

**PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.**

	Stanowisko:	Imię i nazwisko:	Data:	Podpis:
Opracował:	Naczelną pielęgniarką	Marzanna Antoszevska	13.08.2024 r.	Naczelną Pielęgniarką <i>mgr Marzanna Antoszevska</i>
Sprawdził	Zastępcą Dyrektora ds. Medycznych	Karol Łukasiak	13.08.2024 r.	p.o. Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych <i>lek. Karol Łukasiak</i>
Zatwierdził:	Dyrektor	Marek Kuczmarski	13.08.2024 r.	DYREKTOR SPZZOZ w Sierpcu <i>Marek Kuczmarski</i>

1. Cel

Celem Procedury jest opracowanie Standardów Ochrony Małoletnich i ich stosowanie we wszystkich jednostkach i komórkach organizacyjnych w Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu, w których personel ma kontakt z małoletnimi.

2. PRZEDMIOT PROCEDURY:

Przedmiotem procedury jest określenie:

- zasad bezpiecznej rekrutacji personelu,
- zasad zapewniających bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Jednostki, a w szczególności zachowań niedozwolonych wobec małoletnich,
- zasad korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
- procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie,
- zasad ochrony danych osobowych i wizerunku małoletniego,
- zasad i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- procedury i osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego,

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

- osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
- sposobu dokumentowania i zasad przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
- zasad ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia,
- zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Jednostki do stosowania Standardów, zasad przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposobu dokumentowania tej czynności,
- zasad i sposobu udostępniania pracownikom, rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania, z uwzględnieniem konieczności zrozumienia ich zapisów przez osoby małoletnie, w tym małoletnich niepełnosprawnych,
- zasad przeglądu i aktualizacji standardów.

3. Zakres stosowania

Procedura i Standardy obowiązują wszystkich pracowników Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu bez względu na formę zatrudnienia i wymiar czasu pracy, którzy w trakcie realizacji obowiązków wynikających ze stosunku pracy mają kontakt z małoletnimi. Procedura i Standardy obowiązują również stażystów, studentów odbywających praktyki zawodowe oraz wolontariuszy.

4. Terminologia

Małoletni/dziecko - osoba, która nie uzyskała jeszcze pełnoletniości tj. nie ukończyła 18 roku życia i nie posiada zdolności do czynności prawnych lub też jej zdolność jest ograniczona.

Krzywdzenie dziecka - to każde działanie lub bezczynność jednostek, instytucji lub społeczeństwa jako całości i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, który deprymuje równe prawa i swobody dzieci i/lub zakłóca ich optymalny rozwój. Krzywdzenie może przybrać formę popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, popełnienie czynu karalnego na szkodę małoletniego lub innego

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

działania/zaniechania na szkodę małoletniego, w tym polegające na zaniedbaniu jego potrzeb życiowych.

Przemoc domowa - jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej, istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Przemoc fizyczna – to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele, np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie dziecka, potrząsanie nim lub rzucanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do przebywania w niewygodnej pozycji, głodzenie, przypalanie, poparzenie lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś itp. Przemocą będzie również bicie dziecka „dla jego dobra”, „żeby się lepiej uczyło”, „żeby się słuchało”, „żeby posprzątało”. To znaczy, że nawet jeśli za zadaniem bólu kryje się intencja wsparcia lub przyspieszenia rozwoju dziecka mamy do czynienia z przemocą.

Przemoc seksualna - każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem poniżej 15 roku życia, w tym:

- Włączanie dziecka w aktywność seksualną, którą nie jest w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody i/lub na którą nie jest dojrzałe rozwojowo i nie może zgodzić się w ważny prawnie sposób i/lub która jest niezgodna z normami prawnymi lub obyczajowymi danego społeczeństwa.
- Kontakt fizyczny (dotykanie miejsc intymnych, penetracja).

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

- Aktywność seksualna między dzieckiem i dorosłym i między dzieckiem i dzieckiem jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w relacji opieki, zależności, władzy.
- Bez kontaktu fizycznego - ekshibicjonizm, wszelkie formy werbalnego molestowania i skłaniania do kontaktu z treściami pornograficznymi, uwodzenie w Internecie w celu nawiązania kontaktu.
- Komercyjne kontakty seksualne z dzieckiem (wyzyskiwanie seksualne dziecka), gdy w zamian za udział w czynnościach seksualnych dziecko otrzymuje korzyść lub obietnicę korzyści.
- Niestosowne i gorszące wypowiedzi o charakterze seksualnym.

Przemoc emocjonalna – to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania dorosłych wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: niedostępność emocjonalna, ignorowanie potrzeb emocjonalnych dziecka, wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, przypisywanie negatywnych cech dziecku, nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem, niedostrzeganie lub nie uznawanie indywidualności dziecka i granic psychicznych pomiędzy rodzicem/opiekunem prawnym/faktycznym a dzieckiem, nadmierne wymagania nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp. Przemocą jest także nieodpowiednia socjalizacja, demoralizacja, a także sytuacja, gdy dziecko jest świadkiem przemocy. Szczególnie trwałe ślady pozostawia po sobie przemoc ze strony osób ważnych dla rozwoju dziecka, zwłaszcza rodziców.

Zaniedbywanie to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski. Dziecko zaniedbywane nie odbierając od ważnych dla siebie ludzi dostatecznej ilości sygnałów o ważności swoich potrzeb uczy się, że nie jest ważne i cenne.

Przemoc gorąca – charakteryzuje się agresją słowną i fizyczną, związana jest z odreagowywaniem emocji na osobach najbliższych.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Przemoc chłodna – jest pozbawiona gwałtownych wybuchów, emocji, przypomina raczej realizację z góry zaplanowanego scenariusza, często stosowana w imię fałszywie pojmowanych „wyższych celów” np. konsekwentnego wychowywania dziecka.

Osoba doznająca przemocy domowej - m.in. małoletni, wobec którego jest stosowana przemoc domowa lub małoletniego będącego świadkiem przemocy domowej.

Osoba dokonująca przemocy - pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej.

5. Odpowiedzialność

- Zastępca Dyrektora ds. Medycznych / Kierownicy / Ordynatorzy komórek organizacyjnych / Naczelna Pielęgniarka / Pielęgniarki / Położne Oddziałowe / Koordynujące odpowiadają za wdrożenie do stosowania Procedury i Standardów przez podległy sobie personel.
- Zastępca Dyrektora ds. Medycznych i Naczelna Pielęgniarka odpowiadają za monitoring realizacji i przestrzegania Procedury i Standardów Ochrony Małoletnich, w tym za reagowanie na ich naruszenia.
- Kierownicy / Ordynatorzy komórek organizacyjnych / Pielęgniarki / Położne Oddziałowe / Koordynujące odpowiadają za zebranie od podległego sobie personelu i przechowywanie oświadczeń o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji Procedury oraz Standardów. Oświadczenie stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.
- Pełnomocnik Szpitala ds. Bezpieczeństwa Małoletnich odpowiada za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia, w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń.
- Autorzy Procedury i Standardów odpowiadają za dokonywanie przeglądów i ich aktualizację w zależności od potrzeb wynikających z obowiązku dostosowania ich zapisów do ewentualnych zmian w przepisach prawa lub do sytuacji faktycznej.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

6. SPOSÓB POSTĘPOWANIA:

Obowiązki personelu wynikające z wdrożenia Procedury i Standardów.

Każdy pracownik Jednostki bez względu na formę zatrudnienia oraz wymiar czasu pracy zobowiązany jest do zapoznania się z Procedurą oraz Standardami Ochrony Małoletnich oraz potwierdzenia powyższego poprzez złożenie u swojego przełożonego oświadczenia o zapoznaniu się treścią Procedury i Standardów, ich zrozumienia, akceptacji i przyjęcia do bezwzględного stosowania. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.

STANDARD I

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI:

1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych na pracodawcy lub innym organizatorze takiej działalności oraz na osobie, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do takiej działalności, ciążą obowiązki określone w pkt. 2-8. Jednostka przeprowadza ocenę przygotowania ww. osób do pracy z małoletnimi oraz sprawdza ich referencje.
2. Upoważniony pracownik Działu Kadr uzyskuje informacje, czy dane osoby, o której mowa w pkt. 1, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189 a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w pkt. 1, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto przedkłada pracodawcy informację z rejestru

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29	
PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

karnego państwa obywatelstwa, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

5. Osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w pkt. 1, składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.
8. Oświadczenia, o których mowa w pkt. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia".

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29	
PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

9. Informacje, o których mowa w pkt. 2, upoważniony pracownik Działu Kadr utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w pkt. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

STANDARD II

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM JEDNOSTKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH:

Zasady bezpiecznej relacji personel-małoletni:

Pracownicy Jednostki we wszystkich działaniach podejmowanych wobec małoletniego zobowiązani są do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności Praw Pacjenta. Ponadto kierują się jego dobrem i najlepszym interesem. W kontakcie z dzieckiem wykazują empatię, życzliwość i szacunek, wrażliwość kulturową i postawę nieoceniającą. Czynią to w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji. W każdej interakcji z małoletnim brane są pod uwagę jego wiek, sytuacja medyczna, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby. Każde dziecko ma prawo, aby rodzice/opiekunowie prawni/faktycznymi towarzyszami mu podczas leczenia zawsze, kiedy tego potrzebuje.

Kontakt bezpośredni z dzieckiem:

- Przedstaw się i powiedz kim jesteś.
- Określ, co jest powodem jego wizyty w placówce. Sprawdź czy dziecko zrozumiało sytuację oraz skutki zaplanowanych działań medycznych i terapeutycznych.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

- Przekazuj informacje językiem zrozumiałym dla dziecka. W przypadku niepełnosprawności należy zapewnić odpowiednie warunki przeprowadzania badania i zbierania wywiadu, dostosowane do rodzaju zaburzenia.
- Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z małym, które tego potrzebuje, zwłaszcza z dzieckiem niepełnosprawnym.
- Upewnij się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań i uzyskiwania na nie odpowiedzi.
- Każdorazowo przy podejmowaniu czynności związanych z udzielaniem świadczeń medycznych informuj dziecko o wykonywanych czynnościach i o tym, co będzie po sobie następować.
- Zawsze mów prawdę i zwracaj uwagę innym osobom na potrzebę mówienia prawdy małemu przy jednoczesnym zachowaniu kontekstu tj. wieku, sytuacji i poziomu rozwoju pacjenta.

Zapewnienie małemu sprawczości:

- W rozmowie zwracaj się do dziecka po imieniu w preferowanej przez niego formie.
- Prowadź komunikację z współobecny opiekunami lub współpracownikami pamiętając o obecności małego, tzn. nie omawiaj sytuacji tak, jakby pacjent był nieobecny podczas rozmowy.
- W miarę możliwości, konsultuj z małym pacjentem kwestie pozamedyczne, jeśli dane jemu wybory nie będą miały wpływu na jakość leczenia.
- Szanuj prawo małego pacjenta do zmienności nastrojów, zmiany zdania. Pamiętaj, że pobyt w Jednostce jest dla niego sytuacją nową i stresującą.

Poszanowanie intymności dziecka:

- Każdy pacjent w tym małym ma prawo do poszanowania jego godności i intymności, zwłaszcza w trakcie udzielania świadczeń medycznych.
- Podczas badania medycznego odstawiaj ciało dziecka partiami. Pamiętaj, że w trakcie badania małego pacjenta obecny powinien być jego rodzic/opiekun prawny/faktyczny lub inna osoba z personelu.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem nie związany z udzielaniem świadczeń medycznych, np. głaskanie, przytulanie czy wzięcie na kolana może odbywać się wyłącznie za jego

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29	
PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

zgodą i zgodnie z jego potrzebą przy jednoczesnym poszanowaniu zasad współżycia społecznego w ramach powszechnie akceptowalnych norm i granic.

Współpraca z rodzicami/opiekunami prawnymi/faktycznymi:

- Informuj dziecko i jego opiekunów o zasadach obowiązujących w placówce. Podkreślaj znaczenie ich przestrzegania do minimalizowania dyskomfortu pozostałych pacjentów.
- Dbaj by rodzic/opiekun prawny/faktyczny był zawsze informowany o bieżącej sytuacji medycznej pacjenta.
- Nie ograniczaj możliwości pobytu rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego przy dziecku w trakcie udzielania świadczeń medycznych. Nie lekceważ faktu, że to rodzic/opiekun najlepiej zna potrzeby, zachowania i upodobania dziecka.
- Współpracuj z rodzicami/opiekunami prawnymi/faktycznymi w procesie przygotowania dziecka do badań i uspokajania. Spytaj, co dziecko lubi, a czego nie.

Ochrona dzieci przed krzywdzeniem:

- Reaguj, jeśli widzisz lub podejrzewasz, że małoletniemu pacjentowi dzieje się krzywda.
- W sytuacji, gdy opiekun lub inna osoba w tym osoba z personelu medycznego straszy pacjenta, udziela mu nieprawdziwych informacji, bagatelizuje jego potrzeby i odczucia, zareaguj i przypomnij zasady prawidłowej komunikacji z dzieckiem.
- Jeśli coś w zachowaniu zarówno dziecka jak i rodzica/opiekuna prawnego cię niepokoi, poproś inną osobę spośród personelu, aby uczestniczyła w badaniu/wizycie/zabiegu.
- Zwracaj uwagę, aby na terenie placówki przebywały tylko i wyłącznie osoby uprawnione.

Treść zasad bezpiecznego kontaktu personelu z małoletnim - informacje dla dzieci stanowi Załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich ze strony personelu:

- Naruszanie prawa pacjenta do intymności i prywatności. Ujawnianie danych osobowych, wrażliwych i wizerunku dziecka.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

- Utrwalanie w jakikolwiek sposób i formie na prywatne potrzeby wizerunku i głosu małoletniego pacjenta. Dotyczy to w szczególności nagrywania obrazu, dźwięku, obrazu i dźwięku, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo itp.
- Omawianie sytuacji dziecka, ignorując jego obecność (ponad jego głową).
- Niewyjaśnianie zastosowanych procedur i metod leczenia. Nieudzielanie informacji zarówno małoletniemu jak i jego rodzicom/opiekunom prawnym/faktycznym.
- Zakładanie, że małoletni jak i jego rodzice/opiekunowie prawni/faktyczni nie są w stanie zrozumieć medycznych informacji. Udzielanie informacji w sposób niezrozumiały i nieadekwatny do poziomu intelektualnego oraz ogólnych możliwości poznawczych.
- Ograniczanie możliwości pobytu rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego przy małoletnim pacjencie. Lekceważenie faktu, że to rodzic/opiekun prawny/faktyczny dobrze zna dziecko, jego potrzeby i upodobania.
- Straszanie i/lub szantażowanie pacjenta w celu nakłonienia go do współpracy.
- Ignorowanie/bagatelizowanie odczuć dziecka np. lęku przed bólem, szeroko pojętego strachu, niepewności co do miejsca i nowej sytuacji.
- Naruszanie integralności fizycznej dziecka tj. np. szturchanie, popychanie itp.
- Nawiązywanie jakichkolwiek relacji z małoletnim pacjentem, które mogą być zakwalifikowane jako relacje o charakterze seksualnym czy romantycznym. Ukrywanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu małoletnim pacjentem przez osobę z personelu placówki bądź osobą z grona personelu przez małoletniego pacjenta.
- Zachowywanie się w obecności małoletniego pacjenta w sposób niestosowny, dwuznaczny lub sposób, który może być uznany za takowy. Dotyczy to w szczególności używania wobec małoletniego pacjenta słów powszechnie uważanych za obraźliwe, gestów, żartów, kierowania obraźliwych uwag, nawiązywania w wypowiedzi do aktywności lub atrakcyjności seksualnej.
- Używanie w relacji z małoletnim pacjentem władzy lub przewagi fizycznej.
- Proponowanie małoletniemu pacjentowi spożywania alkoholu, wyrobów tytoniowych, narkotyków lub innych nielegalnych substancji psychoaktywnych, jak również używania w ich obecności ww. substancji lub dostarczanie ich od osób trzecich.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29	
PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

- Mówienie nieprawdy np. twierdząc, że nie będzie bolało kiedy wiadomo, że może boleć.
- Krzyczenie, zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie małoletniego pacjenta i/lub jego rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych.
- Wyciąganie pochopnych wniosków o małoletnim pacjencie lub jego rodzinie, nie popartych profesjonalną wiedzą i oceną.
- Zakładanie, że zarówno pacjent jak i jego rodzice/opiekunowie prawni/faktyczni posiadają wiedzę na temat funkcjonowania Jednostki i zasad w nich obowiązujących.
- Dopuszczanie do sytuacji, w której małoletni pacjent lub jego rodzice/opiekunowie prawni/faktyczni czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki.
- Przyjmowanie jakichkolwiek korzyści, w tym finansowych zarówno od pacjenta małoletniego jak i jego rodziców/opiekunów prawnych czy osób trzecich.

Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Dzieci po tego typu doświadczeniach mogą dążyć do nawiązywania niestosownych bądź nieadekwatnych relacji fizycznych z dorosłymi. W takich przypadkach należy reagować z wyczuciem, ale stanowczo przy jednoczesnej pomocy dziecku w zrozumieniu znaczenia osobistych granic.

STANDARD III

ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNET:

Na terenie jednostki dziecko korzysta z sieci Internet za zgodą rodzina/opiekuna prawnego /faktycznego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.

Czas korzystania z sieci powinien być ograniczony. Najmłodsze dzieci tj. dzieci w wieku wczesnoszkolnym nie powinny korzystać z urządzeń ekranowych dłużej niż dwie godziny dziennie.

Ponadto najmłodsze dzieci powinny korzystać jedynie z pozytywnych i bezpiecznych treści (stron, aplikacji, gier) wskazanych przez rodziców / opiekunów prawnych / faktycznych.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29	
PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Dzieci w wieku przedszkolnym powinny korzystać z sieci Internet tylko w towarzystwie rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych. W przypadku starszych dzieci rodzice/opiekunowie prawni/faktyczni powinni mieć możliwość wglądu ekran komputera czy urządzenia mobilnego, z którego korzystają.

Zaleca się by najmłodsze dzieci nie korzystały samodzielnie z wyszukiwarek internetowych, social mediów i innych serwisów, które dają nieograniczony dostęp do treści (zwłaszcza zdjęć, filmów czy tekstów). Nie powinny również same publikować ww. treści, zwłaszcza prywatnych.

Warto skonfigurować ustawienia bezpieczeństwa zarówno w komputerze jak i urządzeniach mobilnych oraz zainstalować programy służące do kontroli rodzicielskiej.

STANDARD IV

OCHRONA DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYMI W INNEJ FORMIE:

Do treści szkodliwych stanowiących zagrożenie dla małoletnich zaliczamy takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują zachowania powszechnie uznawane za niebezpieczne. Zaliczają się do nich następujące treści:

- pornograficzne - w tym pornografia dziecięca, tj. materiały prezentujące wykorzystywanie seksualne małoletnich.
- obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała nie tylko ludzkiego. Są to np. filmy i zdjęcia przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwa w tym okrucieństwa wobec zwierząt i innych istot żywych.
- nawołujące do samobójstw i samookaleczeń bądź takich zachowań, które są szkodliwe dla zdrowia (głodówki, zażywanie leków, narkotyków i substancji psychoaktywnych niebezpiecznych dla zdrowia i życia).
- dyskryminacyjnych - tj. nawołujących do wrogości i nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29	
PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Nie zaleca się personelowi nawiązywania kontaktów z małoletnim pacjentem poprzez wysyłanie bądź przyjmowanie zaproszeń w mediach społecznościowych przy użyciu kont prywatnych.

W przypadku podejrzenia skrzywdzenia małoletniego za pomocą nowoczesnej technologii, w tym poprzez sieć Internet należy:

- niezwłocznie poinformować rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych małoletniego,
- zabezpieczyć materiał będący dowodem naruszenia powszechnie obowiązujących przepisów,
- zapewnić pomoc psychologiczną,
- poinformować organy ścigania (Policja/Prokuratura) zgodnie z procedurą interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego, która obowiązuje w Jednostce.

Każde szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać do Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej – Państwowy Instytut Badawczy w skrócie NASK na stronie www.dyzurnet.pl. Dyżurnet.pl to zespół ekspertów Naukowej i Akademickiej Sieci Komputerowej, działający jako punkt kontaktowy do zgłaszania nielegalnych treści w Internecie, szczególnie związanych z seksualnym wykorzystywaniem dzieci. Zgodnie z ustawą o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa NASK-PIB został wskazany jako jeden z Zespołów Reagowania na Incydenty Komputerowe tzw. CSIRT.

STANDARD V

ZASADY OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH I WIZERUNKU MAŁOLETniego:

Ochrona danych osobowych:

Dane osobowe małoletniego podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

Członkowie personelu mają obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarzają oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczania danych osobowych w szczególności przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem i udostępnieniem, przekazaniem osobom do tego nieuprawnionym.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Dane osobowe małoletniego są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom do tego uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów np. innym podmiotom udzielającym świadczeń medycznych w zakresie kontynuacji leczenia czy hospitalizacji małoletniego. Członkowie personelu są uprawnieni do przetwarzania danych osobowych (upoważnienie) małoletniego i udostępniania tych danych w ramach realizacji swoich obowiązków.

Personel objęty stosowaniem tajemnicy zawodowej zobowiązany jest do jej bezwzględnego przestrzegania.

Personel nieobjęty stosowaniem tajemnicy zawodowej, zobowiązany jest do przestrzegania regulacji dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Jednostce w szczególności zakazu ujawniania wszelkich informacji dotyczących małoletniego w tym informacji o jego stanie zdrowia, wizerunku, informacji o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, przekonaniach światopoglądowych i religijnych.

Ochrona wizerunku:

Nikom z członków personelu nie wolno fotografować, nagrywać, upubliczniać zdjęć i nagrań w jakiejkolwiek formie zawierających wizerunek małoletniego bez zgody rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego dziecka wyrażonej w formie pisemnej.

Zgoda winna być świadoma, dobrowolna i zrozumiała w swej treści. Zgoda ta może być wycofana w każdej chwili poprzez złożenie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego o cofnięciu takiej zgody. Oświadczenie należy złożyć u IOD Szpitala.

Zabrania się członkom personelu używania prywatnych osobistych urządzeń rejestrujących tj. telefonów komórkowych, aparatów fotograficznych, kamer w celu rejestrowania wizerunku małoletniego.

Każdorazowe wykonywanie zdjęć/nagrań małoletnim przez członków personelu Szpitala może być realizowane wyłącznie **za zgodą Dyrektora**, po uprzednim uzyskaniu zgody rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego dziecka wyrażonej w formie pisemnej.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Małoletni znajdujący się na zdjęciach/nagraniach bezwzględnie muszą być ubrani, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie może być dla dziecka poniżająca, wstydliva czy ukazywać go w negatywnym kontekście.

Zabronione jest utrwalanie w jakiejkolwiek formie wizerunku małoletniego do celów promocyjnych bądź innych celów nie związanych z działalnością Szpitala.

W przypadku chęci upublicznienia wizerunku małoletniego w mediach, social mediach lub na innych polach eksploatacji należy oprócz ww. zgody, uzyskać zgodę wyrażoną w art. 81 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych. Treść zgody określa **Załącznik nr 3**. Należy unikać podpisywania zdjęć/nagrań danymi identyfikującymi małoletniego. Jeśli jest to konieczne, należy użyć tylko imienia.

Zaleca się, by wszelkie zdjęcia/nagrania przedstawiały małoletnich w grupie. Jeśli wizerunek dziecka stanowi element całości np. zdjęcie tyłem, zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza zgoda rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych nie jest wymagana.

Członkom personelu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletnich (filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego dziecka. Nie wolno również przekazywać mediom danych kontaktowych do rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych małoletniego bez ich wiedzy i zgody.

Dyrektor Szpitala lub osoba przez niego upoważniona może wypowiadać się w kontakcie z mediami o sprawie dziecka lub jego opiekunów po wyrażeniu pisemnej zgody przedstawiciela ustawowego małoletniego, chyba, że są to informacje bez możliwości identyfikacji dziecka.

Zabrania się pozostawiania przedstawicieli mediów/firm rejestrujących z małoletnimi bez nadzoru członka personelu.

Podczas uroczystości obchodzonych w Jednostce, np. Dzień Wcześniaka itp. rodzice/opiekunowie prawni lub inni uczestnicy ww. wydarzeń, którzy utrwalają wizerunki dzieci do prywatnego użytku muszą zostać poinformowani, że wykorzystywanie, przetwarzanie i upublicznianie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki zarówno

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

małoletnich jak i dorosłych może odbywać się tylko za zgodą tych osób, a w przypadku małoletnich za zgodą ich rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych.

Zdjęcia i filmy zawierające wizerunki małoletnich mogą być upubliczniane w social mediach lub w serwisach otwartych tylko za zgodą rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych.

Wszelkie podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Dyrektorowi Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu lub Zastępcy Dyrektora ds. Medycznych.

STANDARD VI

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO.

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA SKŁADANIE ZAWIADOMIEŃ O PODEJRZENIU POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA NA SZKODĘ MAŁOLETNIEGO, ZAWIADAMIANIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO:

1.Sposób reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia:

Każda osoba będąca członkiem personelu jest zobowiązana i uprawniona do reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Dotyczy to wszystkich zatrudnionych bez względu na miejsce zatrudnienia (Szpital, Przychodnie, pozostałe jednostki), formę zatrudnienia i wymiar czasu pracy.

Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznana za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się takiego naruszenia.

1. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie osoby spośród personelu, zachowanie rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych bądź innej osoby bliskiej, w tym innych dzieci.
2. Krzywda dziecka może przybrać formę:
 - przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne dziecka, znęcanie się nad dzieckiem),
 - innej formy krzywdzenia takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie,
 - zaniedbania potrzeb życiowych dziecka takich jak np. żywienie, higiena czy zdrowie.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

3. W przypadku stwierdzenia lub powzięcia informacji o zagrożeniu małoletniego personel zobowiązany jest do podjęcia adekwatnego działania i przekazania wewnętrznie informacji o potrzebie podjęcia działania interwencyjnego.
4. Każdy z pośród członków personelu w sytuacji, o której mowa w pkt.1 zobowiązany jest niezwłocznie przekazać informację osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie im wsparcia, tj. Pełnomocnikowi Szpitala ds. Bezpieczeństwa Małoletnich. Jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do osoby zastępującej Pełnomocnika.
5. W przypadku, gdy do ujawnienia krzywdzenia dziecka doszło podczas nieobecności Pełnomocnika lub osoby zastępującej, a sprawa wymaga pilnego działania, osobą uprawnioną i zobowiązaną do podjęcia działania interwencyjnego jest lekarz dyżurny danego oddziału, na którym miało miejsce zdarzenie.
6. W przypadku wystąpienia okoliczności/zdarzenia wymagających szczegółowej analizy, osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń konsultuje się z innymi osobami z grona personelu, małoletnim pacjentem, jego rodzicami/opiekunami prawnymi/faktycznymi, osobami względem których zachodzi podejrzenie co do krzywdzenia dziecka czy też świadkami, celem wyjaśnienia ww. sytuacji.
7. Gdy niemożliwe jest dokonanie jednoznacznych ustaleń podejmowane jest działanie interwencyjne, które w tej sytuacji polega na wszczęciu procedury „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza Niebieskiej Karty - A wg obowiązującego wzoru - **Załącznik nr 7.**
8. W przypadku wystąpienia zdarzenia szczególnie niebezpiecznego dla życia lub zdrowia małoletniego pacjenta z uwagi na stosowaną wobec niego przemoc domową, należy niezwłocznie zawiadomić Policję lub Prokuraturę.
9. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, które stanowi

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Załącznik nr 4 do niniejszej Procedury i przestaniu go do najbliższej jednostki Policji lub Prokuratury. Zawiadomienie należy wypełnić w przypadku:

- uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
- uzasadnionego podejrzenia dopuszczenia się przez nieletniego czynu karnego na szkodę małoletniego,
- uzasadnionego podejrzenia dopuszczenia się czynu zabronionego lub naruszenia zasad współżycia społecznego przez nieletniego na szkodę małoletniego.

10. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko jednostek Szpitala w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego/faktycznego będzie groziło dobru dziecka, w tym jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka i niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych. Wniosek stanowi **Załącznik nr 5** do niniejszej Procedury.

11. W przypadku innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa:

Jeśli sprawca pochodzi z grona personelu:

- a jego działanie/zaniechanie działania nie prowadzi do uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, było jednorazowe i o niewielkiej intensywności należy przekazać stosowną informację bezpośredniemu przełożonemu, a następnie według decyzji bezpośredni przełożony przeprowadza z ww. osobą rozmowę dyscyplinującą.
- a jego działanie/zaniechanie działania jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka należy:

a) wszcząć postępowanie dyscyplinarne względem ww. osoby,

b) dokonać oceny zasadności dalszego utrzymania stosunku prawnego między ww. osobą, a Jednostką. W sytuacji, kiedy osoba ta związana jest stosunkiem prawnym z podwykonawcą realizującym zadania na rzecz Jednostki, Dyrektor dokonuje oceny zasadności rozwiązania współpracy z ww. podwykonawcą w zakresie korzystania z usług świadczonych przez sprawcę.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29	
PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka i/lub wszczęcia postępowania karnego przeciwko osobie spośród personelu przeciwko małoletniemu należy bezwzględnie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do wyjaśnienia sprawy i/lub do czasu prawomocnego zakończenia postępowania. W przypadku, gdy krzywdzenia małoletniego dopuścił się Kierujący Oddziałem/Komórką organizacyjną wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie zgłasza ten fakt bezpośrednio do Dyrektora. W takich przypadkach za prowadzenie interwencji odpowiedzialny jest Dyrektor Szpitala.

Jeśli sprawca to osoba dopuszczająca się przemocy domowej, a jej działanie/zaniechanie działania nie prowadzi do uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa, jednak zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania przez nią przemocy domowej, lub gdy świadek przemocy domowej dokonał takiego zgłoszenia w Jednostce, należy wszcząć procedurę „Niebieskiej Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A” wg obowiązującego wzoru - **Załącznik nr 7**.

Jeśli sprawcą jest osoba trzecia/bez związku z przemocą domową, a jej działanie/zaniechanie działania nie prowadzi do uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa jak również nie zachodzi uzasadnione podejrzenie stosowania przez niego przemocy domowej bądź wystąpiły okoliczności pozwalające na ocenę zdarzenia, należy sporządzić i przekazać do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny zgodnie z postanowieniami ustawy Kodeks postępowania cywilnego.

Jeśli sprawcą jest inny małoletni, a jego działanie/zaniechanie działania nie prowadzi do uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa/czynu karalnego bądź wystąpiły okoliczności uniemożliwiające jednoznaczną kwalifikację negatywnego zdarzenia należy sporządzić i przekazać do sądu rodzinnego wniosku o wgląd w sytuację rodziny zgodnie z postanowieniami ustawy Kodeks postępowania cywilnego.

2. Osoby odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego jest osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie im wsparcia, tj. Pełnomocnik Szpitala ds. Bezpieczeństwa Małoletnich. Gdy z uzasadnionych przyczyn osoba ta nie może tego dokonać, wszelkich zawiadomień dokonuje osoba zastępująca. W przypadku nieobecności ww. osób, gdy sprawa wymaga pilnego działania, osobą uprawnioną i zobowiązaną do podjęcia działania interwencyjnego jest lekarz dyżurny danego oddziału, na którym miało miejsce zdarzenie. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa Policję lub Prokuraturę może zawiadomić każdy pracownik.

Fakt zidentyfikowania objawów przemocy/krzywdzenia dziecka - pacjenta należy obowiązkowo odnotować w dokumentacji medycznej.

STANDARD VII

OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA.

SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASAD PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO:

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

Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie im wsparcia charakteryzuje się:

- wykształceniem lub stosownym przygotowaniem oraz doświadczeniem niezbędnym do pełnienia powierzonych funkcji, dającymi gwarancję poprawnej realizacji powierzonych zadań,
- umiejętnościami organizacyjnymi,
- szybkością reagowania w sytuacjach kryzysowych,
- empatią i zrozumieniem problemów małoletnich,
- umiejętnością prowadzenia skutecznej komunikacji z małoletnim w sposób dostosowany do wieku i rozwoju, sytuacji oraz jego rodzicami/opiekunami prawnymi/faktycznymi,

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29	
PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

- spokojem i opanowaniem w kontaktach zarówno z małoletnimi jak i ich rodzicami/opiekunami prawnymi/faktycznymi czy personelem.

Osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie im wsparcia jest Pełnomocnik Szpitala ds. Bezpieczeństwa Małoletnich. Gdy z uzasadnionych przyczyn Pełnomocnik nie może tego dokonać, osobą przyjmującą zgłoszenia jest osoba zastępująca Pełnomocnika. W przypadku nieobecności ww. osób, gdy sprawa wymaga pilnego działania, osobą uprawnioną i zobowiązaną do podjęcia działania interwencyjnego jest lekarz dyżurny danego oddziału, na którym miało miejsce zdarzenie.

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

Zgłaszającymi występowanie okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych mogą być:

- członkowie personelu,
- opiekun małoletniego,
- małoletni,
- osoba trzecia/świadek zdarzenia.

W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez osobę spośród członków personelu zgłoszenie realizowane jest zgodnie ze Standardem VI pkt. 1 ust. 4.

W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez inne osoby niż członkowie personelu zgłoszenia można dokonać:

- osobiście członkowi personelu,
- osobiście osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń i udzielania wsparcia,
- mailowo wyznaczonej osobie na adres e-mail:m.antoszezwska@spzzozsierpc.pl

Rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia małoletniego oraz zainicjowanych interwencji prowadzi się w formie papierowej w postaci zebranych **Kart Interwencji**, której wzór stanowi **Załącznik nr 6** do niniejszej procedury. Karty przechowuje osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

STANDARD VIII

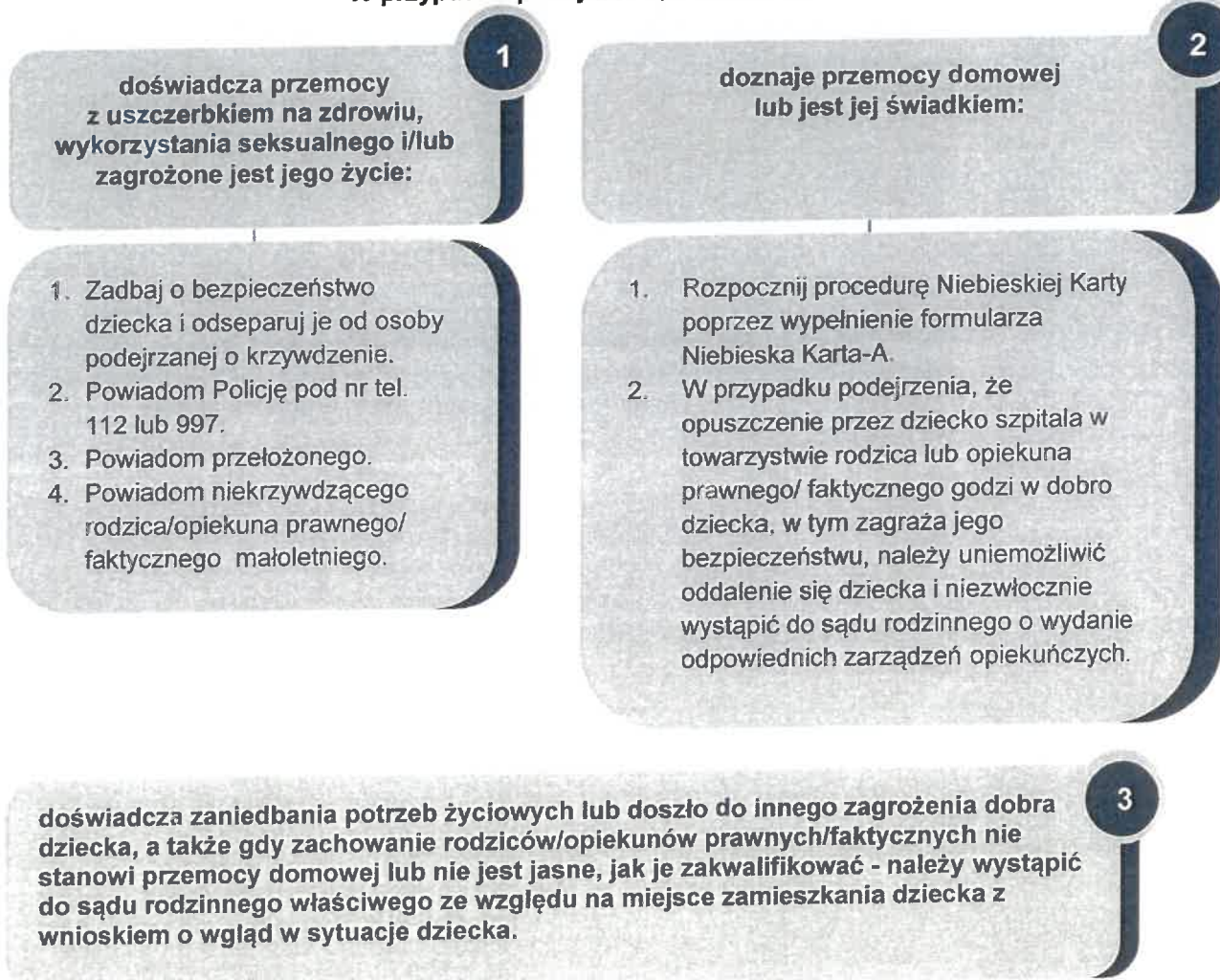
ZASADY USTALANIA PLANU WSPARCIA MAŁOLETNIEGO PO UJAWNIENIU KRZYWDZENIA

1. Schematy działania w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego:

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego

W przypadku podejrzenia, że dziecko:



System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

W przypadku podejrzenia, że dziecko:

1

doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub zagrożone jest jego życie:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Powiadom rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego małoletniego.
3. Zawiadom Policję pod nr tel. 112 lub 997.
4. Powiadom przełożonego.

2

pokrzywdzone jest innymi typami przestępstw:

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie.
2. Powiadom rodzica/opiekuna prawnego/faktycznego małoletniego.
3. Poinformuj na piśmie Policję lub Prokuraturę, składając zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.

3

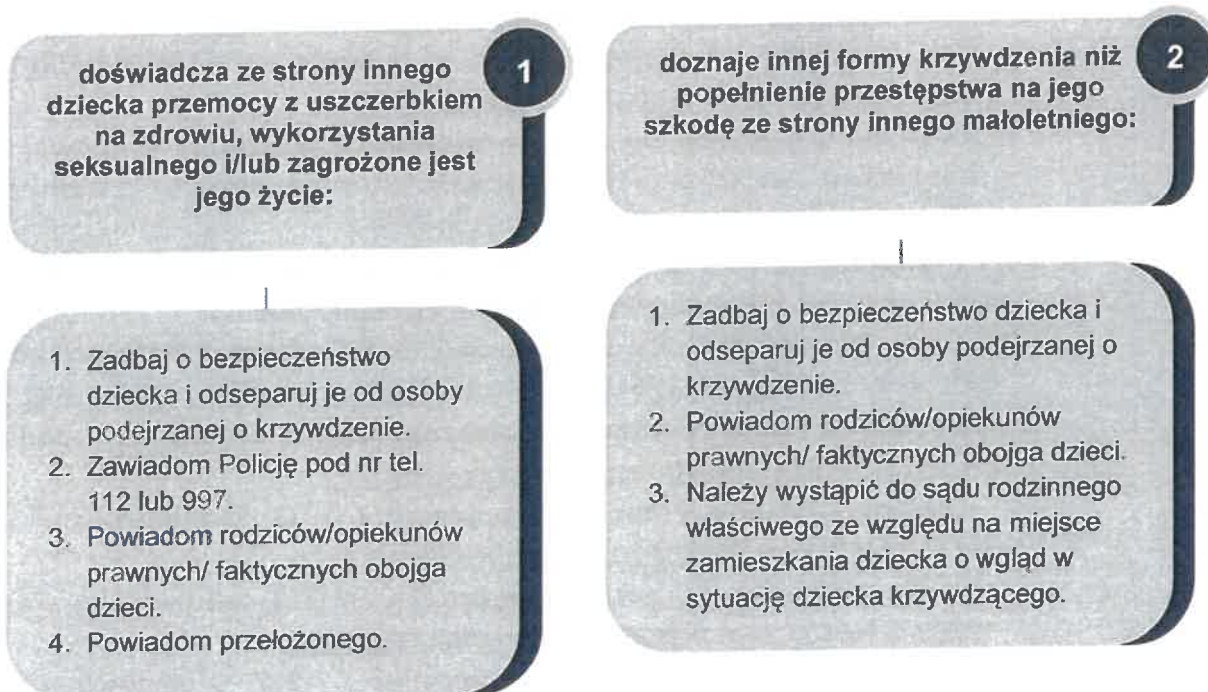
doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę (np. doświadcza jednorazowo innej przemocy fizycznej np. klapsy, popychanie lub przemocy psychicznej np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie):

1. Zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby naruszającej jej godność.
2. Zgłoś zdarzenie przełożonemu i rodzicowi/opiekunowi prawnemu/faktycznemu dziecka.
3. Zwróć uwagę osobie, która przekracza granice dziecka, mówiąc np. „W tym Szpitalu mamy zasadę, że życzliwie traktujemy dzieci i obowiązuje to wszystkich dorosłych”.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka przez osobę nieletnią czyli taką, która nie ukończyła 17 roku życia (przemoc rówieśnicza)

W przypadku podejrzenia, że dziecko:



2. Dane kontaktowe lokalnych instytucji i organizacji zajmujących się interwencją i pomocą dzieciom krzywdzonym:

Pod poniższymi numerami telefonów i na stronach internetowych dzieci i młodzież mogą porozmawiać o wszystkim, nie tylko w sytuacji przemocy i krzywdzenia.

- Telefon zaufania **Rzecznika Praw Dziecka 800 12 12 12** czynny 24/7. Na stronie internetowej <https://czat.brpd.gov.pl/> można czatować również 24 godziny na dobę (nie wymaga logowania).
- **Fundacja Dajemy Dzieciom Siłę** – bezpłatny numer **116 111**. Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży czynny 24 godziny na dobę. Na stronie internetowej www.116111.pl można również napisać wiadomość i czatować (czat obsługiwany codziennie w godzinach 14:00 – 24:00, wymaga logowania).
- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”** – tel. **800 120 002** (linia dostępna 24 godziny na dobę i przez 7 dni w tygodniu), e-mail: niebieskalinia@niebieskalinia.info;

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

- **Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” Instytutu Psychologii Zdrowia** – tel. (22) 668 70 00 oraz 116 123 (linia dostępna 24 godziny na dobę przez siedem dni w tygodniu);
- **Telefon dla rodziców**, którzy potrzebują wsparcia i informacji w zakresie przeciwdziałania i pomocy psychologicznej dzieciom przeżywającym kłopoty i trudności takie jak: agresja i przemoc w szkole – tel. 800 100 100 (linia czynna od poniedziałku do piątku, w godz. 12 – 15);
- **Instytucje zajmujące się przeciwdziałaniem przemocy domowej w Powiecie Sierpeckim**, do których można zgłosić się po pomoc w godzinach działania urzędu:
 - **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie 09-200 Sierpc** ul. Świętokrzyska 2a, tel. (24) 275 76 60, e-mail: sekretariat@pcpsierpc.pl;
 - **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej 09-200 Sierpc** ul. Świętokrzyska 12, tel. (24) 275 46 44, (24) 275 25 71, e-mail: mops_sierpc@poczta.onet.pl;
 - **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 09-200 Sierpc** ul. Narutowicza 21C tel.(24)2753158,e-mail:gops@gmina.sierpc.pl;
 - **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 09-214 Mochowo** ul. Sierpecka 2 tel.(24)2763191,e-mail: gops.mochowo@op.pl;
 - **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 09-213 Gozdowo** ul. K. Gozdawy 21 tel.(24)2762027,e-mail:gops.gozdowo@gazeta.pl
 - **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 09-227 Szczutowo** ul. Lipowa 9 tel.(24)2767190,e-mail:gops-szczutowo@tlen.pl
 - **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 09-204 Rościszewo** ul. Armii Krajowej 13 tel.(24)2764079,e-mail:gops.roszczewo1@wp.pl
 - **Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej 09-226 Zawidz** ul. Mazowiecka 24 tel. (24) 276 61 94, e-mail:gops@zawidz.pl
- **Specjalistyczny Ośrodek Wsparcia dla Osób Doznających Przemocy Domowej – 06 – 500 Mława** ul. Słowackiego 18, tel. (23) 654 52 29 lub (23) 654 33 66, e-mail: zowmlawa@zowmlawa.home.pl, zowmlawa.sekretariat@interia.pl (placówka czynna całą dobę).

STANDARD IX

ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU JEDNOSTKI DO STOSOWANIA STANDARDÓW. ZASADY PRZYGOTOWANIA PERSONELU DO ICH STOSOWANIA ORAZ SPOSOBU DOKUMENTOWANIA TEJ CZYNNOŚCI.

1. Osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie personelu do stosowania standardów są: Zastępca Dyrektora ds. Medycznych / Kierownicy / Ordynatorzy komórek organizacyjnych / Naczelna Pielęgniarka / Pielęgniarki / Położne

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

Oddziałowe / Koordynujące.

2. Przygotowanie personelu polega na pogłębianiu wiedzy:

- i umiejętności rozpoznawania krzywdzenia, objawów, identyfikacji ryzyka krzywdzenia i podejmowania, zgodnie z prawem właściwych działań,
- w zakresie sposobu dokumentowania podejmowanych działań związanych z ochroną małoletnich,
- w zakresie edukowania dzieci na temat ochrony przed przemocą i wykorzystaniem,
- w zakresie edukowania rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych dzieci na temat wychowywania bez przemocy oraz ochronie ich przed przemocą i wykorzystaniem,
- na temat praw dziecka, praw człowieka i praw pacjenta oraz zasad bezpiecznego przetwarzania udostępnionych danych osobowych,
- z zakresu odpowiedzialności prawnej w przypadku zaniechania postępowania w celu ochrony i wsparcia małoletnich,
- bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnimi, w tym uwzględniająca wiedzę o zachowaniach pożądanych i niedozwolonych w kontaktach z małoletnimi pacjentami,
- z zakresu stosowania procedury "Niebieskiej Karty" oraz Nagłego Alarmu,
- zapewnieniu materiałów edukacyjnych dla personelu.

3. Zakres szkoleń ustalany jest na podstawie wyników diagnozy potrzeb pracowników w tym zakresie.

4. Diagnozę potrzeb w zakresie doskonalenia, przeprowadza się w trakcie corocznej ankiety satysfakcji pracownika.

5. Każda forma doskonalenia jest potwierdzana zaświadczeniem o uczestnictwie. W każdym przypadku sporządzana jest lista obecności uczestników.

6. Imienne zaświadczenia umieszczane są w aktach osobowych pracowników.

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

STANDARD X

ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA PRACOWNIKOM, RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA, Z UWZGLĘDNIENIEM KONIECZNOŚCI ZROZUMIENIA ICH ZAPISÓW PRZE OSOBY MAŁOLETNIIE W TYM MAŁOLETNIICH NIEPEŁNOSPRAWNYCH.

1. Procedura i Standardy w wersji pełnej i skróconej są ogólnodostępne zarówno dla członków personelu jak i małoletnich oraz ich rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych. Pełna i skrócona wersja umieszczona jest na stronie internetowej SPZZOZ w Sierpcu, w sekretariacie Dyrektora SPZZOZ w Sierpcu, u kierowników wszystkich komórek organizacyjnych Szpitala mających kontakt z małoletnimi oraz w Rejestrze Zarządzeń Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Sierpcu.
2. Skrócona wersja Procedury i Standardów przeznaczona jest przede wszystkim dla małoletnich i ich rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych i zawiera informacje dla nich istotne.

STANDARD XI

ZASADY PRZEGLĄDU I AKTUALIZACJI PROCEDURY I STANDARDÓW:

1. Dyrektor Szpitala dokonuje oceny stopnia znajomości i poprawności stosowania Procedury i Standardów ochrony małoletnich na bieżąco, w ramach sprawowanego nadzoru służbowego.
2. W przypadku zmian prawa, wymagających ich wdrożenia w dokumencie, Procedura i Standardy są aktualizowane i wprowadzane do stosowania Aneksami do Zarządzenia wprowadzającego Procedurę i Standardy do stosowania po raz pierwszy.
3. Procedura i Standardy podlegają ewaluacji i ewentualnym zmianom po upływie dwóch lat od wprowadzenia do stosowania oraz każdorazowo, kiedy zajdzie uzasadniona potrzeba. Ewaluacja obejmuje również analizę zgłoszeń oraz sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich. Wnioski z analizy są dokumentowane.
4. Ewaluację przeprowadzają autorzy Procedury i Standardów na podstawie:

System Zarządzania Jakością	PM-29
Procedura PM – 29 PROCEDURA I STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH I ICH STOSOWANIE W SAMODZIELNYM PUBLICZNYM ZESPOLE ZAKŁADÓW OPIEKI ZDROWOTNEJ W SIERPCU.	Wersja 01

- analizy dokumentu,
- wyników ankiety satysfakcji pracownika w części poświęconej uwagom i zagadnieniom etycznym wymagającym szkolenia.

1. ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 Oświadczenie o przestrzeganiu procedury i Standardów Ochrony Małoletnich.

Załącznik nr 2 Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z małoletnim - informacje dla dzieci .

Załącznik nr 3 Zgoda na rozpowszechnianie wizerunku dziecka oraz na przetwarzanie danych osobowych dziecka wyrażona przez jego rodziców/opiekunów prawnych/faktycznych.

Załącznik nr 4 Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.

Załącznik nr 5 Wniosek o wgląd w sytuację dziecka.

Załącznik nr 6 Karta Interwencji.

Załącznik nr 7 Niebieska Karta - A

2. DOKUMENTY ZWIĄZANE:

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. 2023.1304 z późn. zm.)

Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (t.j. Dz.U. 2023.1939 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. 2022.2509 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks Karny (t.j. Dz.U. 2024. 17 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. 2023. 1550 z późn. zm.).

Red. D. Jaszczak - Kuźmińska, Katarzyna Michalska – Przemoc w Rodzinie wobec osób starszych i niepełnosprawnych. Poradnik dla pracowników pierwszego kontaktu., Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, Warszawa 2010 ; str.11.

