



WŁAŚCICIEL PROCEDURY: Zarząd Szpitala Średzkiego Serca Jezusowego Sp. z o.o.

JEST TO OFICJALNY I PODLEGAJĄCY EWIDENCJI DOKUMENT I NIE MOŻE BYĆ POWIELANY BEZ ZGODY PEŁNOMOCNIKA DS. ZINTEGROWANEGO SYSTEMU ZARZĄDZANIA

I. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest określenie warunków skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy.

II. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA

Niniejsza procedura określa w szczególności:

- zasady bezpiecznej rekrutacji personelu,
- sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia oraz zasady prowadzenia rejestru interwencji,
- zasady bezpiecznych relacji personel – małoletni i małoletni-małoletni,
- zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
- zasady ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich,
- zasady monitorowania wskaźników wdrożenia Standardów w życie.

III. ROZDZIELNIK

Procedura dotyczy wszystkich pracowników Szpitala, usługodawców Szpitala i innych, którzy są dopuszczeni 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.

IV. TERMINOLOGIA

- **Osoba małoletnia, dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia,
- **Opiekun osoby małoletniej** – osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny/rodzic zastępczy,
- **Personel szpitala** – uznaje się pracowników, współpracowników, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariuszy, studentów, rezydentów, stażystów, praktykantów), miejsca zatrudnienia (Szpital, przychodnia przyszpitalna, pozostałe jednostki), pełnionych stanowisk (lekarze, pielęgniarki, ratownicy medyczni, inni pracownicy medyczni, psychologowie, psychoterapeuci, personel administracyjny, pomocniczy, w tym sprzątający i pilnujący porządku).
- **Krzywdza dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szpitala lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.

V. SPOSÓB POSTĘPOWANIA

1. Pracownik Działu Kadr odpowiada za:

- 1.1. weryfikację osoby ubiegającej się o zatrudnienie, zawarcie umowy kontraktowej w zakresie wykonywania usług** lub przed dopuszczeniem do jakiegokolwiek działalności związanej z leczeniem dziecka, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym oraz opieką nad dzieckiem, w *Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym* zarówno z dostępem ograniczonym jak i publicznym. Potwierdzenie tego faktu w formie wydruku musi zostać dołączone do akt osobowych pracownika/usługodawcy albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej



do działalności związanej z dopuszczeniem do jakiegokolwiek działalności związanej z leczeniem dziecka, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym oraz opieką nad dzieckiem.

- 1.2. *wymaganie od osoby nowo zatrudnionej, z którą ma być zawarta umowa związana z leczeniem małoletnich, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym oraz opieką nad dzieckiem, dostarcza zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie przestępstw określonych 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.*

W przypadku zatrudnienia osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie wymagane jest przedstawienie informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

- 1.3. *wymaganie od osoby nowo zatrudnionej, z którą ma być zawarta umowa związana z leczeniem małoletnich, świadczeniem porad psychologicznych oraz opieką nad dzieckiem oświadczenia o państwie/państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelskie, oraz jednocześnie przedłożenie informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.*

Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.

W przypadku gdy prawo państwa, z którego mają być przedłożone powyższe informacje nie przewiduje jej sporządzenie lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba nowo zatrudniona składa pracodawcy oświadczenie o tym fakcie wraz z informacją, 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 leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych lub z opieką nad małoletnimi.

Oświadczenia, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

2. Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

- 2.1. Pracownicy Szpitala posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objaw krzywdzenia osoby małoletniej (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej) (załącznik nr 8).
- 2.2. Każdy zatrudniony pracownik szpitala oraz osoba nowo zatrudniona będąca związana z działalnością opieki nad osobą małoletnią lub jej leczeniem została zweryfikowana w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Zasady postępowania zostały określone w punkcie V niniejszej procedury.
- 2.3. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia wystąpienia czynników ryzyka lub objawów krzywdzenia osoby małoletniej, pracownicy Szpitala podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
- 2.4. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Szpitala, którzy w związku z wykonywaniem służbowych obowiązków, podjęli informację o krzywdzeniu osoby małoletniej lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

3. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnim oraz małoletnim z małoletnim

a) DOBRE PRAKTYKI - RELACJA PERSONELU Z MAŁOLETNIM

Zasady powstały celem poszanowania godności i wartości Dzieci - Pacjentów Szpitala Średzkiego Serca Jezusowego Sp. z o.o. Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest dla nas najważniejsze. Jako Szpital Średzki Serca Jezusowego Sp. z o.o. zobowiązujemy się do wdrożenia i stosowania poniższych zasad. Reagowania i zgłaszania odpowiednim podmiotom obraźliwych, niewłaściwych, dyskryminacyjnych zachowań oraz naruszeń.

Mały pacjent ma prawo, aby rodzice/opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych zawsze, gdy tego potrzebuje. W kontakcie z dzieckiem-pacjentem i jego rodzicami lub opiekunami zachowuj:

- życzliwość, empatię i szacunek
- wrażliwość kulturową
- postawę nieoceniającą.

➤ PRAWO DO INFORMACJI (kontakt bezpośredni z dzieckiem-pacjentem)

- Zanim zaopiekujesz się małym pacjentem, przedstaw się i powiedz, kim jesteś.
- Przekazuj dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka. Informuj o tym, co robisz i co się z nim dzieje lub będzie dziać. Sprawdzaj, czy dziecko rozumie sytuację oraz skutki działań medycznych lub terapeutycznych.
- Pozwól dziecku na wypowiedzianie się w każdej kwestii, także w zakresie ochrony zdrowia. Pamiętaj, że Pacjent powyżej 16 r.ż. ma prawo do pełnej informacji medycznej o decydowaniu o procesie diagnostyczno-terapeutycznym.
- Upewnij się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań osobom z personelu.
- W komunikacji z dzieckiem-pacjentem zachowaj uczciwość, tzn. mów prawdę i zwracaj uwagę innym członkom personelu na potrzebę mówienia dzieciom prawdy. Zawsze uwzględniaj kontekst (wiek, sytuację i poziom rozwoju dziecka).

- Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje.

➤ ZAPEWNIENIE MAŁYM PACJENTOM SPRAWCZOŚCI

- Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko.
- Pamiętaj, że to dziecko jest podmiotem Twoich działań. Nie rozmawiaj z rodzicem/opiekunem w taki sposób, jakby dziecko było nieobecne podczas rozmowy.
- W miarę możliwości konsultuj z dzieckiem kwestie pozamedyczne, jeśli wiesz, że danie dziecku wyboru nie będzie miało wpływu na jakość leczenia, i przedstawiaj mu opcje do wyboru.
- Uszanuj prawo dziecka do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.
- Pamiętaj także o tym, że Pacjent ma prawo do nauki i zabawy. Przedstaw mu zasady korzystania z zabawek i książek dostępnych w Oddziale.

➤ POSZANOWANIE INTYMNOŚCI DZIECKA

- Podczas badania medycznego odsłaniaj ciało dziecka partiami. W trakcie badania dziecka powinien towarzyszyć rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu. W salach wieloosobowych korzystaj z parawanu, w gabinetach przyjmuj pacjentów pojedynczo.
- Kontakt fizyczny z dzieckiem, który jest niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego, może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Zanim przytulisz, pogłaszczesz czy weźmiesz dziecko na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, zapytaj je, czy tego potrzebuje.
- Szanuj potrzeby hospitalizowanego dziecka - pacjenta, w tym prawo do odpoczynku, np. snu, ciszy nocnej, przyciemnionych światel w nocy.

➤ WSPÓLPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI

- Informuj dziecko i rodziców/opiekunów o zasadach obowiązujących w placówce. Podkreślaj znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich pacjentów. Zachęcaj do czytania informacji.
- Zadbaj o to, aby rodzic był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka.
- Współpracuj z rodzicami/opiekunami w procesie przygotowania i uspokojenia dziecka; spytaj, co dziecko lubi, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie.
- Doceniaj chęć pomocy rodziców/opiekunów podczas wykonywania czynności pielęgnacyjnych, poinstruuuj co rodzic/opiekun może wykonać przy dziecku samodzielnie.
- Zachowaj wyrozumiałość dla rodziców/opiekunów, pamiętaj, że często znajdują się oni w obcym otoczeniu i dużym stresie.

➤ OCHRONA DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

- Jeśli widzisz lub podejrzewasz, że dziecku dzieje się krzywda, reaguj.
- W sytuacji, gdy rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu straszy dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka, zareaguj i przypomnij o zasadach komunikacji z dzieckiem.
- Jeżeli coś w zachowaniu dziecka lub rodzica/opiekuna budzi twój niepokój, poproś inną osobę z personelu o obecność podczas badania/wizyty.
- Zwróć uwagę na to, aby na terenie szpitala przebywały wyłącznie osoby uprawnione.

➤ NIGDY

- Nie naruszaj prawa dziecka do intymności i prywatności. Nie ujawniaj danych osobowych ani wrażliwych.
- Nie omawiaj sytuacji dziecka ignorując jego obecność.
- Nie ograniczaj możliwości pobytu rodzica przy dziecku. Nie lekceważ tego, że rodzic dobrze zna dziecko, jego potrzeby i upodobania.
- Nie strasz dziecka i nie szantażuj w celu nakłonienia do współpracy.
- Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka, np. strachu, lęku przed bólem, niepewności co do nowej sytuacji.
- Nie mów nieprawdy, np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiesz, że może boleć.
- Nie wyciągaj pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną (np. wynikają z zastosowania arkusza ryzyka).
- Nie zakładaj, że dziecko i jego rodzice/opiekunowie wiedzą, jak działa szpital lub poradnia i jakie zasady w nich obowiązują.
- Nie dopuszczaj do sytuacji, w których dzieci-pacjenci i ich rodzice/opiekunowie czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki.
- Nie krzycz, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka-pacjenta ani jego rodziców/opiekunów.

b) ZASADY BEZPIECZNYCH RELACJI POMIĘDZY MAŁOLETNIAMI

- Członkowie personelu zobowiązani są do zwracania szczególnej uwagi na nieprawidłowe zachowania małoletnich pacjentów względem siebie oraz do odpowiedniego i adekwatnego reagowania.
- W czasie pobytu na terenie Szpitala Małoletni zobowiązani są do przestrzegania norm prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności w zakresie poszanowania dóbr osobistych drugiego Dziecka, w tym godności osobistej i nietykalności cielesnej.
- Do niedozwolonych działań Małoletnich przebywających w szpitalu należą:
 - Granie, rozpowszechnianie lub zachęcanie do gry w niebezpieczne gry,
 - Nakłanianie innych do przemocy lub samookaleczania,
 - Rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
 - treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć np. wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - treści nawołujących do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji,
 - treści dyskryminujących, zawierających postawy wrogości, nienawiści,
 - treści pornograficznych.
 - Stosowanie cyberprzemocy,
 - Uprawianie mowy nienawiści
 - Rozpowszechnianie wizerunku innych pacjentów, osób przebywających w szpitalu bez ich zgody.

4. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

- 4.1. Każda osoba będąca członkiem Personelu Szpitala Średzkiego Serca Jezusowego Sp. z o.o. jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że dziecku - pacjentowi dzieje się krzywda.
- 4.2. Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia u dziecka - pacjenta podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej.
- 4.3. Każdy przypadek stosowania przemocy lub zaniedbań wobec Małoletniego, należy zgłosić **Koordinatorowi ds. Ochrony Małoletnich** (który prowadzi rejestr zgłoszeń w formie elektronicznej **Karta zgłoszenia – załącznik nr 6**) oraz **Koordinatorowi/Kierownikowi/Oddziałowej** danej komórki organizacyjnej.
- 4.4. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem Personelu Szpitala Średzkiego, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, bądź innej osoby bliskiej, a także innych dzieci.



4.5. Krzywda dziecka może przybierać różne formy:

- popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

4.5. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować Policję dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

4.6. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko Szpitala Średzkiego w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego będzie godziło w dobro dziecka, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka i niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

4.7. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt Koordynatorowi ds. Ochrony Małoletnich oraz Koordynatorowi/Kierownikowi/Oddziałowej danej komórki organizacyjnej.

4.8. **Za prowadzenie interwencji odpowiada Koordynator ds. Ochrony Małoletnich oraz Zarząd Szpitala.**

4.9. W przypadku, gdy do ujawnienia krzywdzenia dziecka doszło po godzinie 15.00, a sprawa wymaga pilnego działania, osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest lekarz dyżurny danego oddziału.

4.10. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) przesłaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury. W przypadku popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka przez osobę poniżej 17 roku życia także należy sporządzić pisemne zawiadomienie (załącznik nr 2).

4.11. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę:

a. Ze strony członka personelu:

- W sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem lub współpracownikiem,
- W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zarekomendować rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

b. Ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:

- Należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A (załącznik nr 3), gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową
- Gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny (załącznik nr 4).

c. Ze strony innego dziecka:

- Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.

4.12. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka:

a. Ze strony członka personelu

- Należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą a w razie potrzeby zastosować konsekwencje dyscyplinarne, łącznie z rozwiązaniem stosunku prawnego z tą osobą;

b. Ze strony rodziców lub opiekunów prawnych:

- Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka.

4.13. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z Personelu, w szczególności z psychologiem. Osoba odpowiedzialna za interwencję może rozmawiać z osobami zaangażowanymi, w tym dzieckiem, osobą podejrzewaną o krzywdzenie i świadkami.

- 4.14. W przypadku, gdy nie jest jasne, jakiej krzywdy dziecko doświadcza ze strony rodzica lub opiekuna prawnego należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty.
- 4.15. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 4.16. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dzieciom należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
- 4.17. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się kierownik jednostki/osoba odpowiedzialna za interwencję wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio do Dyrektora ds. Medycznych, drogą mailową. W takim przypadku za prowadzenie interwencji odpowiedzialny jest Dyrektor ds. Medycznych, do którego stosuje się wszelkie zapisy dotyczące kierownika jednostki przewidziane niniejszą procedurą.
- 4.18. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów (sąd, Policja, prokuratura, OPS).

5. Zasady ochrony dostępu do Internetu

- 5.1. Na terenie Szpitala Małoletni mają prawo do korzystania z Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu – z zastrzeżeniem korzystania z przedmiotowych urządzeń w sposób nienaruszający spokoju innych osób przebywających w Szpitalu tj. pacjentów, członków personelu i osób trzecich.
- 5.2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym za pomocą sieci Internet (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodne z rozdziałem V. punkt 4.

6. Zasady ochrony wizerunku dziecka

- 6.1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.
- 6.2. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki i jego upublicznianie jest dopuszczalne za zgodą rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Powyższe stosuje się również do przedstawicieli mediów przygotowujących materiały na terenie szpitala.
- 6.3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana.
- 6.4. Podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka możliwe jest tylko za wiedzą i zgodą tego opiekuna.

7. Odpowiedzialność i monitoring stosowania standardów

- 7.1. Zarząd Szpitala Średzkiego jest odpowiedzialny za wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich w szpitalu,
- 7.2. Koordynatorem ds. Ochrony Małoletnich w szpitalu jest **Pani Izabela Piasecka- Asystent socjalny mail: izabela.piasecka@szpitalsredzki.pl**
- 7.3. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich przeprowadza szkolenie z pracownikami w celu zaznajomienia ich ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w tut. szpitalu.
- 7.4. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich prowadzi rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka (**załącznik nr 5**), zawierający co najmniej liczbę poszczególnych przypadków krzywdzenia, ze wskazaniem jednostki zgłaszającej, osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie (rodzic/opiekun prawny, członek Personelu, inne dziecko) oraz rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty) oraz daty interwencji.



- 7.5. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich przeprowadza wśród personelu placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji standardów (**załącznik nr 7**). W ankiecie pracownicy Szpitala mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w Szpitalu. Koordynator ds. Ochrony Małoletnich na podstawie ankiet sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje do Zarządu Szpitala.
- 7.6. Co najmniej raz na 2 lata, Koordynator ds. Ochrony Małoletnich wraz z Zarządem szpitala dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
- 7.7. Zarząd wprowadza do standardów niezbędne zmiany oraz ogłasza nowe brzmienie.
- 7.8. Koordynatorzy/Oddziałowe/Kierownicy komórek organizacyjnych odpowiedzialni są za zapoznanie podległych pracowników z wymaganiami niniejszej procedury, nadzór nad prawidłowym stosowaniem procedury, przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia stosowania przemocy wobec Małoletnich, informowanie o zdarzeniu Zarząd Szpitala oraz Koordynatora ds. Ochrony Małoletnich,
- 7.9. Ogłoszenie standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szpitala oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci (**załącznik nr 1**).
- 7.10. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez umieszczenie w systemie informatycznym PROGMEDICA.
- 7.11. W ciągu 14 dni od ogłoszenia Standardów każdy z personelu zobowiązany jest zapoznać się i poświadczyc własnoręcznym podpisem na liście osób zapoznanych z Standardem. Lista osób zapoznanych z Standardem przechowywana jest przez Koordynatora/Kierownika/Oddziałową danej komórki organizacyjnej.

VI. ZAPISY

	Nazwa dokumentu	Forma przechowywania	Miejsce przechowywania	Czas przechowywania minimum	Sposób postępowania po okresie przechowywania
1	ZARZ/P/14 Standardy Ochrony Małoletnich	Pismo - oryginał	Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	2 lata od wycofania dokumentu	Archiwizować wraz z dokumentem
2	ZARZ/P/14 Standardy Ochrony Małoletnich - rozdzielnik dokumentu	Pismo - kopia	Kierownik Apteki Szpitalnej /Koordynator/Oddziałowa	2 lata od wycofania dokumentu	Niszczyć
3	ZARZ/P/14 Standardy Ochrony Małoletnich - wykaz osób zapoznanych z dokumentem	Pismo	Kierownik Apteki Szpitalnej /Koordynator/Oddziałowa	Do wycofania dokumentu	Niszczyć
4	ZARZ/P/14 Standardy Ochrony Małoletnich - rejestr przeglądu dokumentów	Pismo	Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania	Do wycofania dokumentu	Niszczyć

VII. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 – zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem wersja dla dzieci
 Załącznik nr 2 – zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 Załącznik nr 3 – formularz Niebieska Karta – A
 Załącznik nr 4 - wniosek o wgląd w sytuację dziecka
 Załącznik nr 5 - rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka
 Załącznik nr 6 - karta przebiegu interwencji
 Załącznik nr 7 – anonimowa ankietę monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
 Załącznik nr 8 - Czym jest krzywdzenie dziecka i jak je rozpoznać? informacje dla osób wykonujących zawód medyczny.

VIII. DOKUMENTY ZWIĄZANE

- ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.)



ZARZ/P/14




Standardy Ochrony Małoletnich

Wydanie:1
Data: 01.08.2024
Strona 8 z 8

- ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 424)
- ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzeczniku Praw Pacjenta (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 581)
- ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 991 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 117 z późn. zm.)
- ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 560)
- ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji małoletnich (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1700 z późn. zm.)
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1870)

IX. TABELA ZMIAN

Lp.	Treść zmiany	Data wprowadzenia zmiany
1		

Opracował:	Sprawdził:	Zatwierdził:
Koordinator ds. Małoletnich Izabela Piasecka 	Formalnie: Pełnomocnika ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania Natalia Skrobich 	Członek Zarządu Justyna Krüger  Prezes Zarządu Paweł Dopierała 