

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemysłu

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemysłu, określanego dalej jako OPS, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez OPS, a w szczególności osoby świadczące usługi asystentów rodziny oraz opiekunów świadczących usługi opieki wychowawczej nad dziećmi do ukończenia 16 roku życia posiadającymi orzeczenie o niepełnosprawności.

I.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami OPS-u, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

1. Pracownicy/zleceniobiorcy OPS-u mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie ich praw z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej czy fizycznej.
3. Pracownicy/zleceniobiorcy OPS-u, o których mowa w pkt 1 mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Pracownicy/zleceniobiorcy OPS-u, o których mowa w pkt 1 powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu. W takiej sytuacji powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim, wysłuchać go i w miarę możliwości, uzyskać jak najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

II.

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.

1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik/zleceniobiorca OPS-u ma obowiązek niezwłocznego

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

2. Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 1 powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym pracownik/zleceniobiorca powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik/zleceniobiorca nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie OPS-u, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 1 do kierownika, osoba ta powinna w pierwszej kolejności ustalić czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustalić jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 3 zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z kierownika OPS-u, pracownika socjalnego nadzorującego teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownika, który powziął podejrzenie lub uzyskał informację o krzywdzenia małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, psychologa czy terapeuty.

5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 3 i 4 zostanie ustalone, że zasadnym jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, kierownik OPS-u niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

6. Obowiązki określone w pkt 1 - 5 nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.

III.

Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

1. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w OPS-ie.

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 OPS-u, o których mowa w pkt 1 mają obowiązek wypełnić formularz Niebieska Karta – A, niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3. Wypełniając formularz j.w, pracownik OPS-u stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz Niebieska Karta - B.

4. Po wypełnieniu formularza j.w, pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu

Interdyscyplinarnego lub innego jego członka niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy OPS-u.

IV.

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

1. Niniejsze standardy podlegają co dwa lata weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.
2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 1 dokonywana jest przez kierownika OPS-u lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt IV.2. sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

V.

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników OPS-u do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

1. Osobą odpowiedzialną za przygotowanie pracowników/zleceniobiorców OPS-u do stosowania standardów jest kierownik OPS-u.
2. Kierownik OPS-u może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt V.1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania pracowników OPS-u do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników/zleceniobiorców w przedmiotowym zakresie.
4. Każdy z pracowników/zleceniobiorców OPS-u składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w OPS-ie.
5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

VI.

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

1. Niniejsze standardy podlegają opublikowaniu na stronie Biuletynu Informacji Publicznej OPS-u oraz są wywieszane na tablicy ogłoszeń mieszczącej się w siedzibie OPS-u (przy pokoju nr 15).

2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 1, pracownik/zleceniobiorca OPS-u realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

3. Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników/zleceniobiorców OPS-u otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 4.

4. Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik/zleceniobiorca OPS-u może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 3.

VII.

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

1. Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy pracownicy OPS-u.

2. Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 1, kierownik OPS-u wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i organizację pomocy oraz wsparcia dla takiego małoletniego.

3. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 2 może być w szczególności pracownik OPS-u będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

VIII.

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

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

2. Rejestr, o którym mowa w pkt 1 przechowywany jest w siedzibie OPS-u.

3. Kierownik OPS-u wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 1.

IX.

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego, osoby odpowiedzialne przygotowują plan wsparcia małoletniego, z zastrzeżeniem pkt 2.

2. Jeżeli równoległe prowadzona jest procedura „Niebieskie Karty”, w której małoletni uznany jest za osobę doznającą przemocy, nie ustala się planu wsparcia.
3. Za przygotowanie i realizację planu wsparcia odpowiedzialny jest pracownik socjalny oraz asystent rodziny realizujący swoje zadania w stosunku do rodziny, w której wystąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.
4. W miarę możliwości plan wsparcia konsultowany jest z psychologiem, a jeżeli jest taka możliwość, psycholog uczestniczy także w jego realizacji.

Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemyślu

- wersja skrócona, przeznaczona dla małoletnich

Twoje bezpieczeństwo jest najważniejsze

W Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemyślu chcemy, aby każde dziecko i każda młoda osoba czuły się bezpiecznie, były szanowane i otrzymywały pomoc, kiedy jej potrzebują.

Masz prawo do:

- szacunku i uprzejmego traktowania,
- bycia wysłuchanym,
- pomocy i wsparcia,
- ochrony przed przemocą,
- poczucia bezpieczeństwa podczas kontaktu z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej.

Pracownikom Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu nie wolno:

- krzyczeć na Ciebie,
- obrażać Cię lub wyśmiewać,
- stosować przemocy fizycznej,
- dotykać Cię w sposób, który powoduje dyskomfort lub strach,
- zachowywać się wobec Ciebie w sposób niebezpieczny lub nieodpowiedni.

Jeśli coś Cię niepokoi

Powiedz o tym:

- pracownikowi Ośrodka Pomocy Społecznej,
- asystentowi rodziny,
- psychologowi,
- opiekunowi,
- innej zaufanej osobie dorosłej.

Każdy pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu ma obowiązek Ci pomóc i potraktować Twoją sprawę poważnie.

Kiedy pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu zauważy, że dziecku dzieje się krzywda ma obowiązek:

- wysłuchać dziecka,

- pomóc mu,
- przekazać informację odpowiednim osobom,
- zadbać o bezpieczeństwo dziecka.

W razie potrzeby Ośrodek Pomocy Społecznej współpracuje z Policją, szkołą, sądem i innymi instytucjami pomagającymi dzieciom.

Procedura „Niebieskie Karty”

Jeśli w Twoim domu dochodzi do przemocy, pracownik Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu może rozpocząć specjalną procedurę pomocy o nazwie „Niebieskie Karty”. Jej celem jest zatrzymanie przemocy i zapewnienie bezpieczeństwa Tobie oraz Twojej rodzinie.

Twoje dane i rozmowy

Informacje o Tobie są chronione. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu nie przekazują ich innym osobom bez ważnego powodu związanego z Twoim bezpieczeństwem.

Gdzie znajdziesz pełne standardy?

Pełna wersja Standardów Ochrony Małoletnich jest dostępna:

- w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Siemyślu,
- na stronie internetowej OPS,
- u pracowników Ośrodka.

Pamiętaj

Nigdy nie jesteś winny przemocy, Zawsze masz prawo prosić o pomoc i otrzymać odpowiednie wsparcie.

..... Siemyśl

.....

.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Ja, niżej podpisany / a oświadczam, że znana jest mi treść Standardów ochrony małoletnich obowiązująca w Ośrodku Pomocy Społecznej w Siemyślu, jednocześnie zobowiązuję się do ich stosowania, w trakcie trwania stosunku pracy / umowy zlecenia.*

.....

*niepotrzebne skreślić