



Standard III. Interwencja

W Placówkach funkcjonują procedury zgłaszania oraz podejmowania interwencji w sytuacji działania na szkodę lub krzywdzenia dziecka.

§1

Uregulowania organizacyjne

W Placówce istnieje procedura w jasny sposób regulująca działania personelu, opisująca w jaki sposób należy zgłaszać podejrzenie krzywdzenia dziecka, w jaki sposób podejmowana jest decyzja o interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci, jak klasyfikowane są okoliczności zdarzeń oraz jakie działania będą podejmowane w przypadku stwierdzenia działania na szkodę dziecka lub jego krzywdzenia. Procedura interwencji pomaga unikać rozproszenia odpowiedzialności personelu, podnosi poziom wrażliwości na dobrostan dziecka, zmniejsza ryzyko wystąpienia zdarzeń niepożądanych.

§2

Zespół interwencyjny

1. Zespół Interwencyjny to komisja w skład której wchodzi sześciu członków, powołana w celu interweniowania w przypadkach zgłoszenia krzywdzenia lub działania na szkodę dziecka. Funkcjonuje jako stała komisja. W skład Zespołu powołuje się:
 - dyrektora placówki
 - pracownika socjalnego
 - pedagoga
 - psychologa
 - radcę prawnego
 - pracownika administracji ds. kadr
2. Każdorazowo w pracach Zespołu musi wziąć udział co najmniej czterech jego członków.
3. W uzasadnionych przypadkach do Zespołu powołuje się przedstawiciela Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Częstochowie.

§3

Procedura interwencji

1. Pracownik/ wychowanek podejrzewający krzywdzenie lub działanie na szkodę dziecka ma obowiązek niezwłocznie dokonać zgłoszenia ustnego lub pisemnego dyrektorowi Placówki, a w przypadku jego nieobecności osobie zastępującej dyrektora/pełniącej jego obowiązki.

2. Zaniechanie powiadomienia lub celowe zatajenie przez Pracownika okoliczności krzywdzenia lub działania na szkodę dziecka skutkuje konsekwencjami wynikającymi z Kodeksu i Regulaminu Pracy.
3. Po otrzymaniu informacji o okolicznościach działania na szkodę lub krzywdzenia dziecka, dyrektor Placówki zapoznaje się z okolicznościami zdarzenia, ustala ewentualnych świadków zdarzenia i niezwłocznie zwołuje posiedzenie Zespołu Interwencyjnego.
4. Do czasu wyjaśnienia sprawy ogranicza się kontakt osoby podejrzanej o działanie na szkodę dziecka z małoletnim, będącym ofiarą krzywdzenia.
5. Małoletniego doznającego szkody lub krzywdzenia obejmuje się pomocą psychologiczną.
6. Przed posiedzeniem Zespołu dyrektor przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z małoletnim doznającym krzywdzenia lub szkody w obecności psychologa lub pedagoga oraz przyjmuje wyjaśnienia od świadków zdarzenia. Sporządza się protokół z rozmowy.
7. Na posiedzenie Zespołu wzywa się osobę podejrzaną o działanie na szkodę dziecka. Podczas posiedzenia zespołu przeprowadza się rozmowę wyjaśniającą z osobą podejrzaną o działanie na szkodę dziecka, wyjaśnienia przyjmuje się w formie pisemnej.
8. Wnioski Zespołu Interwencyjnego oraz przebieg prac dokumentowany jest na specjalnym druku „Karta Interwencji” (Załącznik nr 1 do Standardów)
9. Zespół Interwencyjny w toku prac ustala czy doszło do zdarzenia, mającego znamiona krzywdzenia lub działania na szkodę dziecka.
10. Zespół Interwencyjny dokonuje kwalifikacji czynu, definiując zdarzenie w następujących wariantach:
 - podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka
 - podejrzenie innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem
 - zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka
11. Po ustaleniu kwalifikacji czynu dyrektor jako Przewodniczący Zespołu Interwencyjnego dokonuje czynności interwencyjnych, polegających na zawiadomieniu właściwych służb. Według następującego schematu:
 - a. W przypadku podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka niezwłocznie w pierwszej kolejności zawiadamia się Prokuraturę/Policję.
 - b. W przypadku podejrzenie innej formy krzywdzenia lub zaniedbania, niebędącej przestępstwem:
 - Jeżeli na szkodę dziecka działa osoba bliska:
 - Wnioskuje się do Sądu o wgląd w sytuację rodziny
 - Wnioskuje się do Sądu o zakaz kontaktów/odwiedzin/urlopowania
 - Jeżeli na szkodę dziecka działa inny małoletni:
 - Wnioskuje się do Sądu o zbadanie stopnia demoralizacji i zastosowanie środka wychowawczego

- Obejmuje się sprawcę krzywdzenia pomocą psychologiczną.



Jeżeli na szkodę dziecka działa pracownik Placówki:

- Stosuje się środki przewidziane w Kodeksie i Regulaminie Pracy
- Poddaje się pracownika superwizji pracy pedagogicznej, w celu skorygowania działań niepożądanych.

Jeżeli na szkodę dziecka działa pracownik innej niż Placówka instytucji:

- Zawiadamia się przełożonych instytucji, na terenie której doszło do działania na szkodę dziecka

12. Dokumentacja z interwencji przechowywana i archiwizowana jest w Centrum Administracyjnym Obsługi Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych w Blachowni, zgodnie z przepisami kancelaryjnymi. Kartę Interwencji załącza się do akt osobowych dziecka. Wszyscy pracownicy placówki i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

§4

Współpraca z instytucjami zewnętrznymi

Placówka dysponuje danymi kontaktowymi, lokalnych oraz zgodnych z właściwością terytorialną dla danej sprawy, instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia dzieci (policja, prokuratura, sąd rodziny, jednostki organizacyjne pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) oraz zapewnia do nich dostęp wszystkim pracownikom i zgodnie z wytycznymi ujętymi w Procedurze Interwencji, przekazuje zgłoszenie o poddanym analizie przez Zespół Interwencyjny zdarzeniu do dalszego rozstrzygnięcia przez organy właściwe.

§5

Dane kontaktowe udostępnione dzieciom

W Placówkach w ciągach komunikacyjnych oraz pomieszczeniach wspólnych wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania przez dzieci pomocy w trudnych sytuacjach, w przypadkach działania na szkodę dziecka lub jego krzywdzenia. Udostępniony zostaje numer telefonu do Centrum Administracyjnego Obsługi Placówek Opiekuńczo- Wychowawczych w Blachowni 34 327 55 24 oraz adres mailowy, na który można zgłaszać wszystkie niepokojące zdarzenia pow.blachownia@poczta.onet.pl