

## ZARZĄDZENIE Nr 16/2024

**Dyrektora Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej  
w Nisku z dnia 14.08.2024r.**

**w sprawie: wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w SPZZOZ w Nisku**

Na podstawie Ustawy z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie Ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. 2023 poz. 1606) oraz art. 22b Ustawy z dnia 13 maj 2016r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (tj. Dz. U. 2024 poz. 560)

**zarządzam co następuje:**

### §1

1. Wprowadza się Procedurę ochrony Małoletnich stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Zobowiązuje się personel SPZZOZ w Nisku do przestrzegania wprowadzonej procedury.
3. Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych do zapoznania podległego personelu z wprowadzoną procedurą oraz sprawowania nadzoru nad jej przestrzeganiem.

### §2

1. Osobą odpowiedzialną za nadzór nad realizacją procedury ochrony Małoletnich jest Z-ca Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej
2. Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością przy udziale Działu Kadr co najmniej raz na dwa lata dokonuje przeglądu i aktualizacji ww. procedury w celu zapewnienia jej dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.

### §3

Procedurę o której mowa §1 udostępnia się na stronie internetowej SPZZOZ w Nisku oraz w folderze Akredytacja, plik CO , który jest dostępny na każdym stanowisku pracy z dostępem do komputera.

### §4

Nadzór nad przestrzeganiem zarządzenia powierzam Z-cy Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej.

### §5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 14.08.2024 r.

Dyrektor  
Samodzielnego Publicznego  
Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej  
w Nisku  
  
Paweł Tofil

SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 1 z 10
		WYDANIE: I
<b>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNICH</b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

nr	Własność:Kopia
	Z-ca Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej

Żadna część niniejszej procedury nie może być zmieniana bez wiedzy ani kopiowana bez zgody Pełnomocnika Dyrektora ds. Systemu Zarządzania Jakością

Spis treści:

1. Cel procedury
2. Przedmiot i zakres stosowania
3. Terminologia
4. Weryfikacja osoby ubiegającej się o zatrudnienie
5. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Szpitala, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
7. Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
8. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.
9. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Szpitala do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.
10. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.
11. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.
12. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.
13. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.
14. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.
15. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
16. Standardy uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
17. Wdrożenie i stosowanie procedury. Kontrola realizacji procedury.
18. Rozdzielnik procedury
19. Metryczka do Procedury

	<i>DZIAŁ</i>	<i>IMIĘ I NAZWISKO</i>	<i>DATA</i>	<i>PODPIS</i>
<b>OPRACOWAŁ</b>	Radca Prawny	Paweł Kozik	5.08.2024r.	radca prawny Paweł Kozik
<b>SPRAWDZIŁ</b>	Kierownik Działu Kadr	Urszula Siudy	7.08.2024r.	Z-ca Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej U. Siudy
<b>SPRAWDZIŁ</b>	Z-ca Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej	Leszek Tondel	8.08.2024r.	SPZZOZ w Nisku lek. Leszek Tondel
<b>ZATWIERDZIŁ</b>	Dyrektor	Paweł Tofil	14.08.2024r.	Dyrektor Samodzielnego Publicznego Zespołu Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku Paweł Tofil

SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 2 z 10
		WYDANIE: I
<b>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

### 1. Cel procedury

Celem procedury jest ustanowienie standardów ochrony małoletnich, zgodnie z przepisami Ustawy.

### 2. Przedmiot i zakres stosowania

Procedura wprowadza w **Samodzielnym Publicznym Zespole Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku** szczególne środki ochrony małoletnich w postaci standardów ochrony małoletnich w rozumieniu art. 3 ust.2 pkt 2) Ustawy.

Procedura znajduje zastosowanie we wszystkich jednostkach i komórkach organizacyjnych Zakładu oraz jest adresowana do wszystkich pracowników i innych osób zatrudnionych w Zakładzie.

### 3. Terminologia

- Osoba małoletnia lub Małoletni lub Dziecko – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia;
- Opiekun osoby małoletniej - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzic lub opiekun prawny / rodzic zastępczy;
- Ustawa – ustawa z dnia 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;
- Rejestr – Rejestr Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym w rozumieniu Ustawy;
- Pracownik – osoba zatrudniona przez Zakład, bez względu na formę zatrudnienia, w tym w oparciu o umowę o prace, umowy cywilnoprawne, umowy o udzielanie świadczeń zdrowotnych, umowy wolontariackie;
- Krzywda dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Szpitala lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie;
- Jednostka – jednostka lub komórka organizacyjna w Zakładzie;
- Zakład – Samodzielny Publiczny Zespół Zakładów Opieki Zdrowotnej w Nisku.

### 4. Weryfikacja osoby ubiegającej się o zatrudnienie

#### 1. Dział Kadr :

- Uzyskuje przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności związanej z leczeniem Dziecka, świadczeniem porad psychologicznych oraz opieką nad Dzieckiem, informacje czy dane tej osoby nie 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. Potwierdzenie tego faktu w formie wydruku musi zostać dołączone do akt osobowych pracownika, a jeżeli akta osobowe nie są prowadzone – w formie odrębnej ewidencji prowadzonej w formie dokumentowej.
- Uzyskuje od osób, o których mowa w p.4.1. tiret pierwsze informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestęptw 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, lub za odpowiadające tym przestęptwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
- W przypadku zatrudniania osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska uzyskuje informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
- Uzyskuje od osób, o których mowa w p.4.1. tiret pierwsze pisemne oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie uzyskuje informację z rejestrów karnych tych państw 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, Dział Kadr uzyskuje informację z rejestru karnego tego państwa.



SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 3 z 10
		WYDANIE: I
<b>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNICH</b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

- W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w p.4.1. tiret drugie i trzecie nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w p.4.1. tiret pierwsze Dział Kadr uzyskuje oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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, o których mowa w p.4.1. tiret cztery i pięć składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. W treści oświadczenia zawarta powinna zostać klauzula następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.
- Informacje i oświadczenia Dział Kadr załącza do akt osobowych albo odrębnej dokumentacji – odpowiednio prowadzonych dla osób, o których mowa w p.4.1. tiret pierwsze.

## **5. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem Zakładu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**

### **5.1. Zasady ogólne.**

1. Personel podczas kontaktu z małoletnim pacjentem powinien mu się przedstawić, określić swoją rolę w Jednostce, przekazać mu informacje na temat tego, co jest powodem jego wizyty w Jednostce, co się z nim dzieje, stworzyć mu warunki do zadawania pytań.
2. W rozmowie z małoletnim pacjentem warto zwracać się do niego po imieniu w preferowanej przez małoletniego pacjenta formie. Prowadząc komunikację ze współobecnymi opiekunami lub osobami z grona Personelu należy pamiętać o obecności małoletniego dziecka tzn. m.in. nie omawiać sytuacji dziecka ignorując jego obecność.
3. Personel powinien uszanować prawo małoletniego pacjenta do zmienności jego nastrojów, zmienności jego zdania, w szczególności stanowiących następstwo nowej sytuacji, w jakiej się znajduje w związku z wizytą w Jednostce.
4. Informacje powinny być przekazywane w prosty i przystępny sposób, aby mogły być zrozumiane przez małoletniego pacjenta. Forma przekazu i przekazywana treść powinny uwzględniać wiek małoletniego pacjenta, jego sytuację, stopień rozwoju i dojrzałości emocjonalnej.
5. Personel powinien upewnić się, że dziecko wie, że może zadawać pytania i uzyskać na nie odpowiedź.
6. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością lub ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi należy zapewnić optymalne i właściwe ze względu na rodzaj zaburzenia lub potrzeby warunki przeprowadzenia badania czy zbierania informacji. Należy dostosować sposób komunikowania się do poziomu intelektualnego i emocjonalnego dziecka.
7. Podczas m.in. badania Personel informuje dziecko o wykonywanych czynnościach i o tym, co będzie po sobie następować.
8. Zaleca się Personelowi współpracę z rodzicami/opiekunami dziecka celem przygotowania lub uspokojenia go. Wskazane jest zbieranie informacji, co dziecko lubi, co je uspokaja itp.
9. Każdy małoletni pacjent ma prawo do poszanowania jego intymności i godności, w szczególności w czasie udzielania mu świadczeń zdrowotnych.
10. W trakcie udzielania świadczenia zdrowotnego, należy z zachowaniem prawa do intymności i godności małoletniego pacjenta odsłaniać jego ciało partiami, chyba że nie jest to uzasadnione z

SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 4 z 10
		WYDANIE: I
<b>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

uwagi na stan kliniczny lub inne uzasadnione okoliczności. W trakcie badania Dziecku powinien towarzyszyć opiekun lub inna osoba z Personelu.

11. Wszelkie czynności o charakterze higieniczno-pielęgnacyjnym wykonywane muszą być w sposób oraz w warunkach gwarantujących poszanowanie intymności i godności małoletniego pacjenta.
12. Kontakt fizyczny z dzieckiem, jaki jest niezwiązany z udzielaniem świadczenia zdrowotnego, jest możliwy z zachowaniem poszanowania zasad współżycia społecznego w ramach powszechnie akceptowalnych norm i granic. Należy jednak uzyskać każdorazowo aprobatę małoletniego pacjenta np. na jego przytulenie w celu uspokojenia a także zgodę rodzica lub opiekuna.
13. Nie należy ograniczać możliwości pobytu rodzica przy Dziecku w trakcie leczenia szpitalnego. Nie powinno lekceważyć się tego, że rodzic zna potrzeby, zachowanie i upodobania Dziecka.
14. W sytuacji, kiedy widzisz lub podejrzewasz, że dziecko jest ofiarą przemocy reaguj niezwłocznie, adekwatnie do danej sytuacji.
15. Zachowaj szczególną ostrożność wobec Dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że Dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinieneś reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc Dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

#### **5.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich pacjentów ze strony Personelu Zakładu**

1. Straszanie lub szantażowanie Dziecka w celu nakłonienia do współpracy.
2. Ignorowanie lub bagatelizowanie potrzeb Dziecka.
3. Ignorowanie lub umniejszanie odczuć dziecka np. lęku przed bólem, strachu przed zabiegiem, niepewności w związku z pobytem w Jednostce.
4. Mówienie nieprawdy podczas wykonywania czynności m.in. medycznych, np. zapewnianie, że coś nie będzie bolało, choć faktem jest, że ból przy danym oddziaływaniu może się pojawić.
5. Stosowanie jakiegokolwiek przemocy wobec Dziecka.
6. Wyciąganie pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną (np. wynikającą z ankiety przeprowadzanej, np. w sytuacji podejrzenia występowania przemocy).
7. Zakładanie, że dziecko wie jak działa szpital lub poradnia i jakie zasady w nich obowiązują.
8. Dopuszczanie do sytuacji, w których Dzieci czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki.
9. Krzyczenie, zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie lub lekceważenie Dziecka.
10. Niewyjaśnianie zastosowanych lub planowanych do zastosowania metod leczenia lub procedur.
11. Nawiązywanie jakichkolwiek relacji z małoletnim pacjentem, które mogą być zakwalifikowane jako relacje o charakterze seksualnym czy romantycznym. Zabronione jest ukrywanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu małoletnim pacjentem przez osobę z grona Personelu, bądź osobą z grona Personelu przez małoletniego pacjenta. Wszelkie takie informacje powinny być niezwłocznie przekazane zgodnie ze Standardami, w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób, których dotyczą lub mogą dotyczyć.
12. Zachowywanie się w obecności małoletnich pacjentów w sposób niestosowny bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki. Obejmuje to w szczególności używanie wobec małoletnich pacjentów, w ich obecności wulgarnych słów, gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich pacjentów relacji władzy lub przewagi fizycznej.
13. Proponowanie małoletnim kontaktów intymnych.
14. Prowokowanie fizycznego kontaktu z Małoletnim Dzieckiem, np. łaskotanie, sadzanie na kolanach itp., w sytuacji, gdy nie jest to konieczne w związku z udzielanymi świadczeniami.



SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 5 z 10
		WYDANIE: I
<b>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNICH</b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

15. Zapraszanie Małoletniego do miejsca zamieszkania/pobytu członka Personelu.
16. Inicjowanie prywatnych kontaktów z Małoletnim Dzieckiem np. w formie komunikacji elektronicznej (SMS, MMS, komunikatory elektroniczne, e-mail).
17. Kierowanie do Małoletniego Dziecka wypowiedzi z podtekstem seksualnym, opinii na temat jego wyglądu lub atrakcyjności fizycznej – w sytuacji, gdy nie ma to związku z udzielanymi świadczeniami zdrowotnymi.
18. Opowiadanie Małoletniemu Dziecku wulgarnych lub innych niestosownych dowcipów, zwłaszcza o podtekście seksualnym.
19. Przyjmowanie jakichkolwiek rzeczy, w tym pieniędzy od małych pacjentów.
20. Personelowi nie wolno fotografować ani nagrywać dziecka bez zgody opiekuna prawnego dziecka wyrażonej w formie pisemnej, chyba że jest to niezbędne dla udokumentowania faktu popełnienia przestępstwa. Nagrywanie lub fotografowanie, nawet za zgodą, nie jest dozwolone bez ważnej przyczyny.
21. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka.
22. Przedstawiony katalog zachowań niedozwolonych nie stanowi katalogu wyczerpującego. Każdorazowo w przypadku zachowań wobec Małoletniego należy mieć na uwadze jego powszechnie pojęte dobro.

#### **6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małego**

1. Każda osoba będąca członkiem Personelu Zakładu jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że dziecku - pacjentowi dzieje się krzywda.
2. Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia u Dziecka – pacjenta podlega odnotowaniu w dokumentacji medycznej.
3. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem Personelu, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych Dziecka, bądź innej osoby bliskiej, a także innych osób, w tym innych dzieci.
4. Krzywda dziecka może przybierać różne formy, np.:
  - a) popełniono przestępstwo albo wykroczenie na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem albo wykroczeniem,
  - c) doszło do zaniedbania istotnych potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. W przypadku podejrzenia, że życie lub zdrowie 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 i informuje o tym osobę odpowiedzialną za kontrolę lub nadzór nad przestrzeganiem Procedury.
6. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie Jednostki przez dziecko 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.
7. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt kierownikowi Jednostki, w której jest zatrudniona, bądź bezpośrednio przełożonemu.
8. Za prowadzenie interwencji odpowiada kierownik jednostki lub inna osoba wskazana przez przełożonego doraźnie do prowadzenia interwencji w niezbędnym zakresie, a gdy wynika to z procedury, także inna osoba.

SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 6 z 10
		WYDANIE: I
<b>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNIICH</b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

9. W przypadku, gdy do ujawnienia krzywdzenia dziecka doszło w godzinach 15.00 – 7:00, a sprawa wymaga pilnego działania osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji jest lekarz dyżurny danej Jednostki, a jeżeli jednostka nie ma lekarza dyżurnego – kierownik danej Jednostki.
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.
11. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę:
  - a) ze strony członka Personelu:
    - i. w sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem lub współpracownikiem,
    - ii. w sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zarekomendować podjęcie środków dyscyplinujących przewidzianych w przepisach prawa lub umowie z daną osobą lub odrębnym podmiotem ją zatrudniającym lub wyznaczającym do wykonywania czynności w Jednostce w Szpitalu.
  - b) ze strony rodziców, opiekunów prawnych/faktycznych lub innych domowników:
    - i. należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza „Niebieskie Karty” – gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową.
    - ii. należy wystąpić do sądu rodzinnego i opiekuńczego o wgląd w sytuację rodziny – gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować.
  - c) ze strony innego dziecka:
    - i. należy wystąpić do sądu rodzinnego i opiekuńczego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.
12. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka:
  - a) ze strony członka personelu
    - i. należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą, a w razie potrzeby zastosować adekwatne środki dyscyplinujące.
  - b) ze strony rodziców lub opiekunów prawnych:
    - i. należy wystąpić do sądu rodzinnego i opiekuńczego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka.
13. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z Personelu, w tym w miarę możliwości z psychologiem, a w przypadku wątpliwości prawnych – z radcą prawnym świadczącym pomoc prawną na rzecz Zakładu.
14. 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. 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.



SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 7 z 10
		WYDANIE: I
<b>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNICH</b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

**7. Procedura i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu rodzinnego i opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.**

1. Osobą odpowiedzialną za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu rodzinnego i opiekuńczego jest Kierownik Jednostki/ Lekarz dyżurny przy porozumieniu z Kierownikiem Poradni Psychologicznej – telefon służbowy nr 573 386 959.
2. Kierownik Poradni Psychologicznej zobowiązany jest prowadzić rejestr zgłoszeń o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz rejestr zawiadomień sądu rodzinnego i opiekuńczego. Rejestr zawiera w szczególności nr kolejny w Rejestrze, datę zdarzenia, datę zawiadomienia, adresata zawiadomienia, podmiot zgłoszenia, dane osoby dokonującej naruszeń, krótki opis zdarzenia. Osoba dokonująca zgłoszenia niezwłocznie zawiadamia osobę, o której mowa w pkt 7.1.
3. Rejestry, o których mowa w pkt 7.2. prowadzone są w postaci elektronicznej.
4. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu rodzinnego i opiekuńczego składane jest niezwłocznie, przy uwzględnieniu charakteru danego zdarzenia.
5. Osobą odpowiedzialną za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty” są wszystkie osoby z personelu zatrudnionego przez Szpital, które w toku realizacji czynności na rzecz Szpitala dowiedzą się o faktach, które uzasadniają wszczęcie tej procedury.

**8. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów.**

1. Standardy podlegają ocenie i aktualizacji co najmniej raz na dwa lata w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
2. Ocenę i aktualizację prowadzi Dział Kadr.

**9. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Zakładu do stosowania standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności.**

1. Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu Zakładu do stosowania Standardów musi wykazywać odpowiedni poziom wiedzy z zakresu objętego Standardami oraz wykazywać się empatią.
2. Kompetencje osoby, o której mowa w pkt. 9.1. weryfikuje i dokumentuje Dział Kadr.

**10. Zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania.**

1. Standardy podlegają udostępnieniu rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania, na następujących zasadach:
  - a) Standardy podlegają publikacji na stronie internetowej Zakładu w zakładce: *Informacje*
  - b) rodzice, opiekunowie prawni lub faktycznie są informowani o możliwości zapoznania się ze Standardami w formie pisemnej lub dokumentowej w każdej Jednostce przez wywieszenie stosownej informacji zgodnie z pkt. 10.1.a).
2. Dla Małoletnich udostępnia się skróconą wersję Standardów, której treść uwzględnia wiek Małoletnich.



SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 8 z 10
		WYDANIE: I
<b><i>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNIICH</i></b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

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

1. Kierownik Poradni dokumentuje i przechowuje ujawnione lub zgłoszone incydenty lub zdarzenia zagrażające dobru Małoletniego.
2. Dokumentowanie następuje przez dokonanie wpisu w stosownym rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej.

**12. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone.**

1. Niedozwolone jest w relacjach między Małoletnimi pacjentami w szczególności:
  - a) naruszenie nietykalności cielesnej Małoletniego,
  - b) dopuszczanie się słownej lub fizycznej agresji wobec Małoletniego,
  - c) przywłaszczanie rzeczy Małoletniego,
  - d) nagrywanie Małoletniego bez jego zgody,
  - e) naruszanie intymności i prywatności Małoletniego,
  - f) poniżanie Małoletniego,
  - g) ośmieszanie Małoletniego.
2. Niedozwolone są także inne zachowania jeżeli mogą prowadzić do krzywdy Małoletniego.

**13. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet.**

1. Na terenie Zakładu dziecko korzysta z Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.
2. Zakład nie udostępnia Internetu Pacjentom. Za treści przeglądane przez Dziecko ponosi odpowiedzialność jego rodzic lub jego opiekun, który umożliwia mu dostęp do Internetu.

**14. Procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.**

1. 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 zgodnie z postanowieniami Standardów.
2. Jeżeli Personel poweźmie wiedzę o posiadaniu przez Małoletniego do treści niedozwolonych dla Małoletnich informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów, a jeżeli jest to uzasadnione w danych okolicznościach – także Policję, prokuraturę lub sąd opiekuńczy.

**15. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.**

1. W przypadku, gdy po ujawnieniu krzywdzenia Małoletniego nadal przebywa on w Jednostce, Kierownik Jednostki w uzgodnieniu z psychologiem sporządza Plan wsparcia Małoletniego.
2. Plan wsparcia Małoletniego uwzględnia okoliczności zdarzenia, wiek Małoletniego, jego stan zdrowia, w tym niepełnosprawność, przewidywany czas pozostawania w Jednostce.
3. Plan podlega zmianom i aktualizacji stosownie do potrzeb.

**16. Standardy uwzględniają sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.**

1. W przypadku, gdy dziecko jest niepełnosprawne lub ma specjalne potrzeby edukacyjne, w komunikacji z nim Personel uwzględnia stopień i rodzaj jego niepełnosprawności, a także rodzaj i zakres potrzeb edukacyjnych.

SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 9 z 10
		WYDANIE: I
<b>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNICH</b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

2. Personel dokonuje oceny sytuacji Małoletniego niepełnosprawnego oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi z udziałem psychologa zatrudnionego w Zakładzie, jeżeli wymaga tego sytuacja Małoletniego.

**17. Wdrożenie i stosowanie procedury. Kontrola realizacji procedury.**

1. Osobą odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie procedury jest Z-ca Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej.
2. Nadzór nad prawidłowością i skutecznością funkcjonowania procedury sprawują:
  - Z-ca Dyrektora ds. Opieki Zdrowotnej.
  - Pełnomocnik ds. Systemu Zarządzania Jakością.

**18. Rozdzielnik procedury**

1. Oryginał procedury przechowuje Dyrektor ds. Opieki Zdrowotnej
2. Wersja elektroniczna dostępna jest w folderze AKREDYTACJA, plik CO „Procedura Ochrony Małoletnich”

**19. Metryczka do Procedury**

Lp.	Imię i nazwisko	Stanowisko	Data zapoznania się z procedurą	Podpis



SPZZOZ w Nisku	PROCEDURA ZAKŁADOWA CO 3.1.1	Strona 10 z 10
		WYDANIE: I
<b>PROCEDURA OCHRONY MAŁOLETNICH</b>		DATA OBOWIĄZYWANIA: 15.08.2024r.

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH – WERSJA SKRÓCONA, PRZEZNACZONA DLA MAŁOLETNICH.**

Jeżeli jesteś Dzieckiem i nie ukończyłeś jeszcze 18 lat, to te informacje są przeznaczone dla Ciebie.

1. Ten dokument dotyczy zasad bezpiecznych relacji dziecka z dorosłymi lub z innymi dziećmi.
2. Możesz doznawać krzywdy ze strony dorosłych, która może przybierać różne formy. Może to być np. krzywdzenie, bicie, głodzenie, znęcanie się psychiczne (słowne), naruszanie Twojej sfery intymnej, inne zachowania, które są lub według Ciebie mogą być niestosowne, nieprawidłowe lub niepożądane.
3. Dorosły nie powinien stosować wobec Ciebie szczególnie takich zachowań jak:
  - a) naruszanie nietykalności cielesnej (bicie, dotykanie w miejscach intymnych, głaskanie, przytulanie),
  - b) przymuszanie do różnych czynności,
  - c) używanie agresji słownej,
  - d) poniżanie, zawstydzanie, ośmieszanie,
  - e) zadawanie bólu lub cierpienia, jeżeli nie jest to związane i niezbędne w związku z leczeniem.
4. Inne dzieci nie powinny wobec Ciebie stosować takich zachowań jak:
  - a) naruszanie nietykalności cielesnej (bicie, dotykanie w miejscach intymnych),
  - b) przymuszanie do różnych czynności,
  - c) używanie agresji słownej,
  - d) poniżanie, zawstydzanie, ośmieszanie,
  - e) zadawanie bólu lub cierpienia,
  - f) nagrywanie Ciebie jeżeli nie wyrażasz na to zgody lub dotyczy to sytuacji intymnych.
5. W każdym przypadku, gdy uważasz, że zachowanie skierowane przez dorosłego lub inne dziecko wyrządza Ci krzywdę, może zawiadomić o tym inne osoby lub instytucje, które pomogą Ci ocenić to zachowanie, a jeżeli będzie to potrzebne w danej sytuacji – podejmą odpowiednie działania dla Twojego dobra. W takim przypadku możesz zawiadomić odpowiednie osoby lub podmioty, w szczególności: Policję pod numerem telefonu 112 albo osoby dorosłe pracujące w Szpitalu (np. lekarzy, pielęgniarki albo innego Pacjenta Szpitala jeżeli nie masz zaufania do pracownika Szpitala).
6. Jeżeli doznajesz krzywdy ze strony jakiegoś pracownika Szpitala, powinieneś w szczególności zawiadomić o tym swoich rodziców albo inne osoby najbliższe (np. dziadka, babcię, wujka, ciocię).

Jeżeli nie wiesz kogo zawiadomić – poproś zaufaną osobę dorosłą, która nie wyrządziła Ci krzywdy, aby poradziła Ci co zrobić.