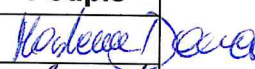

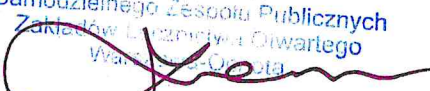
	KSIĘGA PROCEDUR STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	KP 11	
		Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	1 z 23

**SAMODZIELNY ZESPÓŁ PUBLICZNYCH
ZAKŁADÓW LECZNICTWA OTWARTEGO
WARSZAWA – OCHOTA**


KSIĘGA PROCEDUR

Standardy Ochrony Małoletnich

KP 11


	Stanowisko	Imię i Nazwisko	Data	Podpis
Opracował:	Radca prawny	Marlena Danek	01.08.24	
Sprawdził:	Z-ca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa	Anna Sadkowska	1.08.24	
Zatwierdzam do stosowania: Dyrektor SZPZLO Warszawa-Ochota <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="text-align: center;">  Krzysztof Marcin Zakrzewski 2024-08-06 </div> <div style="text-align: right;"> (data i podpis) </div> </div>				

Wydanie I Warszawa, sierpień 2024 rok


	KSIĘGA PROCEDUR STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	KP 11	
		Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	2 z 23

Spis treści

1. Cel	4
2. Definicje	4
3. Odpowiedzialność i uprawnienia	5
4. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich	5
5. Wprowadzanie zmian do Standardów Ochrony Małoletnich	6
6. Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich	6
STANDARD I POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM	8
STANDARD II PERSONEL	10
1. Rola personelu w identyfikacji przemocy wobec dzieci i zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa	10
1.1. Profilaktyka w kontakcie bezpośrednim	10
1.2. Profilaktyka pośrednia	10
2. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole	10
2.1. Weryfikacja osób zatrudnianych (w tym wolontariuszy, stażystów)	10
2.2. Weryfikacja niekaralności za przestępstwa wobec dzieci	11
3. Kompetencje	12
3.1. Wymagane kompetencje Koordynatora ds. ochrony dzieci	12
3.2. Wymagane kompetencje Personelu	13
3.3. Edukacja Personelu	13
STANDARD III PROCEDURY	14
1. Kodeks bezpiecznych relacji	14
1.1. Zasady bezpiecznego kontaktu Personelu z dzieckiem obowiązujące w Zespole	14
1.2. Dobre praktyki bezpiecznego kontaktu Personelu z dzieckiem	14
1.2.1. Obecność rodziców/opiekunów dziecka	14
1.2.2. Prawo do informacji (kontakt bezpośredni z dzieckiem)	14
1.2.3. Zapewnienie dzieciom sprawczości	15
1.2.4. Poszanowanie intymności dziecka	15
1.2.5. Współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka	15
1.2.6. Ochrona dzieci przed krzywdzeniem	16
1.2.7. Zachowania zakazane	16
1.3. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Zespole	17
2. Procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka	17

	KSIĘGA PROCEDUR STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	KP 11	
		Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	3 z 23

2.1.	Obowiązek reagowania	17
2.2.	Rozpoznawanie krzywdzenia dziecka	18
2.3.	Źródła i formy krzywdzenia dziecka	18
2.4.	Postępowanie w przypadku przestępstwa na szkodę dziecka	18
2.5.	Postępowanie w przypadku innych form krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka:	18
2.6.	Rejestracja zgłoszeń.....	20
3.	Plan działania na wypadek nadużyć.....	20
3.1.	Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w relacji dziecko-dorosły	20
3.2.	Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w relacji dziecko-dziecko.....	21
Standard IV Monitoring.....		23
1.	Odpowiedzialność	23
1.1.	Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci.....	23
2.	Monitoring zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich.....	23
2.1.	Monitoring.....	23

	KSIĘGA PROCEDUR STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH	KP 11-75-01	
	Postanowienia ogólne	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	4 z 23


1. Cel

Celem wdrożenia w Zespole Standardów Ochrony Małoletnich jest:

- a) zapewnienie prawidłowego identyfikowania przypadków przemocy wobec dzieci oraz zwiększenie widoczności zagrożeń zdrowotnych będących następstwem krzywdzenia dzieci, poprzez ustanowienie systemów informowania;
- b) wzmocnienie systemu zarządzania w zakresie przeciwdziałania krzywdzeniu dzieci;
- c) zmniejszenie ryzyka wystąpienia krzywdzenia dzieci i jego konsekwencji;
- d) wypełnienie przez Zespół obowiązków prawnych, jakie na nim ciąży, w zakresie wdrażania i stosowania środków ochrony małoletnich przeciwdziałających zagrożeniom związanym z krzywdzeniem dzieci, w tym zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym.

2. Definicje

- ◆ **Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)** – to zasady wprowadzane przez podmioty określone w Ustawie (do których zalicza się Zespół) w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem. Standardy Ochrony Małoletnich wdrożone w Zespole obejmują 4 standardy: (I) Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem, (II) Personel, (III) Procedury, (IV) Monitoring. Standardy te stanowią integralną część niniejszej Księgi Procedur.
- ◆ **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- ◆ **Zespół** – Samodzielny Zespół Publicznych Zakładów Lecznictwa Otwartego Warszawa-Ochota.
- ◆ **Kodeks karny** - ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).
- ◆ **Krajowy Rejestr Karny (KRK)** – rejestr utworzony na mocy ustawy z dnia 24 maja 2000 r. o Krajowym Rejestrze Karnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 276 z późn. zm.).
- ◆ **Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (Rejestr)** – rejestr utworzony na mocy Ustaw, składający się z trzech oddzielnych baz danych, tj.: Rejestru z dostępem ograniczonym, Rejestru publicznego, Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej 15 roku życia, wydała postanowienie o wpisie do Rejestru.
- ◆ **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
- ◆ **Personel** – każda osoba zatrudniona w Zespole, bez względu na formę zatrudnienia, w tym pracownik, współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

	KSIĘGA PROCEDUR STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH	KP 11-75-01	
	Postanowienia ogólne	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	5 z 23


- ♦ **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
- ♦ **Ustawa** – ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.).

3. Odpowiedzialność i uprawnienia

- ♦ **Dyrektor Zespołu:**
 - odpowiada za ustanowienie i wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole;
 - sprawuje nadzór nad przestrzeganiem Standardów Ochrony Małoletnich wdrożonych w Zespole.
- ♦ **Zastępca Dyrektora ds. Lecznictwa oraz Zastępca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa** (w zakresie swoich kompetencji):
 - sprawują nadzór nad przestrzeganiem Standardów Ochrony Małoletnich wdrożonych w Zespole przez podległy Personel.
- ♦ **Kierownik jedn./kom. org./ Koordynator jedn. org/ / Pielęgniarka koordynująca pracę w jednostce organizacyjnej** (w zakresie swoich kompetencji):
 - sprawują nadzór nad przestrzeganiem Standardów Ochrony Małoletnich przez podległy Personel.
- ♦ **Koordynator ds. ochrony dzieci:**
 - odpowiada za prawidłowe wdrożenie Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole i bieżącą kontrolę nad ich wykonywaniem i przestrzeganiem przez Personel,
- ♦ **Każdy pracownik:**
 - odpowiada za przestrzeganie zasad wynikających ze Standardów Ochrony Małoletnich.

4. Ogłoszenie Standardów Ochrony Małoletnich

- 4.1. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ogłoszeniu wobec Personelu w sposób przyjęty w Zespole.
- 4.2. Ponadto, Standardy Ochrony Małoletnich zostają udostępnione na stronie internetowej Zespołu oraz podlegają wywieszeniu w widocznym miejscu we wszystkich jednostkach organizacyjnych Zespołu w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
- 4.3. Skrócona wersja Standardów Ochrony Małoletnich zawiera informacje istotne dla dzieci i jest dostosowana do potrzeb dzieci z niepełnosprawnością oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.


	KSIĘGA PROCEDUR STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH		KP 11-75-01	
	Postanowienia ogólne		Wydanie:	I
			Data:	01.08.2024
			Strona	6 z 23

5. Wprowadzanie zmian do Standardów Ochrony Małoletnich


- 5.1. Koordynator ds. ochrony dzieci co najmniej raz na dwa lata dokonuje przeglądu i oceny SOM w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
- 5.2. W oparciu o przeprowadzoną ocenę SOM, o której mowa powyżej, Koordynator ds. ochrony dzieci zgłasza propozycje zmian do SOM.
- 5.3. Dyrektor Zespołu zatwierdza wprowadzenie niezbędnych zmian do SOM.
- 5.4. Zaktualizowane Standardy Ochrony Małoletnich podlegają ogłoszeniu wobec Personelu oraz innych osób (w tym wobec dzieci) w sposób określony w pkt 4 powyżej.

6. Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich

- ◆ Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.).
- ◆ Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 581 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 292 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 799 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentysty (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1516 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 814 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym (t.j. z 2019 r., poz. 1026 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 917 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 424 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 560 z późn. zm.).


	KSIĘGA PROCEDUR STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH		KP 11-75-01	
	Postanowienia ogólne		Wydanie:	I
			Data:	01.08.2024
			Strona	7 z 23

- ◆ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 17 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 37 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 177 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606).
- ◆ Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.).
- ◆ Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.) .


	KSIĘGA PROCEDUR Standardy ochrony małoletnich	KP 11-75-01	
	Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem	Wydanie:	I
		Data:	26.07.2024
		Strona	8 z 23

STANDARD I POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

1. Wszelkie zasady określone w niniejszym dokumencie odnoszą się do dzieci, które są pacjentami Zespołu, które w inny sposób są objęte opieką medyczną świadczoną przez Zespół, lub które z innych względów przebywają na terenie jednostek organizacyjnych Zespołu (np. jako dzieci pacjentów Zespołu).
2. Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Zespół wobec dzieci, lub które mają lub mogą mieć wpływ na dzieci, jest działanie dla dobra dzieci i w ich najlepszym interesie.
3. Zespół tworzy środowisko, w którym dziecko jest traktowane z szacunkiem, przestrzegane są jego prawa i podejmowane są wszelkie starania, aby minimalizować dyskomfort, stres i cierpienie wynikające z korzystania ze świadczeń zdrowotnych.
4. Członkowie Personelu, poprzez wprowadzenie zasad bezpiecznej rekrutacji, dobierani są z uwzględnieniem bezpieczeństwa dla dzieci.
5. Zespół respektuje prawo dziecka do optymalnego rozwoju, obejmującego rozwój fizyczny, psychiczny, duchowy, moralny, psychologiczny i społeczny dziecka, a co za tym idzie prawo dziecka do ochrony przed wszelkimi formami krzywdzenia, w tym przemocą fizyczną, psychiczną, zaniedbaniem, wyzyskiwaniem, wykorzystywaniem seksualnym.
6. W każdej interakcji z dzieckiem, w szczególności w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych na rzecz dziecka, Personel bierze pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby.
7. W relacji z dzieckiem Personel stosuje zasady:
 - a) równego traktowania, co w szczególności oznacza zakaz dyskryminacji w dostępie do świadczeń zdrowotnych,
 - b) kierowania się najlepszym interesem dziecka,
 - c) wysłuchania i uwzględniania opinii dziecka, zgodnie z jego wiekiem i dojrzałością,
 - d) uznawania prawa dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewniając również ochronę wizerunku dziecka,
 - e) zapewnienia prawa do informacji w zakresie zgodnym z przepisami prawa,
 - f) zapewnienia sprawczości,
 - g) poszanowania intymności dziecka.
8. Każdy członek Personelu zobowiązany jest do:
 - a) traktowania dzieci z szacunkiem oraz uwzględniania ich potrzeb;
 - b) interweniowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka lub posiadania informacji o krzywdzeniu dziecka, a w szczególności w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka.

	KSIĘGA PROCEDUR Standardy ochrony małoletnich		KP 11-75-01	
	Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem		Wydanie:	I
			Data:	26.07.2024
			Strona	9 z 23

9. Niedopuszczalne jest stosowanie przez członka Personelu wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.
10. Każda osoba będąca członkiem Personelu jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że dziecku dzieje się krzywda.
11. Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania przez Zespół umowy z członkiem Personelu dopuszczającym się tego naruszenia.

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SITUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Personel	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	10 z 23

STANDARD II PERSONEL

1. Rola personelu w identyfikacji przemocy wobec dzieci i zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa

1.1. Profilaktyka w kontakcie bezpośrednim

1.1.1. Personel medyczny Zespołu, a także Personel administracyjny Zespołu wykonujący czynności pomocnicze przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych, odgrywa kluczową rolę w zapewnianiu wsparcia pierwszej linii i ma za zadanie:

- a) tworzyć bezpieczną, wzbudzającą zaufanie i wspierającą przestrzeń dla dziecka,
- b) rozpoznawać symptomy przemocy wobec dziecka,
- c) zachowywać wycucie przy prowadzeniu wywiadu diagnostycznego z dzieckiem,
- d) odpowiadać na potrzeby dziecka w zakresie zdrowia fizycznego, psychicznego, seksualnego i reprodukcyjnego,
- e) w razie potrzeby inicjować kontakt z innymi odpowiednimi służbami i instytucjami zajmującymi się ochroną dzieci, z uwzględnieniem regulacji wynikających z SOM.

1.2. Profilaktyka pośrednia

1.2.1. Działania z zakresu profilaktyki pośredniej obejmują:

- a) porady dotyczące promocji zdrowia,
- b) systemy identyfikacji rodzin zagrożonych wysokim ryzykiem krzywdzenia dziecka,
- c) jasno określone procedury diagnozowania dziecka w kierunku doświadczania przemocy,
- d) wytyczne dotyczące rejestrowania podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- e) wytyczne dotyczące postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka,
- f) zapewnienie opieki medycznej i wsparcie dla dzieci, które doświadczyły przemocy.


1.2.2. Personel mający kontakt z dziećmi jest sprawdzany pod kątem karalności za przestępstwa wobec dzieci lub inne ciężkie przestępstwa, zgodnie z procedurą określoną poniżej.

2. Zasady bezpiecznej rekrutacji w Zespole

2.1. Weryfikacja osób zatrudnianych (w tym wolontariuszy, stażystów)

2.1.1. Przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z leczeniem dzieci lub świadczeniem na ich rzecz porad psychologicznych, Zespół weryfikuje taką osobę pod kątem bezpieczeństwa dla dzieci, na podstawie:

- a) wykształcenia,

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA		KP 11-75-04	
	Personel		Wydanie:	I
			Data:	01.08.2024
			Strona	11 z 23


- b) kwalifikacji zawodowych,
- c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,
- d) informacji z Krajowego Rejestru Karnego,
- e) informacji z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

2.1.2. Weryfikacji, o której mowa powyżej, podlegają osoby, które Zespół zamierza zatrudnić, lub z którymi zamierza nawiązać współpracę, i które w zakresie wykonywanych przez siebie obowiązków służbowych lub zleconych zadań będą miały lub mogą mieć kontakt z dziećmi, w związku z leczeniem lub świadczeniem porad psychologicznych, w tym osoby wykonujące zawód medyczny, osoby wykonujące zawód związany z udzielaniem porad psychologicznych oraz osoby wykonujące czynności pomocnicze przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych lub porad psychologicznych (zwane dalej „kandydatami”).

2.2. Weryfikacja niekaralności za przestępstwa wobec dzieci

2.2.1. Weryfikacji niekaralności dokonuje upoważniony pracownik Działu Kadr i Płac, poprzez:

- a) sprawdzenie informacji o kandydacie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym, tj. w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, przy czym:
 - rejestry dostępne są na stronie: rps.ms.gov.pl;
 - do weryfikacji kandydata potrzebne są następujące jego dane osobowe: imię i nazwisko, data urodzenia, pesel, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki;
 - wydruki z Rejestru przechowywane są w aktach osobowych zatrudnionego kandydata lub w ramach analogicznej dokumentacji dotyczącej kandydata zatrudnionego w oparciu o umowę cywilnoprawną;
- b) pobranie od kandydata informacji 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 (Dz. U. z 2023 r., poz. 172z późn. zm.) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
- c) w przypadku kandydata posiadającego obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska - pobranie również informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (z zastrzeżeniem treści punktów poniższych);
- d) pobranie od kandydata oświadczenia o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, wraz z jednoczesnym pobraniem od kandydata informacji z rejestrów karnych tychże państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi (z zastrzeżeniem treści punktów poniższych).


	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Personel	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	12 z 23

- 2.2.2. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w pkt 2.2.1 ppkt c) i d), nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, kandydat przedkłada Zespołowi informację z rejestru karnego tego państwa.
- 2.2.3. W przypadku, gdy prawo państwa, o którym mowa w pkt 2.2.1 ppkt c) i d) oraz w pkt 2.2.2. powyżej, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa Zespołowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany 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 niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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, a także wiążących się z opieką nad nimi.
- 2.2.4. Oświadczenie, o którym mowa w pkt 2.2.3. powyżej, składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. W związku z tym, składający je kandydat zobowiązany jest zawrzeć w nim klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy(-a) odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.” Klauzula ta zastępuje pouczenie organu odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
- 2.2.5. Oświadczenia i informację z KRK należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w ramach analogicznej dokumentacji dotyczącej osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną.

3. Kompetencje

3.1. Wymagane kompetencje Koordynatora ds. ochrony dzieci

- 3.1.1. Wymagane kompetencje Koordynatora ds. ochrony dzieci obejmują w szczególności:
- a) znajomość regulacji prawnych dotyczących ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz regulacji wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie w Zespole, w tym rejestrowania podejrzeń krzywdzenia dziecka i postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka;
 - b) umiejętność i doświadczenie w zakresie prowadzenia szkoleń w obszarze regulacji i procedur;
 - c) umiejętność i doświadczenie w zakresie przeprowadzania audytów zgodności z regulacjami i procedurami obowiązującymi w danym podmiocie.

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA		KP 11-75-04	
	Personel		Wydanie:	I
			Data:	01.08.2024
			Strona	13 z 23

3.2. Wymagane kompetencje Personelu

3.2.1. Wymagane kompetencje Personelu (z uwzględnieniem wykonywanych obowiązków służbowych lub zleconych zadań) obejmują:


- a) znajomość praw dziecka,
- b) tworzenie bezpiecznej, wzbudzającej zaufanie i wspierającej przestrzeni dla dziecka,
- c) rozpoznawanie objawów i symptomów krzywdzenia dziecka,
- d) identyfikacja rodzin zagrożonych wysokim ryzykiem krzywdzenia dziecka,
- e) prowadzenie wywiadu diagnostycznego i reakcje na potrzeby dziecka w zakresie zdrowia fizycznego, psychicznego, seksualnego i reprodukcyjnego;
- f) opieka medyczna i wsparcie dla dzieci, które doświadczyły przemocy;
- g) znajomość zasad rejestrowania podejrzenia krzywdzenia dziecka;
- h) znajomość zasad postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.

3.3. Edukacja Personelu

3.3.1. W ramach przygotowania Personelu do stosowania SOM, Zespół przeprowadza szkolenia lub inne działania edukacyjne, których przedmiot obejmuje w szczególności informacje na temat:

- a) regulacji prawnych dotyczących SOM i wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie w Zespole;
- b) praw dziecka (w tym dziecka jako pacjenta),
- c) rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci,
- d) stosowania adekwatnych do sytuacji procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci, z uwzględnieniem procedury „Niebieskiej Karty”,
- e) zasad odpowiedzialności prawnej Personelu zobowiązanego do podejmowania interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia dzieci,
- f) zasad opartej na szacunku komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami.

3.3.2. Podjęte przez Zespół działania szkoleniowe i edukacyjne, o których mowa powyżej, podlegają udokumentowaniu w sposób adekwatny do charakteru podejmowanych działań (np. w formie pisemnej lub elektronicznej). Koordynator ds. ochrony dzieci archiwizuje dokumentację, o której mowa w zdaniu poprzednim.

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Procedury	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	14 z 23

STANDARD III PROCEDURY

1. Kodeks bezpiecznych relacji

1.1. Zasady bezpiecznego kontaktu Personelu z dzieckiem obowiązujące w Zespole

- 1.1.1. We wszystkich działaniach podejmowanych wobec dziecka, Zespół i jego Personel kieruje się dobrem dziecka i jego najlepszym interesem.
- 1.1.2. Dziecko jest zawsze podmiotem poczynań Zespołu i jego Personelu.
- 1.1.3. W każdej interakcji z dzieckiem należy brać pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby.
- 1.1.4. Niniejsze zasady zostały spisane w celu określenia ram profesjonalnych relacji z dzieckiem i wskazania dobrych praktyk, a także zachowań, które nigdy nie powinny mieć miejsca.
- 1.1.5. Adresatem niniejszych zasad jest Personel, który w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych lub zadań zleconych przez Zespół, ma lub może mieć kontakt z dziećmi, w szczególności z dziećmi będącymi pacjentami Zespołu.

1.2. Dobre praktyki bezpiecznego kontaktu Personelu z dzieckiem

1.2.1. Obecność rodziców/opiekunów dziecka


- 1.2.1.1. Dziecko ma prawo, aby rodzice/opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych lub porad psychologicznych zawsze, gdy tego potrzebuje. W kontakcie z dzieckiem i jego rodzicami lub opiekunami każdy członek Personelu zobowiązany jest zachować:

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

1.2.2. Prawo do informacji (kontakt bezpośredni z dzieckiem)

W zakresie realizacji prawa do informacji każdy członek Personelu zobowiązany jest do stosowania następujących zasad:

- przed podjęciem wobec dziecka działań związanych z leczeniem lub świadczeniem porad psychologicznych, należy mu się przedstawić i wyjaśnić mu, kim się jest/jaką rolę się pełni;
- należy przekazywać dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka;
- należy informować dziecko o tym, jaka czynność będzie wobec niego wykonywana oraz co się z nim dzieje lub będzie dziać. Należy sprawdzić, czy dziecko rozumie sytuację oraz skutki działań medycznych lub terapeutycznych;
- należy upewnić się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań osobom z Personelu;

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Procedury	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	15 z 23

- w komunikacji z dzieckiem należy zachować uczciwość, tzn. mówić prawdę i zwracać uwagę innym członkom Personelu na potrzebę mówienia dzieciom prawdy. Zawsze należy przy tym uwzględnić kontekst (wiek, sytuację i poziom rozwoju dziecka);
- należy korzystać z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje.

1.2.3. Zapewnienie dzieciom sprawczości

W celu zapewnienia dzieciom sprawczości, każdy członek Personelu zobowiązany jest do stosowania następujących zasad:

- należy zwracać się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko;
- należy pamiętać, że to dziecko jest podmiotem działań Personelu. Nie należy rozmawiać z rodzicem/opiekunem dziecka w taki sposób, jakby dziecko nie było obecne podczas rozmowy;
- w miarę możliwości należy konsultować z dzieckiem kwestie pozamedyczne, jeśli wiemy, że danie dziecku wyboru nie będzie miało wpływu na jakość leczenia, i należy przedstawić mu opcje do wyboru;
- należy szanować prawo dziecka do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.

1.2.4. Poszanowanie intymności dziecka


Dziecko ma prawo do poszanowania intymności, w związku z tym, każdy członek Personelu zobowiązany jest do stosowania następujących zasad:

- podczas badania medycznego należy odsłaniać ciało dziecka partiami;
- w trakcie badania dziecku powinien towarzyszyć rodzic/opiekun lub inna osoba z Personelu;
- kontakt fizyczny z dzieckiem, który jest niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego, może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem lub wzięciem dziecka na kolana w celu jego pocieszenia lub uspokojenia, należy dziecko zapytać, czy tego potrzebuje.

1.2.5. Współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka

W obszarze współpracy z rodzicami/opiekunami dziecka każdy członek Personelu zobowiązany jest do stosowania następujących zasad:

- należy informować dziecko i jego rodziców/opiekunów o zasadach obowiązujących w Zespole, podkreślając znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich pacjentów;
- należy zachęcać rodziców/opiekunów by zapoznali się z informacjami, politykami i procedurami dla nich przeznaczonymi, dostępnymi dla pacjentów w Zespole;
- należy dbać o to, aby rodzic był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka;

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Procedury	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	16 z 23

- należy współpracować z rodzicami/opiekunami dziecka w procesie przygotowania i uspokojenia dziecka; warto spytać, co dziecko lubi, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie.

1.2.6. Ochrona dzieci przed krzywdzeniem


W celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem każdy członek Personelu zobowiązany jest do stosowania następujących zasad:

- jeśli widzi lub podejrzewa, że dziecku dzieje się krzywda – ma obowiązek reagować;
- w sytuacji, gdy rodzic/opiekun lub inna osoba z Personelu straszy dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka – należy bezzwłocznie zareagować i przypomnieć o zasadach komunikacji z dzieckiem;
- jeżeli coś w zachowaniu dziecka lub jego rodzica/opiekuna budzi niepokój, należy poprosić inną osobę z Personelu o obecność podczas badania/wizyty dziecka;
- należy bezwzględnie zwracać uwagę na to, aby na terenie Zespołu przebywały wyłącznie osoby uprawnione.

1.2.7. Zachowania zakazane

Członek Personelu nie może:

- naruszać prawa dziecka do intymności i prywatności;
- ujawniać danych osobowych dziecka, w tym jego danych wrażliwych;
- omawiać sytuacji dziecka ponad jego głowę, ignorując jego obecność;
- ograniczać możliwości pobytu rodzica/opiekuna przy dziecku (nie należy lekceważyć tego, że rodzic/opiekun dobrze zna dziecko, jego potrzeby i upodobania);
- straszyć dziecka lub szantażować go w celu nakłonienia do współpracy;
- ignorować lub bagatelizować odczucia dziecka, np. strachu, lęku przed bólem, niepewności, co do nowej sytuacji;
- mówić nieprawdy, np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiadomym jest, że dana procedura medyczna może wiązać się z bólem;
- wyciągać pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną;
- zakładać, że dziecko i jego rodzice/opiekunowie wiedzą, jak działa poradnia lub inna jednostka organizacyjna Zespołu, w której udzielane są świadczenia medyczne lub porady psychologiczne, i jakie zasady w niej obowiązują;
- dopuszczać do sytuacji, w których dzieci lub ich rodzice/opiekunowie czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki;
- krzyczyć, zawstydząć, upokarzać, lekceważyć lub obrażać dziecka ani jego

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SITUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Procedury	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	17 z 23

rodziców/opiekunów;

- ignorować symptomów wskazujących na możliwość krzywdzenia dziecka;
- pozostawiać obojętnym wobec niewłaściwych zachowań Personelu, rodziców lub opiekunów prawnych dziecka lub innych osób, znajdujących się na terenie jakiegokolwiek jednostki organizacyjnej Zespołu, wobec dzieci.


1.3. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Zespole

- 1.3.1. Zespół zapewnia standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 1.3.2. Zespół, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 1.3.3. Członkowi Personelu Zespołu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie jakiegokolwiek jednostki organizacyjnej Zespołu bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 1.3.4. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- 1.3.5. Upublicznienie przez członka Personelu Zespołu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka, która powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

2. Procedury reagowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

2.1. Obowiązek reagowania

- 2.1.1. Każda osoba jest zobowiązana i uprawniona do reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecku dzieje się krzywda.
- 2.1.2. Każda osoba będąca członkiem Personelu, podejrzewająca krzywdzenie dziecka, zgłasza ten fakt kierownikowi jednostki organizacyjnej/komórki organizacyjnej oraz Koordynatorowi ds. ochrony dzieci.
- 2.1.3. Pozostałe osoby podejrzewające krzywdzenie dziecka zgłaszają ten fakt kierownikowi jednostki organizacyjnej/komórki organizacyjnej lub Koordynatorowi ds. ochrony dzieci lub w Sekretariacie Zespołu.
- 2.1.4. Fakt zidentyfikowania u dziecka objawów krzywdzenia podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej.
- 2.1.5. Naruszenie obowiązku reagowania na krzywdzenie dziecka przez członka Personelu

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Procedury	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	18 z 23

Zespołu może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia (z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie).

2.2. Rozpoznawanie krzywdzenia dziecka

2.2.1. Krzywdzenie dziecka może przybierać różne formy, z reguły współwystępujące. Wszystkie mają krótko i długoterminowe znaczące konsekwencje dla rozwoju fizycznego, emocjonalnego, poznawczego i społecznego dziecka.

2.3. Źródła i formy krzywdzenia dziecka

2.3.1. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem Personelu, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, bądź innej osoby bliskiej lub osoby trzeciej, a także innych dzieci.

2.3.2. Krzywda dziecka może przybierać różne formy:

- a) popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- b) inne formy krzywdzenia, nie będące przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- c) zaniedbanie potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną lub zdrowiem).

2.4. Postępowanie w przypadku przestępstwa na szkodę dziecka

2.4.1. W przypadku podejrzenia przestępstwa lub możliwości jego popełnienia na szkodę dziecka, którego skutkiem jest lub może być to, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu lub doświadcza wykorzystania seksualnego, należy niezwłocznie o tym poinformować kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego oraz Koordynatora ds. ochrony dzieci (z zastrzeżeniem postanowień pkt 2.1.2 i 2.1.3 powyżej).


2.4.2. Koordynator ds. ochrony dzieci weryfikuje zgłoszenie i przekazuje swoje ustalenia Dyrektorowi Zespołu wraz ze swoimi rekomendacjami, co do dalszych działań.

2.4.3. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka sporządzane jest pisemne zawiadomienie, opisujące najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego i potencjalnego sprawcy, które następnie przesyłane jest 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.

2.4.4. W uzasadnionych przypadkach, Zespół kieruje wnioski do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

2.5. Postępowanie w przypadku innych form krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na szkodę dziecka:


2.5.1. Krzywdzenie dziecka ze strony członka Personelu:

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Procedury	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	19 z 23

- a) w razie stwierdzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka Personelu lub podejrzenia jego wystąpienia, należy o tym poinformować kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego oraz Koordynatora ds. ochrony dzieci, który następnie informuje o tym Dyrektora Zespołu;
- b) w sytuacji, gdy zachowanie wkroczenia w prawa dziecka było jednorazowe i o niewielkiej intensywności, należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z członkiem Personelu, który dopuścił się tego zachowania;
- c) 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;
- d) w przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka, należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z członkiem Personelu, który dopuścił się tego zachowania, a w razie potrzeby zastosować konsekwencje dyscyplinarne, łącznie z rozwiązaniem stosunku prawnego z tą osobą;
- e) w sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję w przedmiocie rozwiązania stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia lub zastosowania innych właściwych sankcji. Jeżeli członek Personelu, który dopuścił w się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Zespół, lecz przez podmiot trzeci wówczas Dyrektor Zespołu podejmuje decyzję w przedmiocie zawieszenia współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązania umowy z organizacją lub instytucją współpracującą z Zespołem.
- f) w przypadkach niejasnych lub wątpliwych, Koordynator ds. ochrony dzieci podejmuje właściwe działania w celu ustalenia stanu faktycznego;
- g) w przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi Personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dziecku/dzieciom należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

2.5.2. Krzywdzenie dziecka ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:

- a) w sytuacji, gdy:
 - zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową, lub
 - doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka ze strony rodziców lub opiekunów prawnych dziecka lub innych domowników, lub
 - doszło do innego zagrożenia dobra dziecka ze strony rodziców lub opiekunów prawnych dziecka lub innych domowników, lub
 - nie jest jasne jak zakwalifikować dane zachowanie lub jakiej krzywdy dziecko doświadcza ze strony rodzica lub opiekuna prawnego,

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Procedury	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	20 z 23

należy o tym poinformować kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego oraz Koordynatora ds. ochrony dzieci i wszcząć procedurę Niebieskiej Karty (zgodnie z przyjętymi w Zespole procedurami w tym zakresie);

- b) dalsze działania prowadzone są zgodnie z przyjętymi w Zespole procedurami w zakresie postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej i założenia Niebieskiej Karty.

2.5.3. Krzywdzenie dziecka ze strony innego dziecka (nie domownika):

- a) w sytuacji, gdy stwierdzono podejrzenie krzywdzenia dziecka ze strony innego dziecka, należy niezwłocznie o tym poinformować kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego oraz Koordynatora ds. ochrony dzieci;
- b) Koordynator ds. ochrony dzieci weryfikuje zgłoszenie i przekazuje swoje ustalenia Dyrektorowi Zespołu wraz ze swoimi rekomendacjami, co do dalszych działań;
- c) w uzasadnionych przypadkach podejmowane są dalsze działania, w tym następuje powiadomienie rodziców/opiekunów obojga dzieci, składane są stosowne wnioski do sądu opiekuńczego.

2.6. Rejestracja zgłoszeń

- 2.6.1. Podejrzenie krzywdzenia dziecka, niezależnie od osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie, podlega raportowaniu.
- 2.6.2. Rejestr zgłoszeń dot. podejrzeń o krzywdzenie dziecka prowadzi Koordynator ds. ochrony dzieci.
- 2.6.3. Rejestr zgłoszeń dot. podejrzeń o krzywdzenie dziecka zawiera co najmniej liczbę poszczególnych przypadków krzywdzenia, ze wskazaniem jednostki zgłaszającej, osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie (rodzic/opiekun prawny, członek Personelu, inne dziecko, inna osoba) oraz rodzaju podjętej interwencji (np. zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty) oraz daty interwencji.


3. Plan działania na wypadek nadużyć

3.1. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w relacji dziecko-dorosły

3.1.1. W przypadku podejrzenia, że dziecko:

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

- a) zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadomić kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego i Koordynatora ds. ochrony dzieci;

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Procedury	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	21 z 23

- c) Kierownik ds. ochrony dzieci weryfikuje zgłoszenie i przekazuje swoje ustalenia Dyrektorowi Zespołu wraz ze swoimi rekomendacjami, co do dalszych działań;
- d) w uzasadnionych przypadkach podejmowane są dalsze działania, w tym:
 - kierowane jest zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury,
 - składane są stosowne wnioski do sądu opiekuńczego;

3.1.1.2. doznaje innych form krzywdzenia:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- b) powiadom kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego i Koordynatora ds. ochrony dzieci;
- c) Kierownik ds. ochrony dzieci weryfikuje zgłoszenie i przekazuje swoje ustalenia Dyrektorowi Zespołu wraz ze swoimi rekomendacjami, co do dalszych działań
- d) w sytuacji, gdy krzywdzącym jest członek Personelu – podejmowane są działania wskazane w pkt 3.5.1. powyżej;
- e) w uzasadnionych przypadkach podejmowane są także inne działania, w tym:
 - kierowane jest zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury,
 - składane są stosowne wnioski do sądu opiekuńczego.

3.1.1.3. doznaje przemocy domowej, lub jest jej świadkiem:


- a) powiadom kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego i Koordynatora ds. ochrony dzieci;
- b) rozpocznij procedurę Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A;
- c) dalsze działania prowadzone są zgodnie z przyjętymi w Zespole procedurami w zakresie postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej i założenia Niebieskiej Karty.

3.2. Schemat interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w relacji dziecko-dziecko

3.2.1. w przypadku podejrzenia, że dziecko:

3.2.1.1. doświadcza ze strony innego dziecka przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej krzywdzenie;
- b) powiadom kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego i Koordynatora ds. ochrony dzieci;
- c) Kierownik ds. ochrony dzieci weryfikuje zgłoszenie i przekazuje swoje ustalenia

 <p>SZPZLO WARSZAWA-OCZOTA</p>	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA		KP 11-75-04	
	Procedury		Wydanie:	I
			Data:	01.08.2024
			Strona	22 z 23

Dyrektorowi Zespołu wraz ze swoimi rekomendacjami, co do dalszych działań;


- d) w uzasadnionych przypadkach podejmowane są dalsze działania, w tym następuje:
- powiadomienie rodziców/opiekunów obojga dzieci,
 - kierowane jest zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury (jeżeli zachodzą ku temu podstawy),
 - składane są stosowne wnioski do sądu opiekuńczego;

3.2.1.2. doznaje innej formy krzywdzenia ze strony innego dziecka:

- a) zadbaj o bezpieczeństwo dziecka i odseparuj je od osoby podejrzanej krzywdzenie;
- b) powiadom kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego i Koordynatora ds. ochrony dzieci;
- c) Kierownik ds. ochrony dzieci weryfikuje zgłoszenie i przekazuje swoje ustalenia Dyrektorowi Zespołu wraz ze swoimi rekomendacjami, co do dalszych działań;
- d) w uzasadnionych przypadkach podejmowane są dalsze działania, w tym następuje:
 - powiadomienie rodziców/opiekunów obojga dzieci,
 - kierowane jest zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa do policji lub prokuratury (jeżeli zachodzą ku temu podstawy),
 - składane są stosowne wnioski do sądu opiekuńczego;

3.2.1.3. doznaje przemocy domowej ze strony dziecka, lub jest jej świadkiem:

- a) powiadom kierownika jednostki organizacyjnej / bezpośredniego przełożonego i Koordynatora ds. ochrony dzieci;
- b) rozpocznij procedurę Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A;
- c) dalsze działania prowadzone są zgodnie z przyjętymi w Zespole procedurami w zakresie postępowania w przypadku podejrzenia przemocy domowej i założenia Niebieskiej Karty.

	KSIĘGA PROCEDUR POSTĘPOWANIA W SYTUACJACH KRYZYSOWYCH ORAZ ZAGROŻENIA ŻYCIA	KP 11-75-04	
	Monitoring	Wydanie:	I
		Data:	01.08.2024
		Strona	23 z 23

Standard IV Monitoring

1. Odpowiedzialność

1.1. Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci

1.1.1. Jako osobę odpowiedzialną za prawidłowe wdrożenie i stosowanie Standardów Ochrony Małoletnich w Zespole, Dyrektor Zespołu powołuje Koordynatora ds. ochrony dzieci, który odpowiedzialny jest za:

- a) prowadzenie rejestru zgłoszeń podejrzeń krzywdzenia dzieci,
- b) wsparcie osób prowadzących interwencję,
- c) komunikację z instytucjami zajmujące się krzywdzeniem dzieci,
- d) monitorowanie realizacji SOM,
- e) reagowanie na sygnały naruszenia SOM,
- f) przegląd SOM oraz ich ocena,
- g) proponowanie zmian w SOM,
- h) przeprowadzanie audytów na zgodność działania pracowników z SOM przyjętymi w Zespole oraz dobrymi praktykami stosowanymi w opiece zdrowotnej,
- i) prowadzenie szkoleń w zakresie ochrony dzieci.

2. Monitoring zgodności prowadzonych działań z przyjętymi Standardami Ochrony Małoletnich

2.1. Monitoring

- 2.1.1. Koordynator ds. ochrony dzieci, jako osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci, przeprowadza wśród pracowników Zespołu, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM.
- 2.1.2. W ankiecie pracownicy Zespołu mogą proponować zmiany SOM oraz wskazywać naruszenia SOM w Zespole.
- 2.1.3. Koordynator ds. ochrony dzieci, dokonuje analizy wypełnionych przez pracowników Zespołu ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu.

