

ZARZĄDZENIE NR 09/2024
KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W ŁĄDKU-ZDROJU

z dnia 19 marca 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju.

Na podstawie art. 22c ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. (Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, § 4 ust. 3 i ust. 4 Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju przyjętego Zarządzeniem nr 7/2023r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju z dnia 21 sierpnia 2023 r., zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadzam Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju do stosowania przez wszystkich pracowników i osób świadczących usługi dla OPS, zwane dalej Standardami.

§ 2. Standardy stanowią załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Standardy zamieszcza się na stronie internetowej OPS w Łądku-Zdroju.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Kierownik Ośrodka Pomocy
Społecznej

Małgorzata Pajor

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 09/2024

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju

z dnia 19 marca 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju.

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju, 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 opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny.

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

§ 1. 1. Pracownicy/zleceniobiorcy OPS-u 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.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej, a tym bardziej fizycznej.

3. Pracownicy/zleceniobiorcy OPS-u, 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, 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, powinien on go wysłuchać i, w miarę możliwości, uzyskać możliwie 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

§ 2. 1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego pracownik/zleceniobiorca OPS-u ma obowiązek niezwłocznego poinformowania kierownika OPS-u 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 i pkt 2. 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 krzywdzeniu małoletniego oraz, w zależności od potrzeb, asystenta rodziny, psychologa.

5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2. pkt 3 i pkt 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. do pkt 5. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”, zgodnie z postanowieniami pkt 3.

III. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”

§ 3. 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 Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3. Wypełniając formularz Niebieskiej Karty A 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 Niebieskiej Karty B.

4. Po wypełnieniu formularza Niebieska Karta A pracownik wszczynający procedurę Niebieskie Karty ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy OPS-u.

IV. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 4. 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 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.

§ 5. 1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników/zleceniobiorców OPS-u do stosowania standardów wyznacza kierownik OPS-u.

2. Kierownik OPS-u może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 1. podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.

3. Każdy z pracowników/zleceniobiorców OPS-u składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w OPS-ie.

VI. 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 OPS-u. 2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 1, pracownik/zleceniobiorca OPS-u realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersję zupełną 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 zostają poinformowani ustnie o wprowadzonych standardach 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.

- § 7. 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.

VII. 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.

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.

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

2. Jeżeli równolegle 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 wstąpił przypadek krzywdzenia małoletniego.

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

Rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich

L.p.	Imię i nazwisko adres	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy małoletniemu	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis kierownika
1.							
2.							
3.							
4.							

Oświadczenie

o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją Standardów Ochrony Małoletnich obowiązującą w Ośrodku Pomocy Społecznej w Łądku-Zdroju i przyjmuję do stosowania.

.....
(data, podpis)