

ZARZĄDZENIE Nr 9/2024

Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce z dnia 26.07.2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Praszce

Na podstawie art. 22b i art. 22c ustawy z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz. U. z 2024r., poz. 560) oraz § 5 Statutu Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce,

zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadzam do stosowania Standardy Ochrony Małoletnich przez wszystkich pracowników i osoby świadczące usługi dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce, zwane dalej Standardami, stanowiące załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuje się wszystkich pracowników Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce oraz osoby świadczące usługi dla OPS w Praszce do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich oraz do podpisania oświadczenia o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w OPS w Praszce, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.

2. Określa się wzór „Karty interwencji”, stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenia.

Standardy zamieszcza się na stronie internetowej Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszce.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Praszce
Leszek Krzyżanowski

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 9/2024 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszcze
z dnia 26.07.2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Praszcze

Standardy ochrony małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Praszcze

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszcze, określanego dalej jako OPS oraz jego jednostek organizacyjnych, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez OPS i jego jednostki organizacyjne, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny.

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

1.1 Pracownicy 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.

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

1.3. Pracownicy OPS-u, o których mowa w pkt 1.1. mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

1.4. Pracownicy OPS-u, 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, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

1.5. Przemoc jest również określana jako wykorzystanie. Należy zwrócić szczególną uwagę na:

WYKORZYSTANIE FIZYCZNE – każda forma niewłaściwego, nieprzypadkowego naruszenia nietykalności cielesnej małoletniego, zarówno zamierzona, jak i wynikająca z zaniedbania opieki nad małoletnim (np. potrząsanie uczniem w formie kary, bicie, rzucanie, oształnianie różnymi środkami, powodowanie oparzeń, topienie, duszenie lub inne używanie siły fizycznej). Do krzywdy fizycznej może dojść także wtedy, gdy rodzic lub opiekun prawny zatai objawy choroby nieletniego lub świadomie przyczyni się do niej.

WYKORZYSTYWANIE PSYCHICZNE – polega na uporczywym, niewłaściwym traktowaniu emocjonalnym małoletniego powodującym poważne i trwałe efekty w jego rozwoju emocjonalnym. W psychice małoletniego może się kodować przekaz, iż nie ma on żadnej wartości lub poczucie, że nie jest kochany



ani akceptowany, albo że ma wartość jedynie wtedy, gdy odpowiada zadowalająco na potrzeby innych. Wykorzystanie lub przemoc psychiczna może polegać na stawianiu wymagań nieodpowiednich do wieku i rozwoju małego. Mogą to być relacje, które przekraczają jego zdolności rozwojowe, czy też nadopiekuńczość lub ograniczenie możliwości odkrywania i uczenia się. Wykorzystanie emocjonalne może przejawiać się także poprzez zamknięcie małego na normalne relacje społeczne. Ma też miejsce wtedy, gdy mały widzą złe traktowanie innych osób, co może prowadzić do subiektywnego poczucia zastraszania i zagrożenia. Do tej kategorii należy również wykorzystanie seksualne lub demoralizowanie małych.

WYKORZYSTANIE SEKSUALNE – o wykorzystaniu seksualnym mówimy w sytuacji, gdy dziecko świadomie lub nieświadomie zostaje użyte przez inną osobę w celu pobudzenia lub zaspokojenia seksualnego tejże osoby lub osób trzecich. Rozróżnia się wykorzystanie z fizycznym dotykiem i bez dotyku. Wykorzystanie z użyciem kontaktu fizycznego obejmuje penetrację lub akty niepenetrujące (obmacywanie, nienaturalne pieszczoty, nienaturalne pocałunki itd.). Wykorzystanie seksualne małego bez używania dotyku ma miejsce wtedy, gdy mały jest fotografowany lub filmowany dla celów pornograficznych, prezentowane są mu treści erotyczne, jest świadkiem ekshibicjonizmu, jest konfrontowany z obscenicznym językiem lub nieprzyzwoitymi obrazami albo zachęcany by zachowywał się w sposób seksualnie niewłaściwy.

CYBERPRZEMOC – wszelka przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych – komunikatorów, chatów, stron internetowych, blogów, SMS-ów, MMS-ów. Przykłady cyberprzemocy: wysyłanie wulgarnych e-maili i SMS-ów, kłótnie internetowe, publikowanie i rozsyłanie ośmieszających informacji, zdjęć i filmów, podszywanie się pod inną osobę, obraźliwe komentowanie wpisów na blogu, przesyłanie linków z obraźliwymi zdjęciami i filmikami osobom trzecim.

ZANIEDBANIE – pozbawienie małego określonego dobra, powodujące znaczącą szkodę lub osłabienie jego rozwoju. W tej kategorii mieści się m.in. pozbawienie żywności, ubrania, ciepła, środków higieny, stymulacji intelektualnej, opieki, poczucia bezpieczeństwa, przyjaznych uczuć, opieki medycznej. Równie poważnym aktem zaniedbania jest niechronienie małego przed szkodami fizycznymi i psychicznymi, przed niebezpieczeństwami, nie zapewnienie mu odpowiedniej pomocy, w tym powierzenie go osobom, które nie zapewniają mu odpowiedniej opieki medycznej i leczenia. Zaniedbywanie staje się widoczne dopiero w perspektywie dłuższego okresu czasu. Objawia się ono jako permanentny stan niezaspokajania fizycznych, emocjonalnych i psychicznych potrzeb dziecka, prowadzący do poważnych negatywnych następstw. Symptomami, które mogą świadczyć o zaniedbywaniu dziecka są m.in. niepokojący mały wzrost lub masa ciała dziecka, czy też jego notoryczna nieobecność w szkole. Zaniedbanie może wystąpić już w okresie ciąży z powodu używania przez matkę środków uzależniających. Rodzic może świadomie dopuścić się zaniedbania, nie dostarczając dziecku żywności, odzieży i schronienia, usuwając je z domu czy odrzucając.

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

2.1. W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego pracownik OPS-u ma obowiązek niezwłocznego poinformowania bezpośredniego przełożonego 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 powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie OPS-u, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

2.3. Po przekazaniu informacji, o której mowa w pkt 2.1. do bezpośredniego przełożonego pracownika, 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.

2.4. W celu poczynienia ustaleń, o których mowa w pkt 2.3. zwołana może być wewnętrzna komisja, składająca się z przełożonego (kierownika działu/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.

2.5. Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 2.3 i 2.4. 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/dyrektor OPS-u 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. Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza Niebieska Karta A spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystentach rodziny zatrudnionych w OPS-ie.

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 OPS-u, o których mowa w pkt 3.1. mają obowiązek wypełnić formularz Niebieskiej Karty A niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

3.3. 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.

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

4. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.

4.1. Niniejsze standardy podlegają corocznej 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/dyrektora 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 OPS-u do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.

5.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników OPS-u do stosowania standardów wyznacza kierownik OPS-u.

5.2. Kierownik OPS-u 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. W ramach przygotowania pracowników OPS-u do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.

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

5.5. Obecność na szkoleniu, o którym mowa potwierdzona jest imienną listą obecności.

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 OPS-u oraz są wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie OPS-u.

6.2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 6.1., pracownik OPS-u realizujący usługi względem małoletniego przekazuje wersje pełną niniejszych standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów.

6.3. Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników OPS-u, 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 OPS-u 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 OPS-u.

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

7.3. Pracownikiem, o którym mowa w pkt 7.2. może być w szczególności pracownik OPS-u będący członkiem Zespołu Interdyscyplinarnego.

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 OPS-u.

8.3. Kierownik OPS-u 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.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Prasce

Leszek Krzyżanowski

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 9/2024 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Prasce
z dnia 26.07.2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Prasce

**Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Prasce**

Ja niżej podpisana/y (*imię i nazwisko*).....
zatrudniona/y / świadcząca/y usługi* w Ośrodku Pomocy Społecznej w Prasce na stanowisku
..... oświadczam, że zapoznałam/em się
z obowiązującymi w OPS Standardami Ochrony Małoletnich i zobowiązuję się do ich
bezwzględnego stosowania.

*niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia Nr 9/2024 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Praszcze
z dnia 26.07.2024 roku w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w Ośrodku Pomocy Społecznej w Praszcze

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko małoletniego

.....

2. Przyczyna interwencji

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....

4. Działania podjęte wobec małoletniego

.....

5. Ustalenia planu pomocy (jeśli dotyczy)

.....

6. Spotkania z opiekunem małoletniego

.....

7. Dane dotyczące interwencji (nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję)

.....

8. Wyniki interwencji

.....

.....

.....

9. Działania podjęte wobec krzywdzącego

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis osoby sporządzającej kartę)

