulnerable child. Case Management is a way of organizing and carrying out work to address an individual child's (and their family's) needs in an appropriate, systematic and timely manner, through direct support and/or referral.<sup>11</sup>

Department of Social Services in partnership with Save the Children have intended to develop this SOP to strengthen the Case Management service in Bangladesh in accordance with the Children Act 2013. The SOPs reflect global and local best practices and will not replace any existing National law or international standards on Case Management but instead serve to provide operational guidance and detail.

Case Management is a way of organizing and carrying out work to address an individual child's (and their family's) needs in an appropriate, systematic, and timely manner, through direct support and/or referrals.

## **2. THE OBJECTIVE OF THIS SOP**

---

### **Main Objective**

The main objective of this SOP is to establish procedures to ensure quality, consistency, coordination in services, and adherence to agreed-upon standards on Child Protection Case Management under the Case Management System in Bangladesh.

### **Specific Objectives**

1. Describe and guide Case Management actors on guiding principles, procedures, roles, and responsibilities in responding to Children in Conflict with the Law, Children in Contact with the Law, Disadvantaged Children, and children experienced or at risk of experiencing violence, abuse, neglect, and exploitation in order to facilitate Case Management service provision.
2. Contribute to the strengthening of Child Protection systems in Bangladesh.
3. Promote coordination among various social and protection service providers.
4. Ensure that Case Management actors have the capacity to implement Case Management, by providing clear guidance and setting standards for the Department of Social Services and other organizations delivering Child protection services in Bangladesh.

---

<sup>11</sup> Global Protection Cluster for Child Protection (2014) – Inter Agency Guidelines for Case Management and Child Protection.

The SOPs will aid in ensuring credibility, accuracy, and completeness of Case Management work in Bangladesh. It will also assist in coordination between other protection, legal, health, and psychosocial support organizations and service providers. The SOP is regarded as guidance to operationalize National Laws, Rules and Regulations, and International Standards.

### **3. GUIDING PRINCIPLES**

---

Every Child Protection work must adhere to the principles of UNCRC. In addition, to guide the behaviours and interactions with children and their families, all actors involved in Child Protection Case Management must adhere to a core set of principles which are aligned with Children Act 2013, relevant laws and amendments of Bangladesh. These principles should be considered when deciding on any action for children.

#### **3.1 Do No Harm**

Do No harm is one of the core Child Protection principles which requires Case Managers to ensure that their decisions and actions do not result in intended and unintended physical or emotional harm to children. The Case Manager must be careful about their behavior, decision, and action for the child. For example, if a Case Manager compels a child to talk when the child does not want to, it can be detrimental to the child's mental health. Case managers also need to be aware and respectful of the cultural diversity in the community where they work. As an example, in some areas, adolescent girls are not allowed to meet with an adult man. In such a context, a male Case Manager must take precautions before working with an adolescent girl. When what is in the best interest of the child conflicts with cultural values or practices, managers and caseworkers must continue to prioritize the child's best interests and take decisions that do not place them at additional risk.

Caution should also be taken to ensure that children or families are not harmed as a result of their data being collected, stored, or shared. For instance, Case Manager should be careful to avoid any possible conflict between individuals, families, or communities, as well as gathering unnecessary information that, if in the wrong hands, could expose the child or family at risk of violence. Unless precautions are taken, this may expose a child and his or her family to further harm, such as revenge acts or violence.

#### **3.2 Ensure Meaningful Participation and the Best Interest of the Child in a Non-discriminatory Way**

In line with Article 3 of the United Nations Convention on the Rights of the Child (UNCRC), the best interests of the child should provide the basis for all decisions and actions taken, and for the way in which

service providers interact with children and their families. The child protection Case Manager must constantly evaluate the risks and resources of the child and their environment as well as the positive and negative consequences of proposed actions and discuss these with the child and their caregivers before taking any action. The Best Interests Principle must guide all decisions made during the Case Management process. Often in child protection, there is no ‘one ideal’ solution possible, but rather a series of acceptable choices that must be balanced with a child’s best interests.

Article 28 of The Constitution of Bangladesh, and Article 2 of the UNCRC, indicate that children should not be treated differently or denied services, because of their individual characteristics or a group they belong to such as sex, age, socioeconomic background, race, religion, ethnicity, disability, or gender identity. Children should be received assistance with respect and empathy. Case Manager should develop non-discriminatory relationships with them, treating them with compassion, and care.

Children must be involved in all steps of the Case Management process including the development of the intervention plan. It is important to remember that a child’s ability to make decisions is related to their age, maturity, and evolving capacities. While Case Managers may not always be able to follow the child’s wishes (based on considerations of their best interest), they should deal with them in a transparent and respectful manner and the reasons should be explained to the child.

### **3.3 Ensure Accountability and Transparency**

Accountability refers to being held responsible for one’s actions and for the results of those actions. Staff involved in Case Management are accountable to the child, the family, the community, and to the state. The Case Management process must comply with the national legal and policy framework and international standards. The Case Manager should under regular supervision and monitoring of the Case Supervisor to ensure appropriate services. Children and their families must have routine opportunities to give feedback on the support and services they have received. The feedback can be sought by the Case Manager and the Case Supervisor at any stage of the Case Management process.

### **3.4 Establish strong Coordination and Collaboration**

Child protection issues are usually cross-cutting and multi-sectoral in nature, requiring action from multiple departments of the government as well as non-governmental actors and organizations. When agencies collaborate and involve communities, families, and children in their efforts, child protection services become more effective. The Case Managers can facilitate a process that strengthens coordination and collaboration among all actors with a mandate to protect children, such as community leaders,

government departments, other service providers, and agencies, to provide holistic multi-sectoral support to the child.

### **3.5 Maintain Professional Boundaries**

Case Managers must always maintain professional boundaries and address any conflicts of interest that may arise in the course of their duties. The Case Manager must act with integrity by not abusing the child's or their family's power or trust. In exchange for services or support, the Case Manager must not request or accept favors, payments, or gifts. Limitations and boundaries, both personal and professional, must be recognized and respected. When conflicts of interest arise, steps should be taken to address them. An example of a conflict of interest might be where the Case Manager and Child are in some way related or from the same social network, or where the Case Manager working with the child is also the Case Manager for the perpetrator of the abuse.

### **3.6 Seek Informed Consent and/or Informed Assent**

**Informed consent** is the voluntary agreement of a person who has the capacity to consent and makes a free and informed decision. Prior to providing services, children and their families or caregivers' consent should be obtained in all cases. To ensure informed consent, the Case Manager must ensure that children and their families fully understand the following: the services and options available, the potential risks and benefits of receiving services, the information that will be collected, and how it will be used, and confidentiality and its limits. **Informed assent** is the expressed willingness to participate in services. Informed assent is sought where younger children who are by nature or law too young to give informed consent, but old enough to understand and agree to participate in services. It requires the same child-friendly communication of information outlined above. Even for very young children (those under 5 years old), efforts should be made to explain in language appropriate to their age what information is being sought, what it will be used for, and how it will be shared. Informed assent is particularly important in some situations where informed consent may not be possible or maybe refused, and yet intervention may still be necessary to protect the child. As an example, if the child is raped by a close family member and parents are denied disclosing and get services for the child due to the fear of losing respect in the community. This does not mean that the Case Manager who is handling this issue should ignore this case. Where consent is not given, and where the Case Manager is convinced that the action is in the best interest of the child, the reasons for this should be explained and the participation of the child and non-offending family members continually encouraged. No signature is required.

### 3.7 Confidentiality and data protection

Confidentiality must be explained as part of the informed consent process. Respecting confidentiality requires service providers to protect information gathered about children and to ensure it is accessible only with the child's permission. It means collecting, keeping, sharing, and storing information on individual cases in a safe way. No staff including the Case Manager should reveal the child's name, address, photo, or any identifiable information to anyone who is not directly involved in the care of the child. This means taking special care in securing case files and documents and avoiding informal conversations with colleagues who may be naturally curious and interested in the work. All the paper forms should be kept with adequate locks and limited access is applicable. Confidentiality is linked to sharing information on a "need-to-know basis". Information about a child should only be shared with those individuals who require the information in order to protect or provide a service to the child. When conducting referrals to other agencies, only the information relevant to that service should be shared and no other information related to the child's history or case. If the child's details need to be shared electronically, it should be password protected.

It is noted, that confidentiality can be breached if the Case Manager identifies safety concerns and reaches out to other service providers for additional services, such as medical examination by healthcare workers, or where they are required by law to report crimes. The Case Manager should consult their supervisors and work together to make decisions in such cases where confidentiality needs to be broken, in the best interest of the child.

## 4. ROLES AND RESPONSIBILITIES OF KEY STAKEHOLDERS

---

To provide Case Management service, actors including the child, families, communities, Case Managers, Supervisors, and Government and Non-Government service providers play key roles. The roles of Case Management actors are described below.

### 4.1 CHILD AND GUARDIAN / CAREGIVER

The child is at the center of the Case Management process. In the Case Management process, **the child will be -**

1. asked to provide informed consent/assent (if possible) and given the option to decline. If the child is unable to communicate, the Case Manager will give an effort to make the child understand;

2. expected to participate in each step of the Case Management process, in accordance with the age, gender, ability, and development stages;
3. contributed to decision-making that matters to her/him. If the child has any kind of disability the Case Manager will take measures to ensure his/her participation in every decision-making;
4. expressed an opinion on the Case Management process and about the Case Manager.

**Guardian / Caregiver will-**

1. provide informed consent for the child (unless decided otherwise);
2. be involved in all steps of the Case Management process (unless decided otherwise);
3. participate and implement agreed actions in the case plan;
4. support the child with disability to interact with the Case Manager;

Note: in the absence of a Guardian /Caregiver, other trusted family members / extended family members shall be involved.

#### **4.2 CASE MANAGEMENT PERSONNEL**

The relevant people in Case Management are:

Area/Institution	Case Manager	Case Supervisor	Approval Authority
Upazilla/ Urban Community Development (UCD)	Union Social Worker (USW) /Poura Shamaj Kormi/ Trade Instructor /Equivalent post.	Social Services officer (UCD)/ Field Supervisor/Assistant Social Services officer (ASSO)	Upazilla Social Services Officer (USSO)/ Social Services officer (UCD)
District	Probation Officer	Assistant Director	Deputy Director
Institution (Shishu Unnoyon Kendro-SUK)	Social Case Worker/Probation Officer/Psychiatric Social Worker	Assistant Superintendent	Deputy Director /Superintendent (Assistant Director)
Institution (others)	Khalamma / Boro Bhaia /Teacher/Trade Instructor/Equivalent post.	Assistant Deputy Superintendent/ Social Case Worker/Probation Officer/Psychiatric Social Worker	Deputy Superintendent/ Headmaster



#### **4.2.1 Roles of the Case Manager**

The Case Manager is responsible for the overall Case Management Process of the child. There must be one dedicated Case Manager for each child. The Case Manager is responsible to -

1. execute the Case Management Process for the child who experienced or at risk of experiencing abuse, violence, exploitation, and neglect;
2. guide the child and family through the Case Management Process as outlined in the SOP and provide psychosocial and other supports as required;
3. uphold the guiding principles and best practices in the Case Management Process;
4. link the child to the community resources in a coordinated manner;
5. identify the family-based/community-based/institutional Care (as a last resort) as a means of alternative care for the child who is out of appropriate care and seek approval from the higher authority for the placement;
6. take special measures for children with disability;
7. ensure that the child and family received the necessary services;
8. seek support from the Supervisor to refer the child and family to other service providers;
9. coordinate with other Government and Non-Government organizations that provide services for children;
10. develop the Resource Directory and Service Mapping including all the relevant services for the area where she/he works and keep it up to date;
11. participate actively in all the capacity-building opportunities to develop the skills for delivering quality Case Management Services;
12. participate in regular structured individual/peer-to-peer supervision sessions, identify the areas of development, and make plans together with the Supervisor for improving the capacity;
13. adhere to the Child Protection Policy, Safeguarding Policy, and Code of Conduct;
14. ensure that actions taken in all steps are documented by using the Case Management Tools.

#### **4.2.2 Roles of the Case Supervisor:**

The Case Supervisor is responsible to –

1. ensure and support the Case Manager in implementing the Case Management Services appropriately, timely, and systematically according to the SOP;
2. assign cases to a Case Manager while supporting them to maintain a balanced workload;
3. support the Case Manager to arrange a Case Conference;

4. schedule regular supervision session with Case Manager to discuss challenges and concerns regarding their cases and brainstorm for better solutions ;
5. coordinate with other service providers and ensure that the child is receiving required services properly;
6. seek approval from the Approval Authority;
7. promote self-care and practice team building approach with the Case Management team;
8. guide the Case Manager to develop and update the Resource Directory and Service Mapping;
9. adhere to the Child Protection Policy, Safeguarding Policy, and Code of Conduct.
10. review case files and ensure that the Case Manager maintains the documentation process properly;
11. approve case plan, case closure as required.

#### **4.2.3 Roles of the Approval Authority:**

The Approval Authority is responsible to-

1. assign Case Supervisor for the Case Managers;
2. provide technical and administrative support to the Case Supervisors and Case Managers;
3. assign the cases to the Case Manager in absence of Case Supervisor;
4. re-assign the cases to the Case Supervisor and Case Manager as required ;
5. adhere to the Child Protection Policy, Code of Conduct, and Case Management Principles;
6. ensure that all the team members are aware of and following the SOP ;
7. give approval to the relevant issues submitted by the Case Supervisor and the Case Manager;
8. intervene in any unexpected/adverse situation relevant to Case Management.

**Note:** Deputy Director of, the District Social Services Office will exercise the delegated power from the Director General (DG) regarding all types of alternative care placement for Disadvantaged Children.

#### **4.3 OTHER STAKEHOLDERS AND COMMUNITY-BASED ACTORS**

In accordance with the Children Act, 2013 if any stakeholder found or informed about the child experienced or at risk of experiencing abuse, violence, exploitation, and neglect, Children in contact with the Law, children in Conflict with the Law, and disadvantaged Children listed in (ANEX-7) they will:

1. refer the Child to Social Worker/ Probation Officer/ DSS Head Quarter through the National Child Protection Helpline 1098/ any office of DSS/ nearby Police Station;

2. provide immediate support (e.g., Psychological First Aid, food, health, shelter, and education) to the child through direct or referral services if possible;
3. support the Case Manager to complete the assessment, prepare and implement the detailed Case Plan, Case follow-up, and Case Closure according to the SOP;
4. participate in Case discussion meetings to support the Case Manager as required;
5. support the Case Manager to maintain an up-to-date resource directory and service mapping for that area;
6. support the activities of the Child Welfare Board;
7. actively participate in the relevant coordination and bilateral meeting with other agencies for advocacy to strengthen the services;
8. communicate with the CBCPC in that area;
9. organize awareness raising sessions in the community on Child Protection issues;
10. arrange capacity-building initiatives for the children, community, Government, and Non-Government actors on Child Protection, Case Management, and other relevant issues;
11. provide need-based emergency support to the vulnerable child;
12. adhere to the Child Protection Policy, Safeguarding Policy, and Code of Conduct.

#### **4.4 COMMUNITY-BASED CHILD PROTECTION COMMITTEE (CBCPC)**

CBCPC can play an important role in the Case Management Process. They will-

1. identify the child with protection concerns and refer to the relevant Social Worker/ Probation Officer/ DSS Head Quarter through the National Child Protection Helpline1098/ any office of DSS/ nearby Police Station;
2. aware the community about their roles and responsibilities in Child Protection;
3. support the Case Manager to assess the child's needs;
4. link/refer the child to the necessary service providers
5. support the children who are placed in family, community, or society under the Case Management Process;
6. Make the community aware to create acceptance and ensure the safety-security of the child;
7. monitor the child's improvement/progress throughout the Case Management Process;

## 5. CASE MANAGEMENT PROCESS

Case Management is not a linear process; there are global Case Management procedures that can be adapted to different contexts in an emergency and development setting to address Child Protection issues and Child Welfare. Case Management focuses on the needs of the individual child and their family ensuring that concerns are addressed systematically in consideration of the best interest of the child and building upon the child and family's natural resilience; involves the coordination of services and support within and referral system; require system of ensuring the accountability of the responsible persons; provided by one Case Manager who is responsible for ensuring that decisions are taken in the best interest of the child, manage the case in accordance with the established process and coordinate with other actors.

This SOP outlines the standard Case Management procedures that Case Managers and other relevant bodies can use to support a child who is facing or at risk of protection concerns in Bangladesh. The Case Management process takes into consideration the local culture, gender, and disability-specific concerns. For example, a girl child should be interviewed by a female Case Manager whenever possible, and if temporary shelter is required, the child should be placed in the care of a female adult as a precaution against further abuse. Children with disabilities require extra assistance in communicating with the Case Manager.

From the identification to case closure, effective Case Management follows a 6-step process, as shown in the figure below and described in section 5.2.

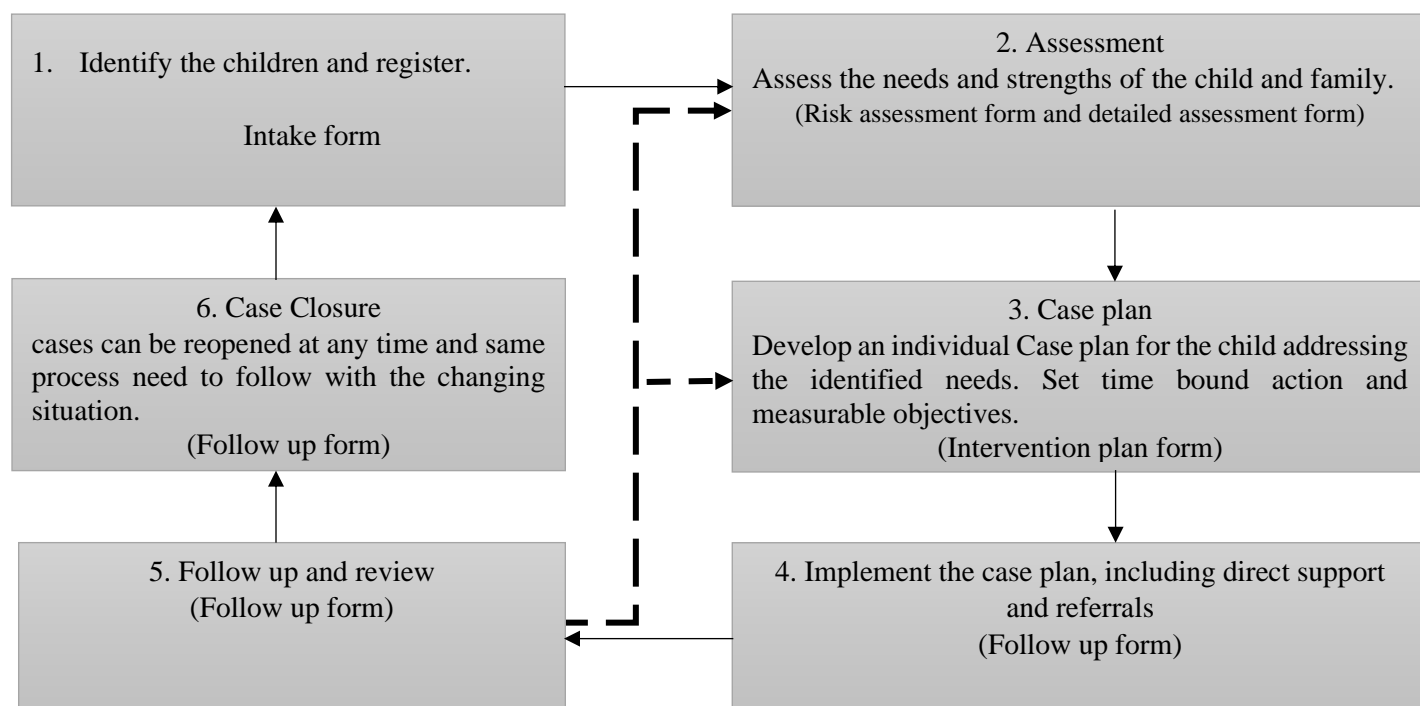


Diagram 1: Case Management Steps

## **5.1 THE TARGET GROUP FOR CASE MANAGEMENT:**

Case Management is needed for the children who experienced or are at risk of experiencing Abuse, Violence, Exploitation, and Neglect, Children in Contact with the Law, Children in Conflict with the Law and Disadvantaged Children listed in (ANEX-7) are the basic focused categories of this SOP.

## **5.2 STEPS IN CASE MANAGEMENT**

Case Management generally follows a cycle of steps to identify and respond to the needs of vulnerable children. While not always the same for every child's situation, the Case Management process generally moves through the phases described below. This is an isochronal process, meaning that the Case Manager can return to the previous step based on the situation of a case.

### **5.2.1 Step1: Identification and Registration**

#### ***Relevant Forms: Intake Form***

Children who have been harmed or are at risk of being harmed can be identified through different sources, including community members, neighbors, child protection committees, government authorities, law enforcement agencies, self-referral (by the child or family), and other service providers such as doctors, teachers, or child protection staff. To ensure that vulnerable children are appropriately identified on time, awareness-raising needs to be done in the community so that they are aware of the sign and symptoms of child protection concerns, categories of children in need of Case Management, and available services including the focal point information and referral pathway. Quite often, due to inadequate capacity, cases can also be wrongly directed to the Child Protection (CP) Case Management (CM) team. For example, a child who needs a single intervention of health or education but doesn't have substantial protection concerns are sent to Child Protection Case Management. In such cases, the Case Manager will take the initiative to ensure the required emergency services and determine the genuine CP cases. Once a child has been identified and assigned to the Case Manager, she/he should start the Case Management process through the Intake Form (Annex -1) within 24 hours. At this stage, the Case Manager should seek information about the child as much as possible to understand the current situation of the child, protection concerns, and any immediate needs (health, food, safety, clothes etc.) and take necessary action before proceeding to the next steps.

During the interviewing, the Case Manager should -

1. greet and comfort the child to build trust and rapport;
2. explain confidentiality and seek informed consent/assent from the child and family where possible;
3. consider the age, gender, ethnicity, culture, and language of the child
4. be aware that any action is taken which may create further harm to the child and family
5. create a congenial atmosphere including proper sitting arrangement
6. communicate in a child-friendly way using appropriate language.

### **5.2.2 Step 2: Assessment**

#### ***Relevant Forms: Risk assessment form and Detailed assessment form***

For Case Management support, the second step is to undertake a systematic assessment of the child's situation. The assessment should consider two aspects: the vulnerabilities (risks and harm factors) as well as the strengths of the child and the family (protective influences and resilience). It is important that the assessment is organized into the initial and detailed assessment phases.

The initial assessment should be carried out by the Case Manager by using **Risk Assessment Form** (Annex 2) within 7 days after completing the Intake. It may need to be conducted sooner depending on the severity of the case. It is important to note that both qualitative and quantitative measures are needed to understand if the child should proceed with Case Management. In the Risk Assessment form, if the child scored 24 or above, the Case Manager will proceed with the detailed assessment and take further action to ensure the care, protection, and development of the child. If the child scores below 24 but has one or more star mark (\*) which is an indication of serious Child Protection concerns or if the child scores below 24 and has no star mark but Case Manager realize that the child has severe concern the Detailed Assessment should be conducted. All qualitative and quantitative information must be assessed, only scores cannot determine if a child is eligible for the next step.

The **Detailed Assessment** covers the overall situation of children (Physical, cognitive development, the situation of the child, education, economic condition, safety security, basic needs, etc). The Detailed Assessment must be conducted within 30 days after the Initial Assessment, however, actions must be taken in the best interest of the child and documented during this 30-day period. The form is filled up by the Case Manager, verifying the information with the parents or caregivers of the children. In every part of the Detail, Assessment Case Manager must write his/her comment based on the observation and analysis of the



information. Section 1.9 in the Detail Assessment will be applicable only to children in institutional care. The opinion of the child and parents/caregiver in the specific area of the Detail Assessment form should be written in the present tense, first person, and active voice. After completing the Detail Assessment, the Case Manager will brief the overall findings to the child and parents/caregiver and seek opinions from them (if possible). Lastly, the form is signed by the caregiver of the Child, the Case Manager, and the Case Supervisor.

Ensure families and children have a clear understanding of the Case Management process, how to raise concerns/complaints and why certain decisions are being made, particularly if they go against the views/wishes of the child. Case Manager should build relationships with the child and family where they feel respected, heard, and safe, and where decisions are taken together with the child and family. In the situation where caregivers are unavailable and the child is not able to express his/her views, Case Manager will take decision considering the best interest of the child.

### **5.2.3 Step 3: Case Plan**

#### ***Relevant Forms: Intervention Plan Form***

The Intervention Plan should be linked with section C (2) of the Detailed Assessment form. Within 7 days of the Detailed Assessment being completed, an intervention plan should be completed by using the **Intervention Plan form**. The main objective of the intervention plan should be to address the underlying child protection concerns, this can include graduation, re-integration, social inclusion and empowerment of the child and family. Considering these objectives Case Manager will prepare the plan with the child and family. The plan will include **what** should be done to meet the identified needs, **who** should do it, and **when** the actions should take place. It should also include a plan for routine monitoring of the child's situation. The frequency of the follow up will be depending on the risk level and the needs of the child. The intervention plan should consider immediate, short-term, medium-term, and long-term actions. This plan must be developed with the participation of the child and parents/caregivers. The Case Manager must encourage the participation of the child and caregivers by providing information about the options. Other significant people in the child's life as well as other service providers and relevant authorities may partake in the development of the case plan if they have a role to play in it *and* if informed consent/assent has been given for this by the child/family. Where possible and appropriate, a simple written copy of the plan should be provided to the Child and parents/caregivers that they can understand.

A **Case Conference** might be needed for complex cases to have coordination and common understanding among the service providers and to ensure the services are on time. Case Conference is a formal multi-sectoral case planning or review meeting to make a formal decision in the Best Interest of the Child for a complex case. Case Conference might be needed for the cases which required the intervention of different service providers such as health, education, legal etc. The decision from a Case Conference must be documented with a report or minutes. The child and caregivers can participate if possible, however Case Conference can be conducted without them. Any participation would require careful planning and facilitation. The opinions and input of the child and caregivers should always be sought to feed into decisions made.

The Case Plan should be revised if a child's situation needs changes or new risk factors arise.

#### **5.2.4 Step 4: Implementing the Case plan**

##### ***Relevant Forms: Follow up Form***

Once the intervention plan has been developed, the Case Manager must proceed to the next step of putting the plan into action within 7 days or sooner depending on the severity of the case. The Case Manager should collaborate with the child, his or her family, the community, and any service providers to ensure the child receives the appropriate services according to the plan.

Implementing the intervention plan involves the provision of direct services and referral to other agencies/service providers, deemed appropriate. The Case Manager is responsible for coordinating and documenting all these services for the child. Before referring the child to other service providers Case - Manager will communicate with the service providers and make an appointment by Case Manager. If any service is not available in the area where the child lives, the Case Manager will take the necessary steps to bring the child to the district or divisional level with the support of the Case Supervisor and Approval Authority. If child protection actors of non-government organizations are available in the areas, they may support the Case Manager by arranging travel and providing material (e.g. wheelchair, dignity kits) for the child identified in the assessment.

### 5.2.5 Step 5: Follow up & Review

#### *Relevant Forms: Follow-up Form*

There is a need for deliberate monitoring and review of Case Management to determine if success is being achieved. A Case Manager has to conduct follow-ups and periodic reviews of the progress of the Case Management process with a focus on:

1. Checking whether a child and his/her family are receiving appropriate services according to the Intervention Plan.
2. Monitoring the child's situation and identifying any changes in a child's or family circumstances that might necessitate a review and change of the Case Plan.
3. Whether any risk factors have increased and if so, then implement urgent remedial actions.
4. Keep a record of the changes observed along the implementation path to guide decision-making on the next course of action.

The frequency of follow-up actions will depend on the child, their specific needs, and the risk level (see the ANEX-8). The pattern and frequency may be adapted as the case progresses and the child's situation improves. For example, if children are placed in shelter homes for a limited time, daily phone calls may be essential to check on the child's safety and well-being. Follow-up can take place in a variety of ways. Some options can be:

- **Home visits:** If appropriate, home visits may be a part of the Intervention Plan for direct service delivery and follow-up. Before carrying out a home visit the purpose of the home visit needs to be cleared. The case Manager must take precautions to ensure that the Child/family is not exposed to any further harm. Home visits can be on an ad-hoc basis which is particularly important for following up on the situation in the home and are useful when the home environment is volatile, or levels of care are low. Ad-hoc home visits may provide a better opportunity to observe the child.
- **Phone calls:** these may be necessary for cases that require frequent follow-up (for example if there is a security concern) and for cases in remote areas.
- **Informal community-based follow-up:** Community people also can be a way to follow up on the child's situation in some cases. For example, contacting the child's teacher if they are involved in supporting the case plan, or follow-up through CBCPC.

The Case Manager has to document each follow-up visit by using the follow-up form to track the progress being made in reference to the Case Plan which will help the Case Manager to determine if the goals of the actions are met and recommend Case Closure as the next step if the situations of the child are improving or decide to conduct re-assessment and revision of the Case Plan if the goals are not met and the situations of the child are not improving. If necessary, a Case Conference can be arranged at this stage also.

### **5.2.6 Step 6: Case Closure**

#### ***Relevant Forms: Follow up Form***

Closure of Cases is the last, yet very important phase as it determines how casework efforts over a given period are eventually concluded. The Case closure should be well planned and well known by the child and parents/caregivers in advance that at an appropriate time, the services of a Case Manager will come to an end.

Case Closure can be a result of several reasons:

- ◆ The child protection issue is resolved, and goals have been met as per the intervention plan.
- ◆ When the child turns 18, it is important to prepare for this in advance and support the child to understand what the Case Close means and where they can go for continued support should this be required and/or wanted. A transition plan has to be in place before closing the Case.
- ◆ When the child dies

Once the Case Manager determines to close the Case and obtains consent from the child and caregiver and submit the request to the Supervisor for approval to close the Case in the final follow-up form. The supervisor must review the closure approval within one week of request. If the supervisor found that all the actions were taken properly and the case meets the criteria of closing, he/she can approve or if the supervisor thinks revision is needed, he/she can hold the approval and ask the Case Manager to revise.

While closing the Case the Case Manager must ensure that the child knows the contact information if she or he has any questions or concerns or needs support. The national child helpline (1098) can be recommended to the child and family if they cannot reach the Case Manager in person.

Closure does not mean that all documentation is erased as Cases can be reopened at any time whenever new information becomes available, or the child's situation changes. Closed Cases should be stored in a safe place.

**Drop out:** If the Child is no longer contactable the Case will be considered as a dropout/inactive Case. These Cases will remain open, and Case Manager will continue searching for the child.

### **Case Transfer:**

Case Transfers differ from Case Closures. Case Transfers can happen at any stage of the Case Management process. During a Case Transfer, the full responsibility for the Case is handed over to another Case Manager. Case Transfers should be avoided, unless necessary with good cause and/or a clear indication that the child will receive better services to meet their needs. This could be when a child move (but still needs a case plan for protection) and/or when the Case Manager are no longer best placed to manage the child's case. If a case requires transferring to another Case Manager (in the same area or other area) the Case Manager has to take informed consent from the child and caregiver. After getting the consent Case Manager will share it with the Case Supervisor to submit a request to the Approval Authority. Upon approval from the Authority, the Case files should be handed over to the new Case Manager by maintain confidentiality. A shadow file will be kept with the existing Case Manager before the handover.

## **6. SOCIAL MAPPING AND REFERRAL PATHWAY**

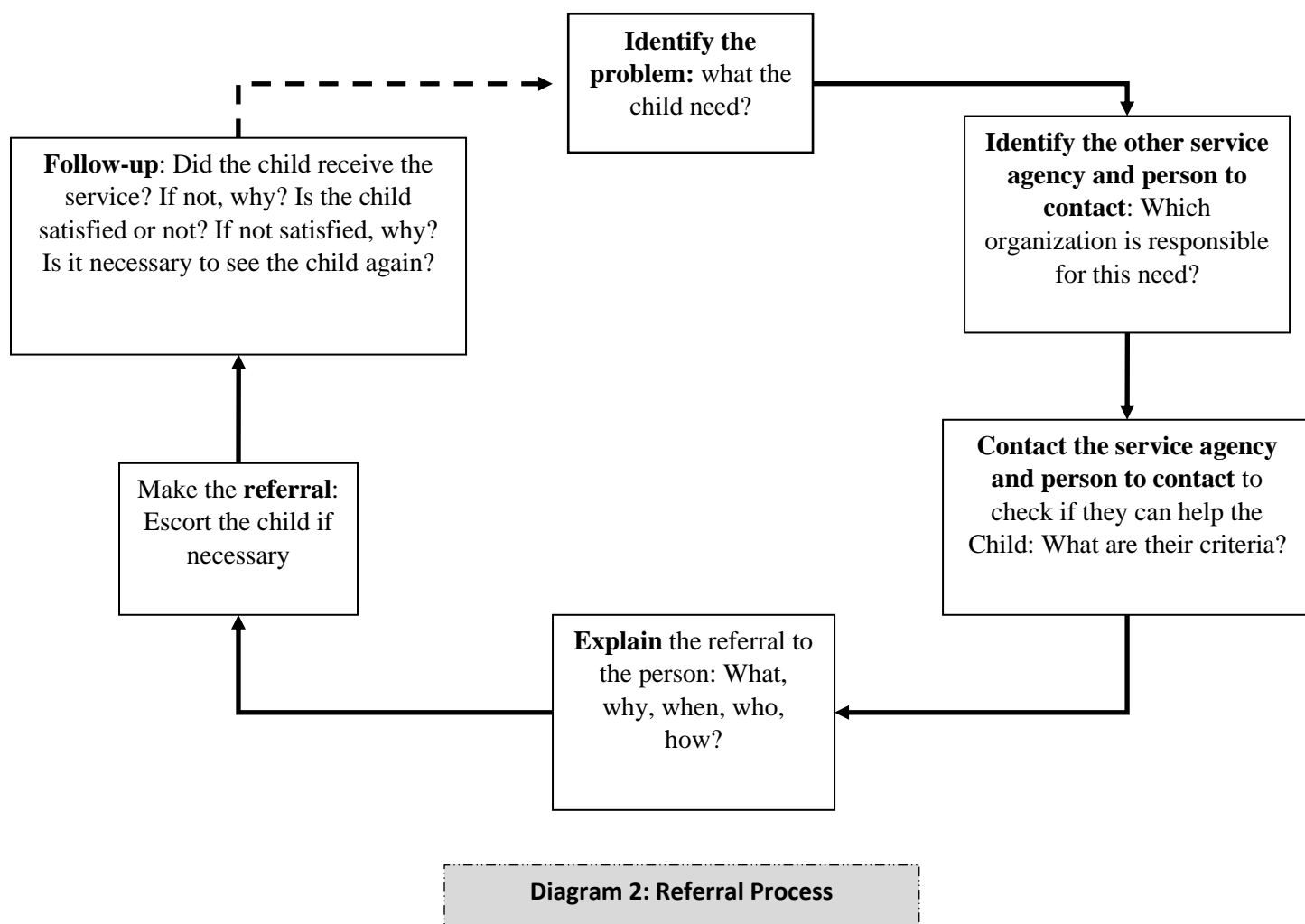
---

Social mapping illustrates different categories of professionals, organizations, and government agencies that provide different services (health, education, nutrition, protection, and so on) in a particular location. The social mapping will be prepared under the guidance of the unit head of the concerned Social Services office. A resource directory must be created in accordance with the information of Social Mapping which includes contact information and service details.

**The referral pathway** is the map of the process of referrals to support and services for specific types of protection threats, violations, and vulnerabilities. These will be included in the vulnerability-specific part (legal, health, food, education, etc.) The resource directory and referral pathway must be reviewed and updated on a regular basis.

Before making a referral, informed consent/assent must be obtained from the child and caregivers. The Case Manager will accompany the child/family to the service points when necessary and ensure the child's safety during the referral process. The Case Manager is ultimately responsible for following up on the referral's outcome. If the child cannot receive the services, the Case Manager, in coordination with their supervisor, will take additional steps to ensure the required service or advocate for additional support. When a service is

not available at the community level, Case Managers/NGO workers refer the child to available and agreed-upon service providers in accordance with the next level of service mapping. To ensure the referral process from one level to another level Case Supervisor and Approval Authority will support the Case Manager. The below diagram shows the process of referring a child to other organizations:



## 7. INFORMATION MANAGEMENT

In the Case Management service, a safe and confidential system for collecting, storing, and sharing information is imperative. All the staff in the Case Management process must understand and comply with the information management protocols according to the UNCRC, Children Act 2013, Right to Information Act 2009, and the constitution. The Case Management information belongs to the children and families



concerned and they are entitled to see the case files and review their information at any time. It may also be necessary to screen files to ensure that the confidentiality of others mentioned in the files is not breached as that will amount to a violation of core humanitarian principles and violation of the Do No Harm Policy. The Case Manager, child protection agencies, and government departments are the custodians of the child's information and have the responsibility to protect it on behalf of the child.

Proper documentation facilitates an effective and accountable Case Management service. All the information related to the child must be managed carefully. Data must be protected in all cases. Case Managers are responsible for completing documentation by using the prescribed forms throughout all steps of Case Management services according to the agreed data protection policy and respecting confidentiality. A case note can be used to keep a record of any other information which is not covered by the Case Management tools.

A separate case file should be maintained for every child which must be stored in a locked cabinet according to the registration number allocated at intake to ensure anonymity. The registration number should be referred to in all discussions, including meeting minutes, emails, and virtual conversations to promote the confidentiality of the case. The forms filled by the Case Managers are reviewed by the Case Supervisors on a regular basis and advice is given if improvement in documentation is required. Proper documentation will enable Case Managers and Supervisors to analyze the trend of protection concerns and develop measures to effectively address these issues.

NGO workers will maintain the Intake form only during the Identification of a child and after that, they will refer the child to the Case Manager and hand over the Intake form. All case files (individual files for every child) should include, at a minimum, the following documents.

1. Intake form
2. Initial screening form
3. Detailed assessment form
4. Case Plan
5. Follow-Up Form
6. Case Note (if necessary)

**Supplementary forms and documents:**

1. If a case conference is held to develop a case plan, a record of information from the case conference including multiple service options and the decisions made is kept
2. Handover Form: To record information about receiving the child from another organization

3. Referral Form: To record the key information for service providers to where the referral is made and for them to be able to provide the service needed
4. Health Card, Copy of Birth Certificate, Vaccination card
5. Prosecution relevant documents (if appropriate)

DSS has taken the initiative to develop an Online system for Case Management. Once this system is operational, each Case Manager will be able to manage all the Case files in soft copy. The Supervisor and the Approval Authority will be responsible for assigning Cases to Case Managers, reviewing cases, and providing necessary approval through the system.

## **8. BANGLA TRANSLATION, PUBLICATION AND RIGHTS OF THE SOP**

---

Following the approval of this SOP, the authority will publish a trustworthy Bangla version. However, in case of any contradiction between the Bangla and English texts, the English shall prevail.

The Department of Social Services reserves the right of this SOP and takes the initiative to update it as required.

## **ANNEXES**

---

Annex 1: Intake Form

Annex 2: Risk Assessment Form

Annex 3: Detail Assessment Form

Annex 4: Intervention Plan Form

Annex 5: Follow-up Form

Annex 6: Referral Form

Annex 7: List of Disadvantaged Children

Annex 8: Risk Level

# Annex 1: Intake Form

ফরম '১' [বিধি ....] প্রাপ্তি সংক্রান্ত তথ্য ফরম (Intake Form)										শিশুর ছবি	
১। তারিখ :		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">দিন</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">মাস</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">বৎসর</div> </div>			২। নিবন্ধন নম্বর :						
৩। শিশুর নাম:											
(১) বাংলায় :											
(২) ইংরেজিতে :											
৪। শিশুর মাতা-পিতা'র নাম এবং প্রাসঙ্গিক তথ্য:											
(১) মাতা'র নাম		বাংলায়						ইংরেজিতে			
(১.১) শিশুর মাতা কি জীবিত?				: <input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		(১.২) মাতার জন্ম তারিখ		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">দিন</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">মাস</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">বৎসর</div> </div>			
(২) পিতা'র নাম		বাংলায়						ইংরেজিতে			
(২.১) শিশুর পিতা কি জীবিত?				: <input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		(২.২) পিতার জন্ম তারিখ		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">দিন</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">মাস</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">বৎসর</div> </div>			
(৩) শিশুটি কি কাহারো তত্ত্বাবধানে লালিত-পালিত হয়?				: <input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		(৩.২) অভিভাবকের জন্মতারিখ		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">দিন</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">মাস</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">বৎসর</div> </div>			
(৩.১) উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে				:		(৩.২) অভিভাবকের নাম					
(৩.৩) অভিভাবকের সহিত শিশুর সম্পর্ক				: <input type="checkbox"/> বর্ধিত পরিবারের সদস্য <input type="checkbox"/> প্রতিবেশি <input type="checkbox"/> জনপ্রতিনিধি <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....							
৫। লিঙ্গ :		<input type="checkbox"/> নারী		<input type="checkbox"/> পুরুষ		৬। শিশুটির জন্ম নিবন্ধিত কি? :		<input type="checkbox"/> হ্যাঁ		<input type="checkbox"/> না	
(১) উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে				:		(২) উত্তর 'না' বা জানি না হইলে আনুমানিক বয়স		..... বছর/মাস			
(১.১) জন্মতারিখ (যদি জানা থাকে)				:		(১.২) জন্মতারিখ		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">দিন</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">মাস</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">বৎসর</div> </div>			
৭। শিশুটির কোনো ধরনের প্রতিবন্ধিতা রহিয়াছে কি?				: <input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		প্রতিবন্ধিতা রহিয়াছে, কিন্তু প্রত্যয়িত নয়					
(১) উত্তর 'হ্যাঁ' বা প্রতিবন্ধিতা রহিয়াছে মর্মে দৃশ্যমান হইলে				: <input type="checkbox"/> অটীজম		<input type="checkbox"/> শারীরিক		<input type="checkbox"/> মানসিক			
প্রতিবন্ধিতার ধরন কী?				<input type="checkbox"/> দৃষ্টি		<input type="checkbox"/> বাক		<input type="checkbox"/> বুদ্ধি		<input type="checkbox"/> শ্রবণ	
				<input type="checkbox"/> সেরিবালাপালিস		<input type="checkbox"/> ডাউনসিনড্রোম		<input type="checkbox"/> বহুমাত্রিক		<input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....	
<b>৭। ডাটাবেজ লিঙ্ক</b>											
(১) শিশুর জন্মনিবন্ধন সনদ নম্বর		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৭</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৮</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৯</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১০</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৭</div> </div>									
(২) (৭'এর উত্তর হ্যাঁ হইলে) প্রতিবন্ধী পরিচিতি নম্বর		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৭</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৮</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৯</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১০</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৭</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৮</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৯</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">২০</div> </div>									
(৩) মাতার এনআইডি নম্বর		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৭</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৮</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৯</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১০</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৭</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৮</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৯</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">২০</div> </div>									
(৪) পিতার এনআইডি নম্বর		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৭</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৮</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৯</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১০</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৭</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৮</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৯</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">২০</div> </div>									
(৫) অভিভাবকের এনআইডি নম্বর (ফেরমত)		<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৭</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৮</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">৯</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১০</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১১</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১২</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৩</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৪</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৫</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৬</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৭</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৮</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">১৯</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">২০</div> </div>									

পাতা ১/৪

৮।	শিশুর জাতীয়তা কী?	<input type="checkbox"/> বাংলাদেশী <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....	৯।	শিশুর জাতিসত্তা কী?	<input type="checkbox"/> বাঙালী <input type="checkbox"/> চাকমা <input type="checkbox"/> মারমা <input type="checkbox"/> ত্রিপুরা <input type="checkbox"/> তঞ্চঙ্গ্যা <input type="checkbox"/> মুরং <input type="checkbox"/> সৌভাল <input type="checkbox"/> খাসিয়া <input type="checkbox"/> গারো <input type="checkbox"/> হাজং <input type="checkbox"/> ছো <input type="checkbox"/> লুসাই <input type="checkbox"/> বোম <input type="checkbox"/> পাংখো <input type="checkbox"/> খুমি <input type="checkbox"/> চাক <input type="checkbox"/> খেয়াং <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....
১০।	শিশুর জন্মস্থান কোথায়? (জেলা)	.....	১১।	শিশুর ধর্ম কী?	<input type="checkbox"/> ইসলাম <input type="checkbox"/> হিন্দু <input type="checkbox"/> বৌদ্ধ <input type="checkbox"/> খ্রিস্টান <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....
১২।	শিশু কী করে?	<input type="checkbox"/> লেখাপড়া করে <input type="checkbox"/> প্রযোজ্য নয় <input type="checkbox"/> কিছু করে না <input type="checkbox"/> কাজ করে (নির্দিষ্ট করুন)...	১৩।	শিশুর আয়/সম্পদ (যদি থাকে)	.....

১৪। যোগাযোগ								
ক্রম	বিবরণ	(১) বর্তমান ঠিকানা (কোড অনলাইনে প্রযোজ্য)			ক্রম	(২) স্থায়ী ঠিকানা (কোড অনলাইনে প্রযোজ্য)		
		নাম	কোড (বিবিএস)			নাম	কোড (বিবিএস)	
(১.১)	বিভাগ				(২.১)			
(১.২)	জেলা				(২.২)			
(১.৩)	উপজেলা/থানা				(২.৩)			
(১.৪)	সিটি কর্পোরেশন/ পৌরসভা				(২.৪)			
(১.৫)	ইউনিয়ন				(২.৫)			
(১.৬)	ওয়ার্ড (সিটি কর্পোরেশন /পৌরসভা/ইউনিয়ন)				(২.৬)			
(১.৭)	ক্যান্টনমেন্ট বোর্ড				(২.৭)			
(১.৮)	বাড়ি/সড়ক নম্বর ও নাম/গ্রাম				(২.৮)			
(৩)	শিশু/তাহার অভিভাবকের মোবাইল নম্বর	মোবাইল নম্বর			শিশুর সহিত সম্পর্ক	মোবাইল নম্বর		
(৪)	শিশু/তাহার অভিভাবকের ইমেইল ঠিকানা (যদি থাকে)					শিশুর সহিত সম্পর্ক		

১৫।	শিশুর বর্তমান অবস্থা কী? (একটিতে টিক চিহ্ন দিন, বন্ধনীর ভিতরের অংশে প্রযোজ্যটুকু রাখিয়া বাকি অংশ কাটিয়া দিন)	<input type="checkbox"/>	(১) পরিবারের সহিত থাকে (মাতা-পিতা/শুধু মাতা/শুধু পিতা)	<input type="checkbox"/>	(২) আত্মীয় নয় এমন কাহারো সহিত থাকে (প্রাপ্ত বয়স্ক/অপ্রাপ্তবয়স্ক)
		<input type="checkbox"/>	(৩) কিছুদিন পরিবারের সহিত, কিছুদিন একাকী পথে থাকে	<input type="checkbox"/>	(৪) পথে থাকে (একাকী/মাতা-পিতার সহিত/বর্ষিত পরিবারের সহিত)
		<input type="checkbox"/>	(৫) বর্ষিত পরিবারের সহিত থাকে (পার্শ্বের বন্ধু নির্দিষ্ট করুন)		.....
		<input type="checkbox"/>	(৬) কোনো প্রতিষ্ঠানে থাকে (পার্শ্বের বন্ধু নির্দিষ্ট করুন)		.....
		<input type="checkbox"/>	(৭) অন্যান্য (পার্শ্বের বন্ধু নির্দিষ্ট করুন)		.....

১৬।	শিশুর ধরন কী? (একাধিক উত্তর হইতে পারে)	<input type="checkbox"/>	(১) আইনের সংস্পর্শে আসা শিশু	<input type="checkbox"/>	(২) আইনের সহিত সংঘাতে জড়িত শিশু	
		<input type="checkbox"/>	(৩) সুবিধাবঞ্চিত শিশু	(সুবিধাবঞ্চিত শিশু হইলে নিচের ধরন চিহ্নিত করুন-)		
		<input type="checkbox"/>	(ক) মাতা পিতা উভয়ের বা যেকোনো একজনের মৃত্যু হইয়াছে	<input type="checkbox"/>	(খ) আইনানুগ বা বৈধ অভিভাবক নাই	
		<input type="checkbox"/>	(গ) নির্দিষ্ট কোনো ঘর/আবাসস্থল/জীবনধারণের জন্য দৃশ্যমান অবলম্বন নাই	<input type="checkbox"/>	(ঘ) ভিক্ষাবৃত্তি বা শিশুর মজালের পরিপন্থী কোনো কার্যে লিপ্ত	
		<input type="checkbox"/>	(ঙ) কারাভোগরত মাতা-পিতার ওপর নির্ভরশীল	<input type="checkbox"/>	(চ) কারাভোগরত মাতার সহিত কারাগারে থাকে	

		<input type="checkbox"/>	(হ) যৌন নির্যাতন বা হয়রানির শিকার	<input type="checkbox"/>	(জ) যৌনবৃত্তি বা সমাজবিরোধী বা রাষ্ট্রবিরোধী কার্যে নিয়োজিত কোনো ব্যক্তি বা অপরাধীর বাসস্থান বা কর্মস্থলে অবস্থান করে বা আসা-যাওয়া করে
		<input type="checkbox"/>	(ঝ) প্রতিবন্ধী	<input type="checkbox"/>	(ঞ) মাদক বা অন্য কোনো কারণে অস্বাভাবিক আচরণ করে
		<input type="checkbox"/>	(ট) অসং সঞ্চে পতিত বা নৈতিক অবক্ষয়ের সম্মুখীন হইতে পারে বা অপরাধজগতে প্রবেশের ঝুঁকির সম্মুখীন	<input type="checkbox"/>	(ঠ) বস্তিতে বসবাস করে
		<input type="checkbox"/>	(ড) রাত্তা-ঘাটে বসবাস করে (গৃহহীন)	<input type="checkbox"/>	(ঢ) হিজড়া
		<input type="checkbox"/>	(ণ) বেদে	<input type="checkbox"/>	(ত) হরিজন
		<input type="checkbox"/>	(থ) এইচআইভি-এইডস'এ আক্রান্ত	<input type="checkbox"/>	(দ) এইচআইভি-এইডস'এ ক্ষতিগ্রস্ত
		<input type="checkbox"/>	(ধ) দন্ডবিধির ধারা ৮২ এর বিধান সাপেক্ষে নয় বৎসরের কম বয়সী অভিভাবকহীন শিশু/ অন্য যেকোনো শিশু	<input type="checkbox"/>	(নে) যৌনপল্লীতে বাস করে বা গমনাগমন করে ৪ (চার) বৎসরের অধিক বয়সের কোনো শিশু
		<input type="checkbox"/>	(গ) শিশু আদালত/বোর্ড কর্তৃক ঘোষিত সুবিধাবঞ্চিত শিশু যাহার বিশেষ সুরক্ষা, যত্ন – পরিচর্যা ও উন্নয়ন নিশ্চিত করা প্রয়োজন ( আদালত বা বোর্ড এর ঘোষণাক্রমে পার্শ্বের বক্স'এ নির্দিষ্ট করুন)		বাল্যবিবাহের শিকার/পাচার হইতে উদ্ধারকৃত/ ঝুঁকিপূর্ণ শিশুশ্রমে জড়িত/ হারাইয়া যাওয়া বা কুড়াইয়া পাওয়া/পরিত্যক্ত/ মারাত্মকভাবে শারীরিক বা মানসিক নির্যাতনের শিকার/ অনগ্রসর/অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....

১৭।	শিশুটি কি ব্যক্তি/সংস্থা কর্তৃক প্রেরিত?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
(১)	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে শিশুর সহিত ব্যক্তি/সংস্থার সম্পর্ক কী?	<input type="checkbox"/> বর্ধিত পরিবারের সদস্য <input type="checkbox"/> প্রতিবেশী <input type="checkbox"/> জনপ্রতিনিধি <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....
(২)	প্রেরণের কারণ কী?	.....
(৩)	উত্তর 'না' হইলে কাহার কর্তৃক প্রেরিত?	<input type="checkbox"/> শিশু নিজে <input type="checkbox"/> সমাজকর্মী নিজে <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....

১৮।	শিশুটি কি পুলিশ কর্তৃক প্রেরিত?	: <input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে	
	(১) জিডি/মামলা নম্বর ও তারিখ	.....
	(২) থানার নাম ও জেলা	.....
	(৩) প্রেরণের কারণ	.....
	(৪) পুলিশ কর্তৃক কোনো ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে	
(৫) কী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে?	<input type="checkbox"/> মুক্তি প্রদান <input type="checkbox"/> বিকল্প পস্থা গ্রহণ <input type="checkbox"/> জামিন প্রদান <input type="checkbox"/> আদালতে প্রেরণ	

১৯।	শিশুটি কি আদালতের আদেশপ্রাপ্ত?	: <input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে	
	(১) আদালতের নাম	.....
	(২) মামলা নম্বর	.....
	(৩) আইনের নাম ও ধারা	.....
(৪) আদেশের সংক্ষিপ্ত বিবরণ	.....	

২০।	শিশুটি কি ইতঃপূর্বে কোনো প্রতিষ্ঠানে ছিল?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না
(১)	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে	

পাতা ৩/৪

	প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা এবং উক্ত প্রতিষ্ঠান/কোনো কর্মকর্তার ফোন নম্বর																						
(২)	শিশুটি যে প্রতিষ্ঠানে ছিল, উহার ধরন কী?	<input type="checkbox"/> সরকারি শিশু পরিবার <input type="checkbox"/> ছোটমণি নিবাস <input type="checkbox"/> সরকারি আশ্রয়কেন্দ্র <input type="checkbox"/> শিশু উন্নয়ন কেন্দ্র <input type="checkbox"/> দুগ্ধস্থ শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্র <input type="checkbox"/> সরকারি অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান (নির্দিষ্ট করুন) ..... <input type="checkbox"/> বেসরকারি প্রতিষ্ঠান (নির্দিষ্ট করুন) .....																					
২১।	<b>সুরক্ষা ও পদক্ষেপ</b>																						
(১)	তাৎক্ষণিকভাবে শিশুটির কোনো সেবার প্রয়োজন আছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																					
(১.১)	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে কী ধরনের সেবা প্রয়োজন (নির্দিষ্ট করুন)?	<input type="checkbox"/> পরিচর্যা <input type="checkbox"/> আবাসন <input type="checkbox"/> নিরাপত্তা <input type="checkbox"/> স্বাস্থ্য/চিকিৎসাসেবা <input type="checkbox"/> মানসিকসেবা <input type="checkbox"/> খাদ্য ও ভরণপোষণ <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....																					
(১.২)	প্রদত্ত সেবা দ্বারা শিশুর সর্বোত্তম সেবা নিশ্চিত হইলো কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																					
(১.২.১)	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে শিশুকে কোথায় প্রেরণ করা হইলো, উল্লেখ করুন	<input type="checkbox"/> কোনো ব্যক্তির তত্ত্বাবধানে <input type="checkbox"/> কোনো সংস্থা/প্রতিষ্ঠানের তত্ত্বাবধানে <input type="checkbox"/> কোনো হাসপাতালে <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....																					
(১.২.২)	শিশুকে গ্রহণকারী ব্যক্তির নাম, পদবী (ক্ষেত্রমত) ঠিকানা ও ফোন নম্বর																						
(১.২.৩)	শিশুকে গ্রহণকারী ব্যক্তির জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর	<table border="1"> <tr> <td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td><td>৯</td><td>০</td><td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td><td>৯</td><td>০</td> </tr> </table>		১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	০	১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	০				
(১.২.৪)	উত্তর 'না' হইলে কোথায় রাখা হইলো, সেই ব্যক্তি/প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা ও ফোন নম্বর লিখুন																						
<b>(২২) দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা-কর্মচারী ও সম্পাদিত কার্যের বিবরণ</b>																							
(১) ফরম পূরণকারীর নাম, পদবী ও কর্মস্থল এবং স্বাক্ষর		(২) কেস ম্যানেজারের নাম, পদবী ও কর্মস্থল এবং স্বাক্ষর																					

## Annex 2: Risk Assessment Form

**করম '২'**  
**ঝুঁকি যাচাই করম (Risk Assessment Form)**  
(ধারা ৯২, বিধি ..... )

শিশুর নাম : ..... নিবন্ধন নম্বর : ..... যাচাই তারিখ : ..... মোট নম্বর : .....

রেটিং স্কেল (Rating scale) :	০ = শিশুর অধিকার পুরোপুরি নিশ্চিত হইয়াছে,	১-৫ রেটিং স্কেল শিশুর ঝুঁকির পরিমাণ ক্রমবৃদ্ধি জ্ঞাপক	৫ = শিশুটি সুবিধাবঞ্চিত
------------------------------	--	---	-------------------------

শিশুঅধিকার নির্দেশক (indicator) [নির্দিষ্ট সারিতে প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন এবং কলাম ২ এ মান নির্দেশ করুন]	মান (grade) ০-৫	শিশু সুরক্ষায় গৃহীতব্য পদক্ষেপ (initiative) (শিশু কিংবা তাহার পরিবারের জন্য প্রযোজ্য সেবা) [নিচে বর্ণিত পদক্ষেপসমূহ শিশুর জন্য গ্রহণ করা যাইতে পারে এবং প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন অথবা সমাজকর্মী যদি মনে করেন, শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থ সুরক্ষার লক্ষ্যে পরিস্থিতি বিবেচনায় লইয়া ভিন্ন কোনো পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন, তবে নির্দিষ্ট সারিতে খালি জায়গায় গৃহীত পদক্ষেপ অবশ্যই লিখিবেন।]
(১)	(২)	(৩)
<b>১. বয়স ও পরিচিতি</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>শিশুর জন্ম নিবন্ধিত এবং নাম-পরিচয়-জাতীয়তাসহ জন্মনিবন্ধন সনদ আছে (০)</li> <li>শিশুর জন্ম নিবন্ধিত কিন্তু, জন্মনিবন্ধন সনদ নাই (২)</li> <li>শিশুর জন্ম নিবন্ধিত নয় (৪)</li> <li>নাম-পরিচয় ও জাতীয়তা জানা নাই (৫)</li> </ul>	<input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>জন্মনিবন্ধন সম্পন্নকরণ</li> <li>দ্বি-নকল (Duplicate) জন্মনিবন্ধন সনদের ব্যবস্থাকরণ</li> </ul>
<b>২. পারিবারিক পরিমণ্ডলে অবকাশ, বিনোদনসহ বিকাশ উপযোগী পরিবেশে লালনপালন</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>শিশু মাতাপিতার সহিত থাকে এবং পারিবারিক পরিমণ্ডলে অবকাশ, বিনোদনসহ বিকাশ উপযোগী পরিবেশে পালিত হয় (০)</li> <li>শিশু মাতা অথবা পিতার সহিত থাকে এবং পারিবারিক পরিমণ্ডলে অবকাশ, বিনোদনসহ বিকাশ উপযোগী পরিবেশে পালিত হয় (১)</li> <li>শিশু বর্ধিত পরিবারে থাকে এবং পারিবারিক পরিমণ্ডলে অবকাশ, বিনোদনসহ বিকাশ উপযোগী পরিবেশে পালিত হয় (২)</li> <li>শিশু মাতা অথবা পিতার সহিত থাকে, কিন্তু অবকাশ, বিনোদনসহ বিকাশ উপযোগী পরিবেশে পালিত হয় না (৩)</li> </ul>	<input type="text"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>বিকল্প পরিচর্যা নির্ধারণ</li> <li>প্রতিষ্ঠানে থাকা শিশুকে পরিবারের সহিত একীকরণের জন্য যথাপ্রয়োজন ব্যবস্থা গ্রহণ</li> <li>প্রতিষ্ঠানে থাকা শিশুদের জন্য স্বাধীনভাবে বেঁচে থাকার লক্ষ্যে দক্ষতা উন্নয়ন প্রশিক্ষণ</li> <li>পারিবারিক, সামাজিক, ধর্মীয় ও নৈতিক মূল্যবোধ সম্পর্কে সচেতনতা সৃষ্টি</li> <li>অবকাশ, বিনোদনসহ বিকাশ উপযোগী পরিবেশে লালন পালনের বিষয়ে যথাপ্রয়োজন পদক্ষেপ গ্রহণ</li> </ul>

D:\new\_31082017\rules\Final Children Rules\_sarah\Forms\_RTC\form\_10112019\RTC\_shadhu\002\_Risk Assessment Form\_20012021.doc



শিশু অধিকার নির্দেশক (indicator) [নির্দিষ্ট সারিতে প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন এবং কলাম ২ এ মান নির্দেশ করুন]	মান (grade) ০-৫	শিশু সুরক্ষার গৃহীতব্য পদক্ষেপ (initiative) (শিশু কিংবা তাহার পরিবারের জন্য প্রযোজ্য সেবা) [নিচে বর্ণিত পদক্ষেপসমূহ শিশুর জন্য গ্রহণ করা যাইতে পারে এবং প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন অথবা সমাজকর্মী যদি মনে করেন, শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থ সুরক্ষার লক্ষ্যে পরিস্থিতি বিবেচনায় লইয়া ভিন্ন কোনো পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন, তবে নির্দিষ্ট সারিতে খালি জায়গায় গৃহীত পদক্ষেপ অবশ্যই লিখিবেন।]
(১)	(২)	(৩)
<ul style="list-style-type: none"> <li>শিশু বর্ষিত পরিবার বা আইনানুগ অভিভাবক বা অনুরূপ কোনো অভিভাবকের সহিত থাকে, কিন্তু অবকাশ, বিনোদনমূলক বিকাশ উপযোগী পরিবেশে পালিত হয় না অথবা শিশু কোনো প্রতিষ্ঠানে থাকে, কিন্তু পরিবারের সহিত যোগাযোগ আছে (৪)</li> <li>শিশু দীর্ঘকালব্যাপী কোনো প্রতিষ্ঠানে থাকে (৫)*</li> </ul>		
<p>৩. নিরাপদ আশ্রয়, উপযুক্ত গৃহপরিবেশ এবং পর্যাপ্ত জীবনমান উপভোগ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>শিশুর জন্য নিরাপদ আশ্রয় ও উপযুক্ত গৃহপরিবেশ রহিয়াছে এবং পর্যাপ্ত জীবনমান উপভোগ করিতেছে (০)</li> <li>শিশুর জন্য গৃহ আছে, কিন্তু পর্যাপ্ত জীবনমান উপযোগী নয় (২)</li> <li>শিশু নিরাপদ পরিবেশে থাকে (৪)</li> <li>শিশু রাস্তার ধারে/শরণার্থী/নিজ সমাজ হইতে অভিভাবসী/পাচারের শিকার (৫)*</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>শিশু নিরাপদ আশ্রয় ও উপযুক্ত গৃহপরিবেশে বসবাস করিতে পারে, এমন সহায়তামূলক পদক্ষেপ গ্রহণ</li> <li>শিশুর জন্য খেলাধুলা ও বিনোদনের নিরাপদ পরিবেশ সৃষ্টি</li> <li>শিশুর জন্য বাড়িতে পড়াশোনার উপযোগী পরিবেশ সৃষ্টি</li> <li>সাংস্কৃতিক কর্মকাণ্ডে শিশুর অংশগ্রহণের সুযোগ সৃষ্টি</li> </ul>
<p>৪. অবৈতনিক প্রাথমিক, মাধ্যমিক, বা কারিগরী শিক্ষা</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>শিশু নিয়মিত বিদ্যালয়ে যায় এবং সেখানে ভালোভাবে পড়াশোনা করে (০)</li> <li>শিশু কারিগরী শিক্ষা গ্রহণ করিতেছে/শিশুর কারিগরী দক্ষতা আছে (০)</li> <li>শিশু বিদ্যালয়ে যায় এবং টাকা দিতে হয় (১)</li> <li>শিশু বিদ্যালয়ে যায়, কিন্তু তাহার উপকার হইতেছে না (২)</li> <li>কর্মমুখী উপার্জনের জন্য শিশুর কোনো দক্ষতা নাই (২)</li> <li>শিশু বিদ্যালয়ে বৈষম্য, কিংবা খারাপ আচরণের শিকার (৩)</li> <li>শিশু তাহার গৃহেই শিক্ষা পায় (৪)</li> <li>শিশু বিদ্যালয়ে যায় না/ঝরিতা পড়িয়াছে (৫)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>শিক্ষা প্রতিষ্ঠান, শিক্ষক বা ক্ষেত্রমত শিক্ষা অফিসের সহিত আলোচনা</li> <li>বিদ্যালয়ে লেখাপড়া নিশ্চিতকল্পে বখাখরোজন পদক্ষেপ গ্রহণ</li> <li>ঝরিতা পড়া শিশুর লেখাপড়া নিশ্চিতকল্পে শিশু ও তাহার পরিবারকে উদ্বুদ্ধকরণ</li> <li>কারিগরী শিক্ষা গ্রহণের জন্য পরিবার এবং সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগ</li> <li>বৈষম্য ও খারাপ আচরণের বিষয়ে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষকে গোচরীভূত করা</li> </ul>
<p>৫. পুষ্টির অধিকার</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>শিশু পুষ্টির খাবার খায় (০)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>শিশু ও তাহার মাতাপিতার স্বাস্থ্যশিক্ষা নিশ্চিতকল্পে সচেতনতামূলক পদক্ষেপ গ্রহণ</li> <li>আয়বর্ধক কর্মসূচির সহিত মাতাপিতাকে সম্পৃক্তকরণ</li> </ul>

D:\new\_31082017\rules\Final Children Rules\_sarah\Forms\_RTC\form\_10112019\RTC\_shadha\002\_Risk Assessment Form\_20012021.doc

শিশু অধিকার নির্দেশক (indicator) [নির্দিষ্ট সারিতে প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন এবং কলাম ২ এ মান নির্দেশ করুন]	মান (grade) ০-৫	শিশু সুরক্ষার গৃহীতব্য পদক্ষেপ (initiative) (শিশু কিংবা তাহার পরিবারের জন্য প্রযোজ্য সেবা) [নিচে বর্ণিত পদক্ষেপসমূহ শিশুর জন্য গ্রহণ করা যাইতে পারে এবং প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন অথবা সমাজকর্মী যদি মনে করেন, শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থ সুরক্ষার লক্ষ্যে পরিমিত বিবেচনায় নইয়া কিন্তু কোনো পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন, তবে নির্দিষ্ট সারিতে খালি জায়গায় গৃহীত পদক্ষেপ অবশ্যই লিখিবেন।]
(১)	(২)	(৩)
<ul style="list-style-type: none"> <li>শিশু সাধারণ খাবার খায় (২)</li> <li>শিশু অপুষ্টির শিকার (৫)</li> </ul>		
৬. স্বাস্থ্যসেবা <ul style="list-style-type: none"> <li>শিশু সুস্থাস্থ্যের অধিকারী ও মানসম্মত স্বাস্থ্যসেবা পায় (০)</li> <li>নিরমিত বিরতিতে স্বাস্থ্যপরীক্ষার (চেকআপ) সুবিধা পায় (০)</li> <li>শিশু প্রয়োজনীয় প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা পায় না (২)</li> <li>শিশুর বিশেষ স্বাস্থ্যসেবা প্রয়োজন, যাহা পূরণ হয় না (৪)</li> <li>স্বাস্থ্যসেবার শিশুর অঙ্গিম্যতা (Access) নাই (৪)</li> <li>শিশু যৌনিক স্বাস্থ্যসেবা পায় না বা শিশুটি মাদক সেবন করে অথবা প্রতিরোধযোগ্য অসুস্থতার শিকার, এইচআইভি এইডস' আক্রান্ত বা ক্ষতিগ্রস্ত (প্রতিরোধযোগ্য দৃষ্টি ও শ্রবণ প্রতিবন্ধিতা) (৫) *</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রয়োজন অনুসারে প্রাথমিক স্বাস্থ্যসেবা, শিশু বিশেষজ্ঞ বা বিশেষ স্বাস্থ্যসেবা প্রাপ্তির বিষয়ে শিশু ও তাহার পরিবারকে অবহিতকরণ</li> <li>বিশেষ স্বাস্থ্যসেবা প্রাপ্তির লক্ষ্যে নিকটবর্তী চিকিৎসাকেন্দ্র বা হাসপাতালের সহিত সংযোগ স্থাপন</li> <li>নিরমিত বিরতিতে স্বাস্থ্যপরীক্ষার (চেকআপ) লক্ষ্যে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ বা শিশুর পরিবারের সচেতনতা সৃষ্টি</li> <li>শিশুর স্বাস্থ্যসেবার অঙ্গিম্যতা নিশ্চিতকরণে সহায়তা প্রদান</li> </ul>
৭. প্রতিবন্ধী শিশুর বিশেষ যত্ন/পরিচর্যা/সহায়তা <ul style="list-style-type: none"> <li>শিশুর প্রতিবন্ধিতার ধরন ও মাত্রা শনাক্ত করা হইয়াছে এবং সকল বিশেষ চাহিদা পূরণ হইয়াছে (১)</li> <li>শিশু বিশেষ শিক্ষা বা উপযোগী কারিগরী প্রশিক্ষণ গ্রহণ করিতেছে (১)</li> <li>সুবিধা বা সেবাসমূহে অঙ্গিম্যতা (Access) আছে (২)</li> <li>বিশেষ চাহিদা আংশিক পূরণ হইয়াছে (৩)</li> <li>সুবিধা বা সেবাসমূহে অঙ্গিম্যতা (Access) নাই বা প্রতিবন্ধিতার ধরন শনাক্ত বা তাহার বিশেষ চাহিদার অধিকাংশই পূরণ করা হয়নি, যথা : আশ্রয়, পুনর্বাসন, শিক্ষা, প্রশিক্ষণ (৫) *</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>প্রতিবন্ধিতার ধরন ও মাত্রা শনাক্তকরণের ব্যবস্থা গ্রহণ</li> <li>আশ্রয়, পুনর্বাসন, শিক্ষা, প্রশিক্ষণ ইত্যাদি বিষয়ে প্রতিবন্ধী শিশুকে সহায়তা প্রদান</li> <li>সুবিধা বা সেবাসমূহে অঙ্গিম্যতা (Access) নিশ্চিতকরণে সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষ ও ব্যক্তিবর্গের সহিত যোগাযোগ ও আলোচনার মাধ্যমে সচেতনতা সৃষ্টি করা</li> <li>মাতাপিতার স্বাবলম্বী দল বা স্ব-সহায়ক সংগঠন প্রতিষ্ঠার উদ্বুদ্ধকরণ ও প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান</li> </ul>
৮. অবহেলা, হয়রানি, শোষণ ও নির্বাসন হইতে সুরক্ষা <ul style="list-style-type: none"> <li>শিশুটি সব ধরনের অবহেলা, হয়রানি, শোষণ, বা নির্বাসন হইতে সুরক্ষিত (০)</li> <li>শিশুর বিকাশ সম্পর্কে মাতাপিতা/বর্তমান অভিভাবকের জ্ঞান অপূর্ণ (১)</li> <li>শিশুর মাতাপিতা/বর্তমান অভিভাবক জানে না, কীভাবে শিশুর বিকাশ ঘটে (২)</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>কীভাবে শিশুর বিকাশ নিশ্চিত করা যায়, মাতাপিতা/অভিভাবককে এই বিষয়ে অবহিতকরণ</li> <li>মাতাপিতা/অভিভাবকের জন্য আচরণ ব্যবস্থাপনার উন্নয়ন বিষয়ে উঠান বৈঠক বা দলীয় সভা আয়োজন এবং অন্যান্য সচেতনতামূলক পদক্ষেপ গ্রহণ</li> <li>শিশুর জন্য জীবনদক্ষতা বিষয়ক প্রশিক্ষণ</li> </ul>

D:\new\_31082017\rules\Final Children Rules\_saraha\Forms\_RTC\form\_10112019\RTC\_shadhu\002\_Risk Assessment Form\_20012021.doc

শিশুঅধিকার নির্দেশক (indicator) [নির্দিষ্ট সারিতে প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন এবং কলাম ২ এ মান নির্দেশ করুন]	মান (grade) ০-৫	শিশু সুরক্ষায় গৃহীতব্য পদক্ষেপ (initiative) (শিশু কিংবা তাহার পরিবারের জন্য প্রযোজ্য সেবা) [নিচে বর্ণিত পদক্ষেপসমূহ শিশুর জন্য গ্রহণ করা যাচ্ছে কিনা তা যাচাই করে এবং প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন অথবা সমাজকর্মী যদি মনে করেন, শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থ সুরক্ষায় লক্ষ্যে পরিণতি বিবেচনায় লইয়া ভিন্ন কোনো পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন, তবে নির্দিষ্ট সারিতে খালি জায়গায় গৃহীত পদক্ষেপ অবশ্যই লিখিবেন।]
(১)	(২)	(৩)
<ul style="list-style-type: none"> <li>শিশুর বিকাশ সম্পর্কে মাতাপিতা/বর্তমান অভিভাবকের ধারণা নাই (৩)</li> <li>শিশুটি শারীরিক বা মানসিকভাবে নির্ঝাঁকিত, শোষিত, অথবা অবহেলা, বা হরণার শিকার (৪)</li> <li>শিশুটি শারীরিক বা মানসিকভাবে চরম নির্ঝাঁকিত, শোষিত, অথবা অবহেলা, বা হরণার শিকার অথবা যৌন শোষণ, হরণার, বা নির্ঝাঁকিত শিকার বা বাল্যবিবাহের শিকার (৫) *</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>আরওবর্ধক কর্মসূচি গ্রহণে উদ্বুদ্ধকরণ</li> <li>মাতাপিতা/অভিভাবকের জন্য 'স্ব-উদ্যোগী ও স্ব-সহায়ক' দল গঠন</li> <li>শিশুর স্বাস্থ্য ও মানসিক উন্নয়নে কথাপ্রয়োজন পদক্ষেপ গ্রহণ</li> </ul>
<p>৯. শ্রম, শাস্তি, দণ্ড, সহিংসতা, বা নিষ্ঠুরতা হইতে সুরক্ষা</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ঝুঁকিপূর্ণ অথবা তাহার শিক্ষার ব্যাঘাত সৃষ্টিকারী বা বিকাশ বাহ্যতকারী শ্রম হইতে শিশু সুরক্ষিত (০)</li> <li>শিশু ক্ষতিকর উপায়ে শাস্তি ভোগ করে বা নিরমিত সাধারণ শারীরিক ও মানসিক শাস্তি ভোগ করে (৪)</li> <li>ঝুঁকিপূর্ণ অথবা তাহার শিক্ষার ব্যাঘাত সৃষ্টিকারী বা বিকাশ বাহ্যতকারী শ্রমে শিশু জড়িত অথবা শিশু আটকাদেশপ্রাপ্ত (৫) *</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>শিশুশ্রম হইতে বিরত রাখার বিষয়ে সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টির জন্য উঠান বৈঠক বা দলীয় সভা আয়োজন বা অনুরূপ সচেতনতামূলক পদক্ষেপ গ্রহণ</li> <li>শিশু বা তাহার পরিবারকে ক্ষেত্রমত সামাজিক নিরাপত্তা বেটনী বা আরওবর্ধক কর্মসূচিতে সম্পৃক্তকরণ</li> <li>শিশুকে শাস্তি প্রদানে বিরত থাকার বিষয়ে সচেতনতামূলক পদক্ষেপ গ্রহণ</li> </ul>
<p>১০. বৈষম্যহীনভাবে সমাজে পূর্ণ অংশগ্রহণ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>সমাজের সক্রিয় সদস্য (০)</li> <li>সমাজে শিশুর বন্ধু কম বা কোনো সংগঠনের সহিত সম্পৃক্ত নয় (৩)</li> <li>শিশু অপবাদের শিকার এবং সমাজে বিদ্যমান সুযোগ সুবিধা বঞ্চিত (৪)</li> <li>সমাজের সহিত কোনো যোগাযোগ নাই, কথা : প্রতিবন্ধিতা বা অসুস্থতার কারণে গৃহে লুক্কায়িত শিশু অথবা বৈষম্যের শিকার শিশু (৫) *</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>বৈষম্যহীন সমাজ গঠন এবং সমাজে পূর্ণ অংশগ্রহণের লক্ষ্যে সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টির জন্য প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ</li> <li>অপবাদের শিকার শিশুর সামাজিক অংশগ্রহণ নিশ্চিতকল্পে সমাজের নেতৃস্থানীয়-গণ্যমান্য ব্যক্তিবর্গের সহিত যোগাযোগ ও আলোচনা</li> </ul>
<p>১১. মত প্রকাশ ও তথ্য অভিগম্যতা</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>বিকাশ উপযোগী তথ্যে অভিগম্যতা (Access) আছে বা বড়রা শিশুকে শুনিয়া থাকে এবং সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে শিশুর মতামত বিবেচনা করে (০)</li> <li>বড়রা শিশুকে শোনে, কিন্তু সিদ্ধান্ত গ্রহণের ক্ষেত্রে মতামত বিবেচনা করে না (১)</li> <li>মাতাপিতা শিশুকে শোনে কিন্তু পরিবার এবং সমাজের অন্যান্য সদস্য শোনে না (৩)</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	<ul style="list-style-type: none"> <li>মত প্রকাশ ও তথ্যে অভিগম্যতা নিশ্চিতকল্পে সামাজিক সচেতনতা সৃষ্টি এবং সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গকে উদ্বুদ্ধকরণের লক্ষ্যে প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণ</li> <li>শিশুর নিজস্ব দল গঠনে প্রয়োজনীয় সহায়তা প্রদান</li> <li>শিশুসংগঠন প্রতিষ্ঠার উদ্বুদ্ধকরণ ও প্রয়োজনে সহায়তা প্রদান</li> </ul>

শিশুঅধিকার নির্দেশক (indicator) [নির্দিষ্ট সারিতে প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন এবং কলাম ২ এ মান নির্দেশ করুন]	মান (grade) ০-৫	শিশু সুরক্ষায় গৃহীতব্য পদক্ষেপ (initiative) (শিশু কিংবা তারার পরিবারের জন্য প্রযোজ্য সেবা) [নিচে বর্ণিত পদক্ষেপসমূহ শিশুর জন্য গ্রহণ করা যাইতে পারে এবং প্রযোজ্য অংশে টিক চিহ্ন দিন অথবা সমাজকর্মী যদি মনে করেন, শিশুর সর্বোত্তম স্বার্থ সুরক্ষার লক্ষ্যে পরিস্থিতি বিবেচনায় লইয়া ভিন্ন কোনো পদক্ষেপ গ্রহণ করা প্রয়োজন, তবে নির্দিষ্ট সারিতে খালি জায়গায় গৃহীত পদক্ষেপ অবশ্যই লিখিবেন।]
(১)	(২)	(৩)
<ul style="list-style-type: none"> <li>স্থানীয় জনগণ শিশুকে গুরুত্ব দেয় না এবং তারার মতামত সঠিক মনে করে না (৪)</li> <li>বিকাশ উপযোগী তথ্যে অভিজ্ঞতা (Access) নাই বা শিশুর চাহিদা, মতামত শোনার কেউ নাই (৫)</li> </ul>		
<b>১২. বিচার প্রক্রিয়ায় অভিজ্ঞতা, আইনগত সহায়তা ও ম্যায়বিচার</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>অপরাধের শিকার, সাক্ষী এবং আইনের সহিত সংঘর্ষে জড়িত শিশু, আইনগত সেবার অভিজ্ঞতা (Access) রহিয়াছে এবং আইনগত সহায়তা পায় (১)</li> <li>অপরাধের শিকার, সাক্ষী এবং আইনের সহিত সংঘর্ষে জড়িত শিশু, নির্ধারিত সময়ের মধ্যে বিচার কাজ সম্পন্ন হয় নাই (৪)</li> <li>অপরাধের শিকার, সাক্ষী এবং আইনের সহিত সংঘর্ষে জড়িত শিশু, যে আইনগত সহায়তা পায় না (৪)</li> <li>আইনগত সেবার অভিজ্ঞতা (Access) নাই বা নিরাপদ হেফাজতি বা বিচারাপীদ অবস্থার আটক/মারের সহিত কারাগারে থাকা শিশু (৫) *</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>আইনগত সহায়তা প্রদানের জন্য সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সহিত আলোচনা</li> <li>বিকল্প পন্থা (Diversion) গ্রহণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগ ও আলোচনা</li> <li>বিকল্প পরিচর্যা প্রেরণের নিমিত্ত সংশ্লিষ্ট কর্তৃপক্ষের সহিত যোগাযোগ</li> <li>রেফারেল সেবা</li> </ul>

**নির্দেশনা :**

- শিশুর প্রাপ্ত মোট নম্বর ২৪ বা উহার বেশি হইলে সংশ্লিষ্ট শিশুর বিশদ যাচাই ফরম (Detail Assessment Form) পূরণ করিতে হইবে এবং আইনের বিধান অনুসারে শিশুর যত্নপরিচর্যা, সুরক্ষা ও উন্নয়ন নিশ্চিতকরণে যথাগোয়োজন পদক্ষেপ গ্রহণ করিতে হইবে।
- মোট প্রাপ্ত নম্বর ২৪ এর কম হইলেও সমাজকর্মী শিশুর প্রকৃত অবস্থা নিবিড় পর্যবেক্ষণের পরিপ্রেক্ষিতে যদি কোনো নির্দিষ্ট সূচকে \* বা শিশুটির বুদ্ধি উচ্চমাত্রা মর্মে উপলব্ধি করেন, তবে অবশ্যই বিশদ যাচাই ফরম পূরণ করিবেন।
- মোট প্রাপ্ত নম্বর ২৪ এর কম হইলে যদি শিশুটি বুদ্ধিমত্তা মর্মে সমাজকর্মী নিশ্চিত হন, তবে কেস ম্যানেজারের অনুমোদন সাপেক্ষে কেসটি ক্লোজ করিবেন।

কেস ম্যানেজারের নাম ও পদবী : .....

কেস ম্যানেজারের স্বাক্ষর : .....

D:\new\_31082017\rules\Final Children Rules\_sarab\Forms\_RTC\form\_10112019\RTC\_shadhu\002\_RiskAssessment Form\_20012021.doc



## ANNEX 3 : Detailed Assessment Form

ফরম '২৩'																												
[খারা ৯২, বিধি : .....]																												
বিশদ যাচাই ফরম (Detail Assessment Form)																												
অংশ 'ক'																												
নির্দেশনা		এই অংশ ইনটেক ফরমের সহিত যাচাই করিতে হইবে। শুধুমাত্র পরিবর্তন প্রয়োজন হইলেই কেবল সে স্থান পূরণ করিতে হইবে। অন্যথায় এই অংশে কোন ধরনের কাজ করা যাইবে না।																										
১।	যাচাইকাল	:							২।	নিবন্ধন নম্বর	:																	
৩।	শিশুর নাম:																											
(১)	বাংলায়	:																										
(২)	ইংরেজিতে	:																										
৪।	শিশুর মাতা-পিতার নাম এবং প্রাসঙ্গিক তথ্য:																											
(১)	মাতার নাম	বাংলায়							ইংরেজিতে																			
(১.১)	শিশুর মাতা কি জীবিত?		:	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		(১.২)	মাতার জন্ম তারিখ		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>দিন</td><td>মাস</td><td>বৎসর</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			দিন	মাস	বৎসর														
দিন	মাস	বৎসর																										
(২)	পিতার নাম		বাংলায়							ইংরেজিতে																		
(২.১)	শিশুর পিতা কি জীবিত?		:	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		(২.২)	পিতার জন্ম তারিখ		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>দিন</td><td>মাস</td><td>বৎসর</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			দিন	মাস	বৎসর														
দিন	মাস	বৎসর																										
(৩)	শিশুটি কি কাহারো ভ্রাতৃবন্ধনে লালিত-পালিত হয়?																											
(৩.১)	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে		:	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		(৩.২)	অভিভাবকের জন্ম তারিখ		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>দিন</td><td>মাস</td><td>বৎসর</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td> </tr> </table>			দিন	মাস	বৎসর														
দিন	মাস	বৎসর																										
(৩.৩)	অভিভাবকের সহিত শিশুর সম্পর্ক :																											
	<input type="checkbox"/> বর্ধিত পরিবারের সদস্য <input type="checkbox"/> প্রতিবেশি <input type="checkbox"/> জনপ্রতিনিধি <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) .....																											
৫।	লিঙ্গ	:	<input type="checkbox"/> নারী	<input type="checkbox"/> পুরুষ																								
৬।	শিশুটির জন্ম নিবন্ধিত কি?		:	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																								
(১)	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে		:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>দিন</td><td>মাস</td><td>বৎসর</td> </tr> <tr> <td></td><td></td><td></td> </tr> </table>		দিন	মাস	বৎসর				(২)	উত্তর 'না' বা জানি না হইলে আনুমানিক বয়স		বৎসর/মাস													
দিন	মাস	বৎসর																										
৭।	শিশুটির কোনো ধরনের প্রতিবন্ধিতা রহিয়াছে কি?		:	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		প্রতিবন্ধিতা রহিয়াছে, কিন্তু প্রত্যয়িত নয়																						
(১)	উত্তর 'হ্যাঁ' বা প্রতিবন্ধিতা রহিয়াছে মর্মে দৃশ্যমান হইলে		:	<input type="checkbox"/> অটজম		<input type="checkbox"/> শারীরিক		<input type="checkbox"/> মানসিক																				
	প্রতিবন্ধিতার ধরন কী?		:	<input type="checkbox"/> দৃষ্টি		<input type="checkbox"/> বাক		<input type="checkbox"/> বুদ্ধি		<input type="checkbox"/> শ্রবণ																		
	<input type="checkbox"/> সেরিগালপালসি		:	<input type="checkbox"/> ডাউনসিনড্রোম		<input type="checkbox"/> বহুমাত্রিক		<input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন)		.....																		
৮। ডাটাবেজ লিঙ্ক																												
(১)	শিশুর জন্মনিবন্ধন সনদ নম্বর		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td><td>৯</td><td>১০</td><td>১১</td><td>১২</td><td>১৩</td><td>১৪</td><td>১৫</td><td>১৬</td><td>১৭</td> </tr> </table>									১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭												
(২)	(৭'এর উত্তর হ্যাঁ হইলে) প্রতিবন্ধী শিশুর পরিচয়পত্র নম্বর		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td><td>৯</td><td>১০</td><td>১১</td><td>১২</td><td>১৩</td><td>১৪</td><td>১৫</td><td>১৬</td><td>১৭</td> </tr> </table>									১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭												
(৩)	মাতার জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td><td>৯</td><td>১০</td><td>১১</td><td>১২</td><td>১৩</td><td>১৪</td><td>১৫</td><td>১৬</td><td>১৭</td> </tr> </table>									১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭												
(৪)	পিতার জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td><td>৯</td><td>১০</td><td>১১</td><td>১২</td><td>১৩</td><td>১৪</td><td>১৫</td><td>১৬</td><td>১৭</td> </tr> </table>									১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭												
(৫)	অভিভাবকের জাতীয় পরিচয়পত্র নম্বর (ক্ষেত্রমত)		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>১</td><td>২</td><td>৩</td><td>৪</td><td>৫</td><td>৬</td><td>৭</td><td>৮</td><td>৯</td><td>১০</td><td>১১</td><td>১২</td><td>১৩</td><td>১৪</td><td>১৫</td><td>১৬</td><td>১৭</td> </tr> </table>									১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭												

পাতা ১/৮

	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে																									
	(৫) কী ব্যবস্থা গ্রহণ করা হইয়াছে?	<input type="checkbox"/> বিকল্প পন্থা গ্রহণ <input type="checkbox"/> জামিন প্রদান <input type="checkbox"/> আদালতে প্রেরণ																								
১৪।	শিশুটি কি ইতিপূর্বে কোনো প্রতিষ্ঠানে ছিল?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																								
(১)	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে প্রতিষ্ঠানের নাম, ঠিকানা এবং উক্ত প্রতিষ্ঠানের/কোনো কর্মকর্তার ফোন নম্বর	..... ..... .....																								
(২)	শিশুটি যে প্রতিষ্ঠানে ছিল, তাহার ধরন কী?	<input type="checkbox"/> সরকারি শিশু পরিবার <input type="checkbox"/> ছোটমণি নিবাস <input type="checkbox"/> সরকারি আশ্রয়কেন্দ্র <input type="checkbox"/> শিশু উন্নয়ন কেন্দ্র <input type="checkbox"/> দুগ্ধ শিশু প্রশিক্ষণ ও পুনর্বাসন কেন্দ্র <input type="checkbox"/> সরকারি অন্য কোনো প্রতিষ্ঠান (নির্দিষ্ট করুন) ..... <input type="checkbox"/> বেসরকারি প্রতিষ্ঠান (নির্দিষ্ট করুন) .....																								
(৩)	প্রাপ্ত সেবার বিবরণ, সেবা প্রাপ্তির মেয়াদ, সেবা গ্রহণের কারণ	<table border="1"> <thead> <tr> <th>প্রাপ্ত সেবার বিবরণ</th> <th>সেবা প্রাপ্তির মেয়াদ</th> <th>সেবা গ্রহণের কারণ</th> <th>মন্তব্য</th> </tr> <tr> <th>১</th> <th>২</th> <th>৩</th> <th>৪</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>	প্রাপ্ত সেবার বিবরণ	সেবা প্রাপ্তির মেয়াদ	সেবা গ্রহণের কারণ	মন্তব্য	১	২	৩	৪																
প্রাপ্ত সেবার বিবরণ	সেবা প্রাপ্তির মেয়াদ	সেবা গ্রহণের কারণ	মন্তব্য																							
১	২	৩	৪																							
১৫। পরিবার পরিচিতি	ক্রম	পরিবারের সদস্যগণের নাম (মাতা-পিতা/অভিভাবক ব্যতীত)	বয়স (পূর্ণ বৎসরে লিখুন)	লিঙ্গ	পেশা	সম্পর্ক	সদস্য কি সহিত থাকে	মন্তব্য (শিশু হইলে সুবিধাবঞ্চিত/আইনের সহিত সংস্পর্শে/সংঘাতে জড়িত কি?) শিশুর ধরন নির্দিষ্ট করুন প্রতিষ্ঠান নির্দিষ্ট করুন																		
(১)							<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																			
(২)							<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																			
(৩)							<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																			
(৪)							<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																			
(৫)							<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																			
(৬)							<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																			
১৬।	বাসস্থানের বর্তমান অবস্থা ও পরিবেশ (প্রযোজ্য অংশে রাখিয়া বাকিগুলি কাটিয়া দিন এবং প্রয়োজনে সংযোজন করুন)	• বাড়ির ধরন: <input type="checkbox"/> পাকা বাড়ি <input type="checkbox"/> আধাপাকা বাড়ি <input type="checkbox"/> ঝাঁচা বাড়ি <input type="checkbox"/> রুপড়ি ঘর <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) ..... • বাড়ির মালিকানা: <input type="checkbox"/> ভাড়া বাড়ি <input type="checkbox"/> নিজের বাড়ি <input type="checkbox"/> পরিত্যক্ত বাড়ি <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) ..... • পরিবেশ: <input type="checkbox"/> স্বাস্থ্যসম্মত <input type="checkbox"/> স্বাস্থ্যসম্মত নয় ( <input type="checkbox"/> নোংরা <input type="checkbox"/> সীতস্যাতে <input type="checkbox"/> ঝাঁচা পায়খানা <input type="checkbox"/> সুপেয় পানির অভাব <input type="checkbox"/> পর্যাপ্ত আলো বাতাসের অভাব) <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন).....																								
১৭।	শিশুটির বিশদ যাচাই কেন প্রয়োজন (যদি যাচাই ফরম'এর তথ্য অনুসারে)	যদি যাচাইয়ে তাহার প্রাপ্ত নম্বর .....। শিশুটির বুদ্ধিসমূহ হইতেছে (যদি যাচাই ফরমে নির্দিষ্ট কোনো অনুচ্ছেদে প্রাপ্ত নম্বর '৫' হইলে নিম্নে লিখুন): (১) ..... (২) ..... (৩) ..... (৪) .....																								

অংশ 'খ'- যাচাই	
নির্দেশনা	[শিশু, ক্ষেত্রমত, তাহার মাতা-পিতা-অভিভাবক-পরিচর্যাকারীকে তাহার মতো করিয়া নিম্নে বর্ণিত প্রশ্নসমূহ করুন। উত্তরপাতার কথা মনযোগ সহকারে শুনুন, গোপনীয়তা রক্ষার আশ্বাস দিন, উত্তর যোগাযোগ দক্ষতা প্রদর্শন করুন এবং সামগ্রিক পরিস্থিতি গভীরভাবে পর্যবেক্ষণ করুন। সামগ্রিক পরিস্থিতি বিবেচনায় লইয়া যথাযথ তথ্য লিখুন। প্রশ্নের উত্তরে প্রদত্ত কোড ডান পাশে নির্দিষ্ট ঘরে লিখুন।

১।	সামগ্রিক উন্নতি		
নির্দেশক	প্রশ্ন	সম্ভাব্য উত্তর	কোড
১.১। শারীরিক বিকাশ, সাধারণ স্বাস্থ্য	(১) বয়স অনুপাতে শিশুটির গড় উচ্চতা ও ওজন ঠিক আছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(২) শিশুটির দীর্ঘমেয়াদী কোনো অসুস্থতা আছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(৩) কোনো চিকিৎসা হইয়াছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(৪) শিশুর জন্য প্রয়োজনীয় সব টিকা দেওয়া হইয়াছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> জানি না	
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):		
১.২। যোগাযোগ দক্ষতা	(১) শিশুটি কি সুখে/ ইশারায় মনের ভাব প্রকাশ করিতে পারে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(২) শিশুটি কি মনযোগ সহকারে শোনে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(৩) শিশুটি কি উৎসাহের সহিত সাড়া দেয়?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(৪) শিশু অন্যান্যের সহায়তা চাহিতে সংকোচবোধ করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):		
১.৩। আবেগীয় ও সামাজিক বিকাশ	(১) শিশুটি কি তাহার বন্ধুদের নাম বলিতে পারে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(২) শিশু কি বাড়ির দৈনন্দিন কোনো কাজে বাবা- মা/অভিভাবককে সহায়তা করে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(৩) শিশুর বন্ধুরা কি কেহ সিগারেট/নেশাজাতীয় কিছু খায়/পান/সেবন করে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(৪) শিশু কি সিগারেট / নেশাজাতীয় কিছু খাইয়াছে / পান / সেবন করে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):		
১.৪। নির্যাতন/ সহিংসতা, অপরাধ প্রবণতা	(১) শিশুটি কি নির্যাতনের শিকার হইয়াছে/হয়?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে	<input type="checkbox"/> বাবা <input type="checkbox"/> মা <input type="checkbox"/> অভিভাবক <input type="checkbox"/> শিক্ষক <input type="checkbox"/> পরিচর্যাকারী <input type="checkbox"/> বর্ধিত পরিবারের সদস্য (নির্দিষ্ট করুন)..... <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন).....	
	(১.১) কাহার দ্বারা নির্যাতনের শিকার হইয়াছে/হয়? (একাধিক উত্তর হইতে পারে)		
	(১.২) কী ধরনের নির্যাতনের শিকার হইয়াছে/হয়? (একাধিক উত্তর হইতে পারে)	<input type="checkbox"/> শারীরিক <input type="checkbox"/> মানসিক <input type="checkbox"/> যৌন <input type="checkbox"/> আবেগীয় <input type="checkbox"/> অবহেলা <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) ...	
	(১.৩) শিশু কি কাউকে জানাইয়াছে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(১.৩.১) কোনো প্রতিকার পাইয়াছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(২) শিশুটি কি আইনের সহিত সংঘাতে জড়িত শিশু?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে		
	(২.১) মামলা নম্বর (পোর্ষের বক্স)এ লিখুন		
	(২.২) আইনের নাম ও ধারা (পোর্ষের বক্স)এ লিখুন		

পাতা ৪/৮

	(২.৩) শিশুটির অপরাধ প্রবণতার কারণ কী?			
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):			
১.৫। আত্ম পরিচয়	(১) শিশুটি কি নিজেকে অন্য শিশুদের হইতে অন্যরকম মনে করে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(২) শিশু কি তাহার দাদা/দাদী/নানা/নানী'র নাম জানে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(৩) শিশু কি তাহার জন্ম তারিখ সম্পর্কে জানে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(৪) শিশু তাহার মাতা পিতা'র পেশা সম্পর্কে জানে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(৫) শিশু তাহার মাতা পিতা'র সামাজিক মর্যাদা সম্পর্কে জানে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
		সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):		
১.৬। পারিবারিক ও সামাজিক সম্পর্ক, সামাজিক উপস্থাপন, বৈষম্য, ইত্যাদি	(১) শিশুর মাতা-পিতা-অভিভাবক/পরিবারের সদস্যগণ কি তাহাকে লইয়া বেড়াইতে যায়?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(২) অবসর সময়ে/বিকালে শিশু কী করে? (একাত্মিক উত্তর হইতে পারে)	<input type="checkbox"/> খেলা করে <input type="checkbox"/> বন্ধুদের সহিত আড্ডা/গল্প করে <input type="checkbox"/> টিভি দেখে <input type="checkbox"/> মোবাইলে গেমস খেলে <input type="checkbox"/> কিছুই করে না <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন).....		
	(৩) শিশু তাহার পরিবারের কাহারো অসুস্থতায় তাহাদের সেবা-যত্ন করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(৪) শিশুর মাতা-পিতা-অভিভাবক তাহাকে তাহার ভাই/বোন থেকে পৃথকভাবে দেখে কি বা?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> প্রযোজ্য নয়		
	(৫) শিশু বর্ষিত পরিবারের সদস্য বা সমাজের অন্য কাহারো কর্তৃক বঞ্চনা বা বৈষম্যের শিকার হইয়াছে বা হইতেছে বলে মনে করেন কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(৬) শিশুটি কি কোনো ব্যক্তি বা বিশেষ অবস্থা বা পরিস্থিতির বিষয়ে দুঃখ?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
		সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):		
১.৭। নিজের যত্ন নেয়ার দক্ষতা এবং আত্মনির্ভরশীলতা	(১) শিশু নিজের প্রাত্যহিক কর্মগুলো (ব্যক্তিগত পরিচ্ছন্নতা/পোশাক পরিধান/ খাদ্যগ্রহণ) নিজে করিতে পারে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(২) শিশু অন্যের সহায়তা ব্যতীত নিজের সিদ্ধান্ত নিজে গ্রহণ করিতে পারে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
		সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):		
১.৮। শিক্ষা-শিখন	(১) শিশুটির শৈল্পিক দক্ষতা (গল্প, গান, অঙ্কন, ইত্যাদি) বা কল্পনাশক্তির ব্যবহারভিত্তিক আচরণ ও খেলাধুলা করিতে পারে বা বিশেষ কোনো গুণ বা যোগ্যতা আছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(২) শিশুটি নিয়মিত স্কুলে যায় কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	(৩) শিশুটি পড়াশোনায় উৎসাহবোধ করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না		
	উত্তর 'না' হইলে	<input type="checkbox"/> বড়দের সহায়তার অভাব <input type="checkbox"/> শিশুর ইচ্ছার অভাব		
	(৩.১) কারণ কী?	<input type="checkbox"/> স্কুলে মারধরের ভয়ে <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন).....		

পাতা ৫/৮



	(৪) শিশুটি বড় হওয়া কী হইতে চায়?	<input type="checkbox"/> চিকিৎসক <input type="checkbox"/> প্রকৌশলী <input type="checkbox"/> পাইলট <input type="checkbox"/> সেনা <input type="checkbox"/> পুলিশ <input type="checkbox"/> সমাজকর্মী <input type="checkbox"/> জনপ্রতিনিধি <input type="checkbox"/> শিক্ষকতা <input type="checkbox"/> এখনও নির্ধারণ করেনি <input type="checkbox"/> নির্দিষ্ট কোনো পরিকল্পনা নেই <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) ....	
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):		
১.৯। প্রতিষ্ঠানে অবস্থানকেন্দ্রিক অনুভূতি	(১) শিশুটি বর্তমানে কোনো প্রতিষ্ঠানে অবস্থান বা বসবাস করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(১.১) শিশুটি প্রতিষ্ঠানের কোন ব্যবস্থা পছন্দ করেন না? (উত্তর একাধিক হইতে পারে)	<input type="checkbox"/> আবাসন <input type="checkbox"/> খাবার <input type="checkbox"/> লেখাপড়া <input type="checkbox"/> প্রশিক্ষণ <input type="checkbox"/> শরীরচর্চা <input type="checkbox"/> শৃঙ্খলা পদ্ধতি <input type="checkbox"/> মত্তব্য নাই <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন) ....	
	(১.১.১) অপছন্দের কারণ কী?	(ক) ..... (খ) প্রয়োজ্য নহে	
	(১.৩) প্রতিষ্ঠানের কোনো স্টাফ'এর আচরণে শিশুটি ভীত/ক্ষুব্ধ/ অসন্তুষ্ট/বিরক্ত/বিরক্ত বোধ করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(১.৪) প্রতিষ্ঠানের কোনো সহনিবাসীর আচরণে শিশুটি ভীত/ক্ষুব্ধ/ অসন্তুষ্ট/বিরক্ত/বিরক্ত করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(১.৫) প্রতিষ্ঠানের অন্য নিবাসীগণকে শিশুটি বন্ধু হিসেবে গ্রহণ করিতে পারে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
		সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):	
২।	মাতা পিতা ও পরিচর্যাকারীর সক্ষমতা		
২.১। মৌলিক যত্ন, নিরাপত্তা ও সুরক্ষা	(১) শিশুর জন্য পরিচর্যাকারী সুযম খাদ্যের ব্যবস্থা করে/করিতে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(২) পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করা হইতো কি? (শারীরিক, পোশাক)	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):		
২.২। আবেগীয় উৎখাত ও স্থিতিশীলতা	(১) শিশুর মাতাপিতা/ অভিভাবক শিশুকে আদর করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না <input type="checkbox"/> প্রয়োজ্য নয়	
	(২) পিতা-মাতা-অভিভাবক দূরে থাকিলেও (অনুরুক্তি- attachment) তাহার শিশুর খোঁজ-খবর নেয় কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):		
২.৩। নির্দেশনা, সীমা ও উদ্দীপনা	(১) শিশুকে তাহার পরিবার প্রয়োজনীয় ইতিবাচক উৎসাহ দেয় কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(২) শিশুকে তাহার পরিবার সঠিক নির্দেশনা দেয় কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(৩) শিশুটিকে তাহার মাতা-পিতা কি তাহার চলাফেরায় কোনো সীমা নির্ধারণ করিয়া দেয়?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
	(৪) শিশুটির শৃঙ্খলা বিধানে তাহার মাতা-পিতা কি অতি সুরক্ষামূলক পদক্ষেপ নেয়?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না	
		সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):	

৩। পরিবার ও পারিবারিক তথ্য	[নির্দেশনা : শিশুর পরিবার ও পারিবারিক তথ্যসমূহ শিশুর পরিবার সংশ্লিষ্ট ব্যক্তিবর্গ ও প্রতিবেশীদের নিকট হইতে সংগ্রহ করা যাইতে পারে এবং তথ্য সংগ্রহকারী সমাজকর্মী তাহার পর্যবেক্ষণ দক্ষতা প্রয়োগ করিয়া নিম্নে লিখিবেন।]																	
৩.১। পারিবারিক ইতিহাস	(১) শিশুর পরিবারের কোনো সদস্য দীর্ঘমেয়াদী অসুস্থতায় ভুগিতেছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																
	(২) শিশুর মাতা-পিতা বা বর্ধিত পরিবারের কোনো সদস্যের অপরাধ প্রবণতা/প্রতিবন্ধিতার ইতিহাস আছে/ছিল কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																
	(৩) শিশুর মাতা-পিতা কি একসঙ্গে জীবন যাপন করেন?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																
	উত্তর 'না' হইলে	<input type="checkbox"/> ১-৫ বৎসর <input type="checkbox"/> ৫-১০ বৎসর <input type="checkbox"/> ১০-১৫ বৎসর <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন).....																
	(৩.১) কত বৎসর যাবৎ তাহারা পৃথকভাবে বসবাস করিতেছে?																	
	(৪) শিশুর মাতা-পিতা-অভিভাবক কি কোনো মামলায় অভিযুক্ত হইয়া কারাগারে থাকে?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																
	উত্তর 'হ্যাঁ' হইলে	<input type="checkbox"/> পিতা <input type="checkbox"/> মাতা <input type="checkbox"/> বর্ধিত পরিবারের সদস্য <input type="checkbox"/> প্রতিবেশী <input type="checkbox"/> প্রতিষ্ঠানে																
	(৪.১) শিশু কাহার তত্ত্বাবধানে ছিল/আছে?	<input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন).....																
	(৫) শিশুর মাতা-পিতা নিজ স্থায়ী আবাসস্থল ছাড়িয়া অন্যত্র বসবাস করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):																	
৩.২। বর্ধিত পরিবারের সহিত যোগাযোগ, সম্পর্ক	(১) শিশুর বর্ধিত পরিবার তাহার পারিবারিক অনুষ্ঠান/কর্মকাণ্ডে অংশগ্রহণ-সহায়তা করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																
	(২) শিশুর বর্ধিত পরিবার তাহার যত্ন-পরিচর্যায় সহায়তা করে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):																	
৩.৩। বাসস্থান, কর্মসংস্থান, আর্থিক বিষয়াদি	(১) শিশুর পরিবারের সদস্যগণের জন্য পৃথক কক্ষে ঘুমোনার ব্যবস্থা রহিয়াছে কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																
	(২) শিশুর পরিবারে আয়-উপার্জনকারী কে? (একাধিক উত্তর হইতে পারে)	<input type="checkbox"/> মা <input type="checkbox"/> বাবা <input type="checkbox"/> ভাই <input type="checkbox"/> বোন <input type="checkbox"/> অন্যান্য (নির্দিষ্ট করুন).....																
	সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):																	
৩.৪। সমাজ ও কমিউনিটির উপাদান এবং সম্পদ	(১) শিশুর কমিউনিটিতে নিম্নবর্ণিত উপাদান ও সম্পদ আছে কি?	<table border="1"> <tr> <td>শিক্ষা প্রতিষ্ঠান</td> <td>প্রার্থনার স্থান</td> <td>দোকানপাট</td> <td>খেলার মাঠ</td> <td>হাসপাতাল/ক্লিনিক</td> <td>যোগাযোগ ব্যবস্থা</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>					শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	প্রার্থনার স্থান	দোকানপাট	খেলার মাঠ	হাসপাতাল/ক্লিনিক	যোগাযোগ ব্যবস্থা						
	শিক্ষা প্রতিষ্ঠান	প্রার্থনার স্থান	দোকানপাট	খেলার মাঠ	হাসপাতাল/ক্লিনিক	যোগাযোগ ব্যবস্থা												
(২) শিশুর কমিউনিটিতে কোনো অসামাজিক কর্মকাণ্ড হয় কি?	<input type="checkbox"/> হ্যাঁ <input type="checkbox"/> না																	
সমাজকর্মীর পর্যবেক্ষণ (সমাজকর্মী উপরোক্ত বিষয়ে প্রশ্ন করিবেন, গভীরভাবে তাহার আচরণ ও মনসংযোগ পর্যবেক্ষণ করিবেন এবং সারসংক্ষেপ লিখিবেন):																		

অংশ- গ	
নির্ণেশনা	[শিশুটি বর্তমানে কোন ধরনের ঝুঁকিতে রহিয়াছে? কেন ঝুঁকিতে রহিয়াছে? ঝুঁকির পরিণতি কী হইতে পারে, উহা বিবেচনায় লইয়া উপসংহার লিখুন। (শিশুটির ঝুঁকিসমূহ কি তাৎক্ষণিক/দীর্ঘমেয়াদি/উভয়ই? প্রাপ্ত তথ্যের বিষয়ে শিশু, অভিভাবক বা পরিচর্যাকারীর সহিত আলোচনা করুন এবং তাহাদের ধারণা ও মতামত মনযোগ সহকারে শুনুন)] প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন
(২) কেস ম্যানেজারের মতামত	
নির্ণেশনা	[শিশু, মাতা-পিতা-কেয়ারগিভার এবং সমাজকর্মী কী ফলাফল, সমাধান এবং লক্ষ্য অর্জন করিতে চাহেন, এই বিষয়ে শিশু, অভিভাবক বা পরিচর্যাকারীর সহিত আলোচনা করুন এবং তাহাদের ধারণা ও মতামত মনযোগসহকারে শুনুন এবং নিম্নের বক্সে লিখুন] প্রয়োজনে অতিরিক্ত কাগজ ব্যবহার করুন
(২) কী পরিবর্তন প্রয়োজন?	১. ২. ৩. ৪. ৫.
(৩) যাচাই বিষয়ে শিশুর মতামত	
(৪) যাচাই বিষয়ে মাতা-পিতা/পরিচর্যাকারীর মতামত	
(৫) মাতা-পিতা/পরিচর্যাকারীর স্বাক্ষর	(৬) কেস ম্যানেজারের স্বাক্ষর
(৭) কেস সুপারভাইজারের মতামত ও স্বাক্ষর	

## ANNEX 4 : Intervention Plan Form

ফর্ম '২৪'

[বিধি: .....]

### হস্তক্ষেপ পরিকল্পনা ফর্ম (Intervention Plan Form)

শিশুর নাম : .....

নিবন্ধন নম্বর : .....

কী পরিবর্তন প্রয়োজন? (বিশদ যাচাই ফর্মের 'গ' অংশের বর্ণনামতে)

--	--	--	--

কী করা হবে (কার্যক্রম-অগ্রাধিকার অনুসারে)	কীভাবে করা হবে (বাস্তবায়ন পদ্ধতি)	কখন করা হবে (বাস্তবায়নকাল)	কে করবে (বাস্তবায়নকারী)

গৃহীত পরিকল্পনার বিষয়ে শিশুর মতামত	
--	--

গৃহীত পরিকল্পনার বিষয়ে মাতাপিতা/পরিচর্যাকারীর মতামত	
--	--

আপনি কীভাবে জানিবেন, অবস্থার উন্নতি হইয়াছে?	
---	--

তারিখ :	পরবর্তী পর্যালোচনার তারিখ :
মাতাপিতা/পরিচর্যাকারীর স্বাক্ষর :	কেস ম্যানেজারের স্বাক্ষর :

পরিকল্পনা প্রণয়নে উপস্থিত সদস্যবৃন্দের নাম (যদি থাকে) :

ক্রম	নাম	পদবী	স্বাক্ষর
১			
২			
৩			
৪			
৫			

## ANNEX 5 : Follow -up Form

ফরম '২৬'

[বিধি: .....]

### ‘ফলো আপ ফরম’ (follow-up Form)

(ক) অগ্রগতি অনুসরণ :			
১।	অনুসরণক্রম	:	
২।	অনুসরণের তারিখ	:	
৩।	সহায়তার বিবরণ (ক্ষেত্রমত)	:	
৪।	সহায়তা প্রদানের তারিখ	:	
৫।	সহায়তা প্রদানকারী কর্তৃপক্ষ	:	
৬।	শিশুর নাম	:	
৭।	নিবন্ধন নম্বর	:	
৮।	মাতার নাম	:	
৯।	পিতার নাম	:	
১০।	অভিভাবকের নাম	:	
১১।	অভিভাবকের ধরন ও শিশুর সহিত সম্পর্ক	:	
১২।	ফোন/মোবাইল নম্বর	:	
১৩।	ই-মেইল (যদি থাকে)	:	

১৪। শিশুর অবস্থানের ঠিকানা			
ক্রম	বিবরণ	নাম	কোড (বিবিএস)
১৪.১।	জেলা	:	
১৪.২।	উপজেলা/থানা	:	
১৪.৩।	সিটি কর্পোরেশন/পৌরসভা	:	
১৪.৪।	ইউনিয়ন/ওয়ার্ড	:	
১৪.৫।	বাড়ি/সড়ক নম্বর ও নাম/ গ্রাম	:	

১৫। গৃহীত ব্যবস্থা ও শিশুর অগ্রগতি বা বর্তমান অবস্থা	
১৫.১। গৃহীত ব্যবস্থা (পরিকল্পনা/চুক্তি অনুসারে, প্রয়োজ্যক্ষেত্রে)	১৫.২। অনুসরণকালে শিশুর অগ্রগতি বা বর্তমান অবস্থা

১৬।	অন্য কোনো প্রাসঙ্গিক তথ্য (যদি থাকে)	:	
১৭।	অগ্রগতি/বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে শিশুর মতামত	:	
১৮।	অগ্রগতি/বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে শিশুর অভিভাবক/বান্ধু প্রদানকারীর মতামত	:	
১৯।	শিশুর ঝুঁকি যাচাইয়ের বর্তমান অবস্থা (মোট নম্বরসহ লিখুন)	:	
২০।	অগ্রগতি/বর্তমান অবস্থা সম্পর্কে কেস সুপারভাইজারের মন্তব্য	:	
২১।	শিশুর বিষয়ে সুপারিশ	:	

২২।	শিশুর স্বাক্ষর	:		২৩।	অভিভাবক/ পরিচর্যাকারীর স্বাক্ষর	:	
২৪।	পরবর্তী অনুসরণের তারিখ (প্রয়োজ্যক্ষেত্রে)	:		২৫।	কেস ম্যানেজারের স্বাক্ষর	:	

(খ) কেস ক্লোজ (সংশ্লিষ্ট কেস'এর মেয়াদ শেষ বা শিশুর অবস্থার উন্নতি ঘটিলে কেস ক্লোজ করা যাইবে)

বরাবর

কেস সুপারভাইজার

..... শিশু (নিবন্ধন নম্বর : ..... ) এর তথ্য পর্যালোচনা সাপেক্ষে শিশুটির কেস ক্লোজ'এর লক্ষ্যে  
প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য অনুরোধ করিতেছি।

( কেস ম্যানেজারের স্বাক্ষর )

## ANNEX 6: Referral Form

### রেফারেল ফর্ম (REFERRAL FORM)

#### ১) বরাবর (To)

ক) নাম (Name)t \_\_\_\_\_ খ) পদবী (Designation)t \_\_\_\_\_

গ) প্রতিষ্ঠান/সংস্থা (Institution/Organization)t \_\_\_\_\_

#### ২) হইতে (From)

ক) নাম (Name) \_\_\_\_\_ খ) পদবী (Designation) \_\_\_\_\_

গ) প্রতিষ্ঠান/সংস্থা (Institution/Organization)t \_\_\_\_\_

#### ৩) শিশুর বিষয়ে তথ্য (Information about the Children)

ক) শিশুর নাম (Children's Name)t \_\_\_\_\_ খ) পিতার নাম (Father's Name) \_\_\_\_\_

গ) মাতার নাম (Mother's Name)t \_\_\_\_\_

ঘ) বয়স (Age)t \_\_\_\_\_ ঙ) লিঙ্গ (Sex)t \_\_\_\_\_

চ) বর্তমান ঠিকানা (Current Address)t \_\_\_\_\_

ছ) স্থায়ী ঠিকানা (Permanent Address)t \_\_\_\_\_

---

---

৪) শিশুর বর্তমান অবস্থা/যে সমস্যার সম্মুখীন (Current Situation/Problem/s Confronting the Children)t

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

৫) যে সেবা/সেবাসমূহ প্রদান করা হইয়াছে (Services/s Provided)t

---

---

---

---

---

---

---

---

৬) যে সেবা/সেবাসমূহের জন্য অনুরোধ করা হইল (Services/s Requested)t



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

৭) শিশুর বিষয়ে অন্যান্য পর্যবেক্ষণ ও মন্তব্য, যদি থাকে (Any other Observation and Remarks about children) t

---

---

---

---

---

আপনার সদয় সহযোগিতার জন্য ধন্যবাদ (Thank you for your kind assistance).

রেফারকারী প্রবেশন কর্মকর্তা/সোশাল কেস ওয়ার্কার এর নাম এবং সহি (Referring Probation Officer/Social Case Worker's Name and Signature)

---

---

রেফার এর তারিখ (Date of Referral)

---

অনুলিপিঃ

1. সভাপতি, উপজেলা শিশুকল্যাণ বোর্ড, \_\_\_\_\_ উপজেলা।
2. উপ-পরিচালক, জেলা সমাজসেবা কার্যালয়, \_\_\_\_\_ জেলা।
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

সংযুক্তিঃ

১. বাঁকি যাচাই ফরম।
২. হস্তক্ষেপ পরিকল্পনা ফরম।
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

## **Annex 7: List of Disadvantaged Children**

**According to the section 89 of Children Act 2013,** the following children shall be considered as disadvantaged children, namely: -

- (a) the child whose parents, any one or both, have died;
- (b) the child without legal or lawful guardian;
- (c) the child without any particular home or residence or without visible means of living;
- (d) the child engaged in begging or anything against welfare of the child;
- (e) the child dependent on the parents imprisoned or living in the prison with the imprisoned mother;
- (f) the child victim of sexual oppression or harassment;
- (g) the child staying with or going usually to the residence or workplace of any person or offender engaged in prostitution or anti-social or seditious activities;
- (h) the child disabled of any type;
- (i) the child with unnatural behavioral disorder caused by drugs or any other reason;
- (j) the child who has fallen into ill company, or who may face moral degradation or who is at the risk of entering into the criminal world;
- (k) the child residing in slum;
- (l) the homeless child residing on the street;
- (m) the effeminate child (*hijra*);
- (n) the gypsy and the untouchable (*harijan*) child;
- (o) the child infected with or affected by HIV-AIDS; or
- (p) any child considered by the Children's Court or the Board to be in need of special protection, care and development

## ANNEX 8: Risk Level

Risk level	HIGH	MEDIUM	LOW	NO
<b>Definition and Recommended Action</b>	<p>Child significantly harmed or at risk of significant harm or death if left in her/his present circumstances without protective intervention.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Immediate actions and referrals are required within 24-48 hours (may need immediate action before leaving the child – report immediately to Supervisor)</li> </ul>	<p>Child is harmed to some degree if left in her/his present circumstances without protective intervention. However, there is no evidence that the child is at risk of significant harm or death.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recommended response within one week and weekly follow-up.</li> </ul>	<p>Child is at risk of harm if left in her/his present circumstances without protective intervention.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoring is required to ensure harm is removed and the positive well-being of the child</li> </ul>	<p>Child found to be not at risk of harm or is no longer at risk of harm.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• NO further monitoring is required</li> </ul> <p>Case Closure</p>
<b>Situation Physical violence and abuse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Child experiencing or at risk of serious physical violence or abuse with significant harm or death as a result.</li> <li>✓ Child with disabilities / seriously injured in domestic violence incident.</li> <li>✓ Child at risk of becoming seriously impaired by treatable condition and her/his parents or legal caretakers fail to provide or consent to treatment.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Child experiencing non-injurious physical violence or abuse and is not at risk of significant harm or death.</li> <li>✓ Child witnessing physical violence and abuse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Child experienced serious physical violence or abuse with the perpetrator(s) no longer having contact with the child but without the child having adequate support from family, community, and service providers.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ No violence present (factors causing or potentially causing harm have been addressed or removed).</li> <li>✓ Child experienced prior physical violence or abuse with the perpetrator(s) no longer having contact with the child and with the child having adequate support from family, community and service providers.</li> </ul>
<b>Emotional violence and abuse</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Child is being persistently belittled, isolated, discriminated, humiliated, threatened and intimidated, or treated in another non-physical but</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Significant caregiver's (or another person with frequent contact to the child) approach to the child over the age of 5 is emotionally harmful in a non-physical</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Child is at-risk of being negatively treated differently than other siblings/children by a significant caregiver or another person with</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Factors causing or potentially causing the emotional harm have been addressed (caregiver received support or person causing harm no longer has contact with the child).</li> </ul>

	<p>hostile form by a significant caregiver or another person with frequent contact to the child.</p> <p>✓ Significant caregiver's (or another person with frequent contact to the child) approach to the child who is disabled / under the age of 5 is emotionally harmful in a non-physical manner (e.g. occasional belittling, isolation or humiliation).</p>	<p>manner (e.g. occasional belittling, isolation or humiliation).</p>	<p>frequent contact to the child.</p>	
<p><b>Sexual violence, abuse and exploitation</b></p>	<p>✓ Child experienced sexual violence, abuse and/or exploitation within the last <b>120 hours</b>.</p> <p>✓ Child experiencing or at risk of sexual violence, abuse and/or exploitation where the person causing harm has access to the child.</p> <p>✓ Girl mother with a child with disabilities.</p> <p>✓ Child who is married below age of consent without the child having adequate support from family, community and service providers.</p> <p>✓ Child who became pregnant as a result of rape (and may be forced to marry).</p> <p>✓ Child engaged to be married below age of consent regardless of consent; marriage to occur in less than one month.</p>	<p>✓ Child experienced sexual violence, abuse and/or exploitation in the past (more than 120 hours ago) and have no serious health issue.</p> <p>✓ Perpetrator(s) no longer having contact with the child but without the child having adequate support from family, community and service providers.</p> <p>✓ Child who is married below age of consent with the child having adequate support from family, community and service providers.</p> <p>✓ Child engaged to be married below age of consent regardless of consent; marriage to occur in more than one month.</p> <p>✓ Child engaged to be married; and</p>	<p>✓ Child engaged to be married below age of consent regardless of consent; marriage to occur in more than six month.</p>	<p>✓ No sexual violence, abuse and/or exploitation present (factors causing or potentially causing harm have been addressed or removed).</p>

		consenting to marriage.		
<b>Neglect</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Serious injury or illness due to neglect from caregiver (e.g. malnutrition with no apparent causal factors or failure to seek timely and appropriate medical care for a serious physical or mental health problem).</li> <li>✓ Child with disabilities neglected by caregiver.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caregiver fails to protect a child from non-injurious harm or to fulfil a child's rights to basic necessities.</li> <li>✓ Caregiver being emotionally or psychologically unavailable or chronically inattentive to a child; failing to nurture or encourage the child; denying the child warmth and opportunities for developmental enrichment or exposing the child to intimate partner violence and substance abuse.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Caregiver fails to provide safe and appropriate adult supervision that – in light of the child's age, development or situation; the duration and frequency of the unsupervised time; and the environment in which a child is left unsupervised – places the child at risk of harm.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Factors causing or potentially causing the harm have been addressed (caregiver received support and factors causing or potentially causing harm have been addressed or removed).</li> </ul>
<b>Child labour</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Child involved in or at risk of entering the Worst Forms of Child Labour, including forced or bonded labour, recruitment into an armed gang, trafficking, sexual exploitation, illicit work, or life-threatening hazardous work.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Children under the age of 14 in child labor (including children under the age of 12/13 in light work).</li> <li>✓ Child above the age of 14 in non-life-threatening hazardous work.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Parents are threatening to send the child under the age of 14 in child labor (including children under the age of 12/13 in light work).</li> <li>✓ Parents are threatening to send the child above the age of 14 into non-life-threatening hazardous work.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ The child is no longer in child labor or at-risk of child labor and support has been put in place to ensure the child does not return to child labor.</li> <li>✓ Child in productive and stimulating work activities (not affecting their health, development and education).</li> </ul>



