

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ W BROJCACH

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników/zleceniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy pracownik/zleceniobiorca traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez kogokolwiek przemocy wobec dziecka, w jakiegokolwiek formie. Pracownicy/zleceniobiorcy Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach, realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez pracowników/zleceniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach.

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami / zleceniobiorcami Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1.1. Pracownicy/zleceniobiorcy Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny, a także dostosowany do wieku dziecka.

1.2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakiegokolwiek form przemocy.

1.3. Pracownicy/zleceniobiorcy Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach, o których mowa w pkt 1.1., mają obowiązek powstrzymać się od jakiegokolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Pracownicy/zleceniobiorcy Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach, o których mowa w pkt 1.1., powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z pracownikiem/zleceniobiorcą, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik/zleceniobiorca Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach ma obowiązek

niezwłocznego poinformowania kierownika Ośrodka o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

2.2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 2.1., powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik/zleceniobiorca powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik/zleceniobiorca nie ma możliwości przekazania informacji o której mowa w pkt 2.1 w formie pisemnej w dniu jej powzięcia, przekazuje informację telefonicznie.

2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1. do kierownika Ośrodka pracownik / zleceniobiorca w pierwszej kolejności powinien ustalić, czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

2.4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3., zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika/zleceniobiorcy, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty.

2.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4., zostanie ustalone, że zasadne jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 ustawy – Kodeks postępowania cywilnego lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, kierownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

2.6. Obowiązki określone w pkt 2.1.–2.5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.

3. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”

3.1. Wypełnienie formularza „Niebieska Karta – A” spoczywa na przedstawicielach podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 11 – 11 d ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej:

- Pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej
- Funkcjonariusz Policji
- Żołnierz Żandarmerii Wojskowej
- Pracownik socjalny specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doznających przemocy domowej
- Asystent rodziny
- Nauczyciel
- Osoba wykonująca zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny
- Przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych
- Pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej

3.2. W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach, o których mowa w pkt 3.1., mają obowiązek wypełnić formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3.3. Wypełniając formularz „Niebieska Karta – A” pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego..

3.4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek przekazać ten formularz niezwłocznie do Zespołu Interdyscyplinarnego, nie później niż w terminie pięciu dni roboczych od dnia wszczęcia procedury.

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

4.1. Niniejsze standardy raz na dwa lata podlegają weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

4.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 4.1., dokonywana jest przez kierownika OPS-u lub osobę przez niego wyznaczoną.

4.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 4.2., sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

5. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników/zleceniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników/zleceniobiorców do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

5.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników/zleceniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach do stosowania standardów wyznacza kierownik Ośrodka.

5.2. Kierownik Ośrodka może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 5.1., podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

5.3. Każdy z pracowników/zleceniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku.

6. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

6.1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie Ośrodka.

6.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1. pracownik/zleceniobiorca Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach realizujący usługi wobec

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

6.3. Małoletni, wobec których realizowane są usługi przez pracowników/zleceniobiorców Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach, otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 6.4.

6.4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik/zleceniobiorca Ośrodka może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 6.3.

7. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

7.1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy/zleceniobiorcy Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach.

7.2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 7.1. kierownik Ośrodka wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

8. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

8.1. Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.

8.2. Rejestr, o którym mowa w pkt 8.1. przechowywany jest w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Brojcach.

8.3. Kierownik Ośrodka wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru o którym mowa w pkt 8.1.

9. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

9.1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 9.2.

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

9.3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

9.4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.