

Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielawie

Rozdział I Postanowienia ogólne

1. Pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielawie kierują się jedną, główną zasadą – zawsze działają dla dobra małoletniego i z myślą o jego najlepszym interesie.
2. Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem i zawsze biorą pod uwagę ich potrzeby.
3. Ilekroć w niniejszych standardach jest mowa o:
 - 1) Dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej w Bielawie,
 - 2) Ośrodka - należy przez to rozumieć Ośrodek Pomocy Społecznej w Bielawie,
 - 3) Pracownika - należy przez to rozumieć osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariuszy, praktykantów i stażystów w Ośrodku Pomocy Społecznej, którzy w ramach realizowanych obowiązków i zadań mogą mieć kontakt z dzieckiem,
 - 4) dziecku, małoletnim - należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia,
 - 5) krzywdzeniu dziecka - należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym również pracownika OPS lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie,

Rozdział II Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami OPS oraz zachowania niedozwolone wobec małoletnich

1. Pracownicy OPS 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. Pracownicy OPS realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.
3. Pracownicy OPS mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
4. Pracownicy OPS 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.

Rozdział III

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 OPS ma obowiązek niezwłocznego poinformowania dyrektora o tym fakcie w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej, której wzór stanowi **załącznik nr 1**.
2. Przekazanie powyższej informacji 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, ma obowiązek przekazać informację w dniu następnym.
3. Dyrektor OPS, na podstawie uzyskanej informacji, o której mowa w ust. 1 zleca pracownikowi socjalnemu nadzorującemu teren, w którym dochodzi do podejrzenia krzywdzenia małoletniego uruchomienie działań interwencyjnych i pomocowych, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli pracownik socjalny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Dyrektor OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
4. W przypadku, gdy osobą która powzięła informacje o krzywdzeniu małoletniego jest asystent rodziny, podejmuje on działania interwencyjne i pomocowe, zgodnie ze swoimi kompetencjami i obowiązującymi przepisami prawa. Jeżeli asystent rodziny w ramach podejmowanych działań ustala zasadność skierowania do sądu rodzinnego wniosku o którym mowa w art. 572 k.p.c. lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Dyrektor OPS niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.
5. Obowiązki określone powyżej nie wpływają na obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.
6. Osobami odpowiedzialnymi za wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” są osoby wymienione w art. 9a ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Rozdział 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 dyrektora OPS lub osobę przez niego wyznaczoną.
3. Przegląd standardów ochrony małoletnich, obowiązujących w OPS, polega na ustaleniu wypełniania przez te standardy wymogów przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz wypełnieniu przez pracowników ankiety stanowiącej **załącznik nr 2** do niniejszych

standardów.

4. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 2 sporządzany jest raport ewaluacyjny, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów, zasady przygotowania pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie pracowników OPS do stosowania standardów wyznacza dyrektor OPS.
2. Dyrektor OPS może zlecić zadanie, o którym mowa w pkt 1 podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
3. W ramach przygotowania pracowników OPS do stosowania standardów przeprowadzane jest szkolenie pracowników w przedmiotowym zakresie.
4. Obecność na szkoleniu, o którym mowa powyżej potwierdzona jest imienną listą obecności.
5. Pracownicy zatrudnieni w OPS, którzy w ramach realizowanych obowiązków i zadań mogą lub mają kontakt z dzieckiem składają oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszymi standardami wraz z zobowiązaniem do ich stosowania. Oświadczenie wraz z zobowiązaniem jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.
6. Pracownicy nowo zatrudnieni w OPS są zapoznawani przez swoich bezpośrednich przełożonych ze standardami niezwłocznie, nie później niż w pierwszym tygodniu pracy, co potwierdzają stosownym oświadczeniem. Oświadczenie jest przechowywane w aktach osobowych pracownika.
7. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 5 i 6 stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych standardów.
8. Zleceniobiorcy/wykonawcy współpracujący z OPS, którzy w ramach realizowanych obowiązków i zadań na rzecz OPS mogą mieć kontakt z dzieckiem są zapoznawani z niniejszymi standardami przez pracowników OPS, którzy koordynują lub monitorują ich zadania, co potwierdzają stosownym oświadczeniem, którego wzór stanowi **załącznik nr 4** do niniejszych standardów. Oświadczenie jest przechowywane w dokumentacji pracownika OPS odpowiedzialnego za koordynację lub monitoring zadań realizowanych przez zleceniobiorców/wykonawców.

Rozdział 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 internetowej OPS oraz są wywieszone na tablicy ogłoszeń mieszczącej się w siedzibie OPS.
2. Niezależnie od publikacji standardów w formie określonej w pkt 1 pracownik OPS 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 OPS 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 OPS może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 3.

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

Rozdział 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. Rejestrem jest spis spraw prowadzony zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.
2. Rejestr, o którym mowa w pkt 1 przechowywany jest w siedzibie OPS.
3. Dyrektor OPS wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 1.

Rozdział IX

Bezpieczne relacje między małoletnimi

1. Bezpieczne relacje między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone ustalone są na podstawie kontraktu zawartego pomiędzy małoletnimi na pierwszych zajęciach.
2. Małoletni zobowiązani są w szczególności do:
 - 1) akceptowania wzajemnie swoich odmienności i indywidualności,
 - 2) szanowania swoich zainteresowań,
 - 3) dbania o poczucie bezpieczeństwa w OPS,
 - 4) powstrzymywania się od przemocy w każdej formie, w tym agresji fizycznej i werbalnej, a także cyberprzemocy.

Rozdział X

Korzystanie z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Infrastruktura sieciowa w siedzibie OPS oraz jego komórkach organizacyjnych umożliwia dostęp do Internetu wyłącznie osobom uprawnionym przez Administratora Systemu Informatycznego OPS wobec czego nie ustala się wobec dzieci zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet w OPS oraz procedury ochrony dzieci przed

- treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
2. Rozwiązania organizacyjne OPS są oparte na aktualnych standardach bezpieczeństwa.
 3. Wyznaczona jest osoba odpowiedzialna za bezpieczeństwo sieci w OPS (ASI), której obowiązki regulują odrębne procedury wewnętrzne.
 4. Pracownikom OPS, którzy w związku z realizowanymi zadaniami i obowiązkami mają kontakt z dziećmi, zabrania się udostępniania tym dzieciom służbowych lub prywatnych urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
 5. Pracownicy OPS, którzy w związku z realizowanymi zadaniami i obowiązkami mają kontakt z dziećmi lub zleceniobiorcami/wykonawcami, którzy w ramach realizowanych obowiązków i zadań na rzecz OPS mogą lub mają kontakt z dzieckiem, informują dzieci i te osoby o zasadach korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, wskazują jakie aktywności małoletnich są niedozwolone, szkodliwe dla nich i stanowiące zagrożenie (np. wchodzenie na strony z treściami prezentującymi zachowania przemocowe, agresywne, o charakterze seksualnym, związane z działalnością przestępczą).

Rozdział XI

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

1. W przypadku ujawnienia krzywdzenia małoletniego zostaje wszczęta procedura „Niebieskie Karty”.
2. Plan wsparcia małoletniego oraz plan indywidualnej pomocy jest działaniem realizowanym w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

**Notatka służbowa w sprawie powzięcia przez pracowników podejrzenia,
że małoletni jest krzywdzony**

Imię i nazwisko małoletniego oraz adres:

Osoba zawiadamiająca:

Data powzięcia informacji:

Opis zdarzenia:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podjęte działania pomocowe:

.....

.....

.....

.....
(data i podpis zgłaszającego)

.....
(data i podpis pracownika OPS)

Monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – ankieta dla pracowników

L.P.	PYTANIA	TAK	NIE
1	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielawie		
2	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
3	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
4	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie ww. Standardów?		
5	Czy masz jakieś uwagi/poprawki/sugestie dotyczące ww. Standardów? <i>(jeśli TAK, wpisz poniżej)</i>		

Bielawa, dn.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(stanowisko służbowe)

Oświadczenie

Zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielawie oraz zostałam/em poinformowana/y o konieczności i zasadach ich stosowania.

.....
(data i podpis)

Bielawa, dn.

.....

(imię i nazwisko)

Oświadczenie

Zapoznałam/em się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Ośrodku Pomocy Społecznej w Bielawie.

.....

(data i podpis)