

	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem	ISO 9001 ISO 14001 ISO/IEC 27001 ISO 45001 ISO 22000
PROCES	ZARZĄDZANIE SZPITALEM	STRONA 1 z 28
PR 2	NUMER PROCEDURY: PJ 15	WYDANIE 2

OPRACOWAŁ: PEŁNOMOCNIK DS. ZSZ		ZATWIERDZIŁ: DYREKTOR	
DATA: 17.09.2024		DATA: 17.09.2024	
PODPIS: <i>[Signature]</i> Pełnomocnik ds. Zintegrowanego Systemu Zarządzania mgr Renata Łojewska		PODPIS: <i>[Signature]</i> Dyrektor Szpitala Uniwersyteckiego Nr 2 im. dr J. Biziały w Bydgoszczy dr n. med. Agnieszka Rogańska	
EGZEMPLARZ ☐ REJESTROWANY NR _____ (PODLEGA AKTUALIZACJI) ☐ INFORMACYJNY (NIE PODLEGA AKTUALIZACJI)			

1.	WSTĘP DO DOKUMENTU	4
2.	POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
2.1	SŁOWNIK POJĘĆ	5
2.2	PODSTAWY PRAWNE	6
3.	OSOBY ODPOWIEDZIALNE	6
3.1	PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MŁOLETNIM I UDZIELENIE IM WSPARCIA.....	6
3.2	WDROŻENIE PROCEDURY I NADZÓR NAD PRAWIDŁOWYM STOSOWANIEM STANDARDÓW.....	6
3.3	ODEBRANIE OŚWIADCZEŃ OD PERSONELU O ZAPOZNANIU SIĘ, ZROZUMIENIU I AKCEPTACJI PROCEDURY	6
4.	OBOWIĄZKI PERSONELU I EDUKACJA W ZAKRESIE OCHRONY MAŁOLETNICH.....	7
4.1	ZAPOZNANIE SIĘ Z PROCEDURĄ.....	7
4.2	EDUKACJA PERSONELU	7
4.3	REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI DOTYCZĄCYCH MAŁOLETNICH	7
4.4	INFORMACJE POMOCNICZE	8
5.	ZASADY BEZPIECZENEJ REKRUTACJI PERSONELU	8
5.1	WERYFIKACJA DANYCH KANDYDATA	8
5.2	SPRAWDZENIE W REJESTRACH	8
5.3	WERYFIKACJA NIEKARALNOŚCI	9
6.	ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM PACJENTEM, A PERSONELEM SZPITALA	10
6.1	ZASADY OGÓLNE	10
6.2	PRAWO DO INFORMACJI I WSPÓŁDZIAŁANIA.....	10
6.3	POSZANOWANIE INTYMNOŚCI MAŁOLETNIEGO PACJENTA	11
6.4	RELACJA Z OPIEKUNAMI MAŁOLETNICH PACJENTÓW	11
6.5	ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNICH PACJENTÓW ZE STRONY PERSONELU SZPITALA.....	11
6.6	SYMPTOMY KRZYWRZENIA MAŁOLETNIEGO - NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ.....	12
6.7	INTERWENCJA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	13
7.	PROCEDURA ZGŁASZANIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO	14
8.	DZIAŁANIA INTERWENCYJNE	15
8.1	PODEJRZENIE POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA.....	15
8.2	POPEŁNIENIE CZYNU KARALNEGO PRZEZ NIELETNIEGO	15
8.3	POPEŁNIENIE CZYNU ZABRONIONEGO PRZEZ NIELETNIEGO	16

8.4	INNA FORMA KRZYWDZENIA NIŻ POPEŁNIENIE PRZESTĘPSTWA	16
9.	ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA PROCEDURY	16
9.1	OSOBA ODPOWIEDZIALNA	16
9.2	PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA PROCEDURY	17
9.3	DOKUMENTOWANIE PRZYGOTOWANIA PERSONELU	17
10.	ZASADY UDOSTĘPNIANIA PROCEDURY RODZINOM, OPIEKUNOM I MAŁOLETNIM	17
11.	OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA	18
11.1	KTO MOŻE ZGŁOSIĆ	18
11.2	JAK ZGŁOSIĆ	18
11.3	KTO ODPOWIADA ZA PRZEKAZANIE INFORMACJI	18
11.4	DOKUMENTOWANIE I PRZECHOWYWANIE ZGŁOSZEŃ	18
12.	WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE	19
12.1	OBOWIAZKI PERSONELU	19
12.2	ZASADY ZACHOWANIA	19
12.3	NIEDOZWOLONE DZIAŁANIA	19
12.4	KONSEKWENCJE NIEDOZWOLONYCH ZACHOWAŃ	19
13.	ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I OCHRONY DZIECI W INTERNECIE	19
14.	ZASADY OCHRONY INFORMACJI O DZIECKU I JEGO WIZERUNKU	20
15.	MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNIICH	20
15.1	CEL MONITORINGU	20
15.2	METODY MONITORINGU	20
16.	PRZEPISY KOŃCOWE	21
	Załącznik nr 1	22
	Załącznik nr 2	23
	Załącznik nr 3	24
	Załącznik nr 4	27
	Załącznik nr 5	28

Ochrona małoletnich jest jednym z najważniejszych priorytetów Szpitala Uniwersyteckiego nr 2. Bezpieczeństwo i dobrostan dzieci i młodzieży jest dla nas wartością nadrzędną.

Niniejsza procedura została opracowana w oparciu o Ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606) i określa zasady postępowania w sytuacjach, gdy istnieje podejrzenie, że małoletni jest krzywdzony. Procedura została sporządzona w języku zrozumiałym dla osób małoletnich, uwzględniając również potrzeby dzieci niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Celem wprowadzenia standardów jest :

- Zapewnienie bezpieczeństwa i poszanowania praw małoletnich.
- Stworzenie atmosfery zaufania i otwartości.
- Zapobieganie krzywdzeniu małoletnich.
- Kierowanie się dobrem małoletniego w podejmowanych działaniach.
- Wczesne rozpoznawanie i reagowanie na sytuacje zagrożenia.
- Równy dostęp do świadczeń dla wszystkich małoletnich.
- Włączanie małoletniego w proces decyzyjny w sposób dostosowany do jego wieku i dojrzałości.
- Udzielanie pomocy małoletnim, którzy doświadczyli krzywdzenia.

Postanowienia procedury są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami współżycia społecznego.

- Definicje kluczowych pojęć,
- Informacje o osobach odpowiedzialnych za ochronę małoletnich w Szpitalu,
- Zasady postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego,
- Postanowienia końcowe.

Procedura ma zastosowanie do wszystkich pracowników Szpitala, a także do osób trzecich, które przebywają na jego terenie lub w związku z jego działalnością.

2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

2.1 SŁOWNIK POJĘĆ

Określenia i skróty użyte w Standardach Ochrony Małoletnich:

1. Podmiot – Szpital Uniwersytecki nr 2 im. dr Jana Biziela w Bydgoszczy.
2. Dziecko - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekun dziecka - osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
4. Krzywdzenie dziecka - każde działanie lub zaniechanie, które powoduje u dziecka cierpienie fizyczne lub psychiczne, w tym zaniedbanie, wykorzystywanie seksualne, fizyczne lub psychiczne, a także świadome narażanie na niebezpieczeństwo.
5. Zagrożenie dobra dziecka - sytuacja, w której dziecko jest narażone na krzywdzenie lub zaniedbanie.
6. Przemoc domowa - umyślne działanie, które ma na celu wyrządzenie krzywdy drugiej osobie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną. Przemoc domowa może mieć wiele różnych skutków, w tym: narażenie na niebezpieczeństwo; naruszenie godności, nietykalności cielesnej, wolności oraz prywatności; szkody na zdrowiu; ograniczenie dostępu do środków finansowych.
7. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu sprawujący nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.
8. Osoba udzielająca wsparcia dziecku – pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia dziecka i monitorowanie jego realizacji. Powinna ona posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie, a także znajomość przepisów prawa dotyczących ochrony dzieci.
9. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu – pracownik wyznaczony przez kierownictwo podmiotu odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
10. Personel - każdy pracownik Szpitala bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
11. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje, które pozwalają na identyfikację dziecka, czyli osoby fizycznej poniżej 18 roku życia.
12. Zgoda opiekuna dziecka - wyrażenie zgody przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka na określoną czynność prawną lub działanie, które dotyczy dziecka.
13. Dyrektor Szpitala - osoba fizyczna lub prawna, która na podstawie obowiązującego prawa i/lub wewnętrznych dokumentów podmiotu, posiada uprawnienia do reprezentowania podmiotu leczniczego na zewnątrz, podejmowania decyzji o jego działalności, zapewnienia prawidłowego funkcjonowania podmiotu leczniczego, zatrudniania i zwalniania pracowników, zapewnienia bezpieczeństwa pacjentów i personelu.
14. Polityka ochrony małoletnich przed krzywdzeniem - zespół zasad i kroków, które należy podjąć w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka.
15. Rzecznik Praw Dziecka - niezależny organ władzy publicznej powołany do ochrony praw dziecka.

2.2 PODSTAWY PRAWNE

1. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
2. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.)
4. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249)
5. Ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606).

3. OSOBY ODPOWIEDZIALNE

3.1 PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIM I UDZIELENIE IM WSPARCIA

Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim:

- Przyjmuje zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletnim,
- Prowadzi rejestr zgłoszeń.

Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletnim:

- Udziela wsparcia małoletnim, którzy doświadczyli lub są świadkami przemocy.

3.2 WDROŻENIE PROCEDURY I NADZÓR NAD PRAWIDŁOWYM STOSOWANIEM STANDARDÓW

Osoba odpowiedzialna za wdrożenie procedury i nadzór:

- Wprowadza procedurę w życie,
- Dokonuje przeglądów i aktualizacji procedury,
- Monitoruje wdrażanie, realizację i przestrzeganie procedury,
- Zapewnia personelowi dostęp do procedury,
- Przeprowadza szkolenia dla personelu w zakresie procedury,
- Reaguje na sygnały naruszenia procedury.

3.3 ODEBRANIE OŚWIADCZEŃ OD PERSONELU O ZAPOZNANIU SIĘ, ZROZUMIENIU I AKCEPTACJI PROCEDURY

Osoby odpowiedzialne za odebranie oświadczeń od personelu o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji procedury – pracownicy Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi oraz Działu Wynagrodzeń i Umów Cywilno – prawnych:

- Odbierają od personelu oświadczenia o zapoznaniu się, zrozumieniu i akceptacji procedury,
- Prowadzą rejestr oświadczeń.

4. OBOWIĄZKI PERSONELU I EDUKACJA W ZAKRESIE OCHRONY MAŁOLETNICH

4.1 ZAPOZNANIE SIĘ Z PROCEDURĄ

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się z treścią Procedury ochrony małoletnich oraz potwierdzenia zapoznania się z Procedurą poprzez złożenie oświadczenia.

4.2 EDUKACJA PERSONELU

Szpital zapewnia personelowi podstawową edukację obejmującą:

- Ochronę dzieci przed krzywdzeniem: rodzaje krzywdzenia, faktory ryzyka, objawy i symptomy,
- Pomoc dzieciom w sytuacjach zagrożenia: zasady postępowania, dostępne formy wsparcia, procedury interwencji,
- Rozpoznanie symptomów krzywdzenia: zachowanie dziecka, sygnały niewerbalne, zmiany w funkcjonowaniu,
- Stosowanie procedur interwencji prawnej: kiedy i jak zgłosić podejrzenie krzywdzenia, role i obowiązki poszczególnych osób, współpraca z instytucjami,
- Odpowiedzialność prawna personelu: konsekwencje zaniedbań, znajomość przepisów prawnych,
- Przestrzeganie praw pacjenta: prawa dziecka i jego opiekuna, zasady udzielania informacji, ochrona danych osobowych,
- Oparta na szacunku komunikacja z małoletnimi pacjentami i ich opiekunami: budowa relacji, aktywne słuchanie, dostosowanie języka.

Celem tego działania jest:

- Zwiększenie wiedzy personelu na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
- Nabycie umiejętności rozpoznawania symptomów krzywdzenia,
- Umiejętność reagowania na sytuacje zagrożenia,
- Znajomość procedur interwencji i odpowiedzialności prawnej,
- Kształtowanie postawy szacunku i empatii w kontaktach z dziećmi i ich opiekunami.

4.3 REJESTR ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI DOTYCZĄCYCH MAŁOLETNICH

- Prowadzony jest rejestr zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz zainicjowanych interwencji. Rejestr ma formę Kart Interwencji (wzór w załączniku nr 2).
- Rejestr może być prowadzony w formie papierowej lub elektronicznej.
- Za prowadzenie rejestru odpowiada osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim.

4.4 INFORMACJE POMOCNICZE

W ogólnodostępnym miejscu w Szpitalu wywieszone są informacje zawierające:

- Dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych,
- Numery bezpłatnych telefonów zaufania.

5. ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

5.1 WERYFIKACJA DANYCH KANDYDATA

Szpital musi zadbać o bezpieczeństwo dzieci, dlatego przed zatrudnieniem kandydata (w tym na podstawie umowy zlecenie, kontraktu, porozumienia o wolontariat) może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- Zaświadczenia z KRK,
- Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (dostęp ograniczony),
- Rejestru osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie.

W każdym przypadku Szpital musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia:

- Imię (imiona) i nazwisko,
- Data urodzenia,
- Dane kontaktowe.

5.2 SPRAWDZENIE W REJESTRACH

STAŻE I PRAKTYKI – kierujący na staż/praktykę czyli szkoła/uczelnia weryfikuje i sprawdza dane kandydata.

Szpital zobowiązany jest do sprawdzenia kandydata (również wolontariusza, stażysty) w:

- Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym (dostęp ograniczony).
- Rejestrze osób, wobec których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie.

Obowiązek dotyczy wszystkich osób, które będą miały kontakt z dziećmi, niezależnie od stanowiska i formy zatrudnienia.

Wydruk z Rejestru należy przechowywać w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji.

Dostęp do Rejestru możliwy jest po uprzedniej rejestracji i zalogowaniu na stronie rps.ms.gov.pl

Do weryfikacji potrzebne są dane kandydata takie jak:

- Imię i nazwisko,

- Data urodzenia,
- PESEL,
- Nazwisko rodowe,
- Imię ojca,
- Imię matki.

5.3 WERYFIKACJA NIEKARALNOŚCI

Kandydat musi dostarczyć informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności za przestępstwa przeciwko:

- Wolności seksualnej i obyczajności,
- Bezpieczeństwu powszechnemu,
- Zdrowiu publicznemu,
- Narkomanii.

Kandydaci z obcym obywatelstwem:

- Dodatkowo dostarczają informację z rejestru karnego swojego kraju,
- Składają oświadczenie o państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat i informacje z rejestrów karnych tych państw.

Jeśli państwo nie wydaje informacji o niekaralności lub nie prowadzi rejestru karnego, kandydat składa :

- Oświadczenie o tym fakcie,
- Oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany za czyny zabronione odpowiadające ww. przestępstwom,
- Oświadczenie, że nie ma zakazu zajmowania stanowisk, wykonywania zawodów lub działalności związanych z dziećmi.

Oświadczenia składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej.

Przechowywanie dokumentów: Oświadczenia i informację z KRK przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w analogicznej dokumentacji.

6. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM PACJENTEM, A PERSONELEM SZPITALA

6.1 ZASADY OGÓLNE

1. Personel zobowiązany jest do przestrzegania:
 - Przepisów prawa powszechnie obowiązującego.
 - Praw pacjenta.
2. Personel we wszystkich działaniach podejmowanych wobec małoletniego pacjenta ma obowiązek kierować się jego dobrem i najlepszym interesem.
3. W każdej interakcji z małoletnim pacjentem personel bierze pod uwagę:
 - Wiek.
 - Sytuację medyczną.
 - Możliwości poznawcze.
 - Indywidualne potrzeby.
4. W kontakcie z małoletnim pacjentem i jego opiekunami personel ma obowiązek zachować:
 - Życzliwość.
 - Empatię.
 - Szacunek.
 - Wrażliwość kulturową.
 - Postawę nieoceniającą.

6.2 PRAWO DO INFORMACJI I WSPÓŁDZIAŁANIA

1. Personel podczas kontaktu z małoletnim pacjentem:
 - a) Powinien mu się przedstawić
 - b) Określić swoją rolę w Szpitalu.
 - c) Przekazać mu informacje na temat:
 - Powodu jego wizyty w Szpitalu,
 - Tego, co się z nim dzieje,
 - Możliwości zadawania pytań.
 - d) W rozmowie z małoletnim pacjentem warto:
 - Zwracać się do niego w preferowanej przez niego formie.
 - Prowadzić komunikację ze współobecnyimi opiekunami lub osobami z personelu z poszanowaniem obecności dziecka.
 - e) Personel powinien uszanować prawo małoletniego pacjenta do:
 - Zmienności nastrojów.
 - Zmienności zdania.
2. Informacje powinny być przekazane w sposób:
 - a) Prosty
 - b) Przystępny
 - c) Zrozumiały dla małoletniego pacjenta
 - d) Forma przekazu i treść przekazywana powinny uwzględniać:
 - Wiek małoletniego pacjenta
 - Jego sytuację

- Stopień rozwoju
- Dojrzałość emocjonalną

6.3 POSZANOWANIE INTYMNOŚCI MAŁOLETNIEGO PACJENTA

1. Każdy małoletni pacjent ma prawo do poszanowania jego intymności i godności, w szczególności w czasie udzielania mu świadczeń zdrowotnych.
2. W trakcie udzielania świadczenia medycznego należy:
 - Z zachowaniem prawa do intymności i godności małoletniego pacjenta odsłaniać jego ciało partiami.
 - W trakcie badania dziecka powinien towarzyszyć opiekun lub inna osoba z personelu.
3. Uwzględniając sytuację małoletniego pacjenta, jego potrzeby i słusznie rozumiany interes:
 - Kontakt fizyczny z dzieckiem, jaki jest niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego, 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.
4. Zabronione jest:
 - Nawiązywanie jakichkolwiek relacji z małoletnim pacjentem, które mają lub mogą być zakwalifikowane jako relacje o charakterze seksualnym czy romantycznym.
 - Ukrywanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu małoletnim pacjentem przez osobę z personelu, bądź osobą z personelu przez małoletniego pacjenta.
 - Wszelkie takie informacje powinny być przekazywane do Dyrektora Szpitala w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób, których dotyczą lub mogą dotyczyć.
5. Wszelkie czynności o charakterze higieniczno-pielęgnacyjnym wykonywane muszą być w sposób oraz warunkach gwarantujących poszanowanie intymności i godności małoletniego pacjenta.

6.4 RELACJA Z OPIEKUNAMI MAŁOLETNIICH PACJENTÓW

1. Personel, w miarę możliwości, współpracuje z opiekunami małoletnich pacjentów w procesie przygotowania ich do udzielenia świadczenia medycznego lub uspokojenia. W tym celu zaleca się prowadzenie rozmów na temat:
 - Upodobań małoletniego pacjenta,
 - Tego, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie.
2. W razie potrzeby personel powinien wyjaśnić zasady funkcjonowania Szpitala.
3. Zabronione jest wchodzenie w relacje zależności z małoletnim pacjentem lub jego opiekunami, a także zachowywanie się w sposób mogący sugerować istnienie takiej zależności.

6.5 ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH PACJENTÓW ZE STRONY PERSONELU SZPITALA

1. Zabronione jest:
 - Zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie, obrażanie, szantażowanie, a tym bardziej faworyzowanie małoletniego pacjenta.
 - Ignorowanie lub bagatelizowanie jego przeżyć, takich jak lęk, strach przed bólem, obawy o przyszłość.

- Traktowanie go w sposób przedmiotowy lub z naruszeniem zasady równości.
- 2. Personelowi nie wolno krzyczeć na małoletniego pacjenta, chyba że podyktowane jest to względami bezpieczeństwa.
- 3. Zabronione jest stosowanie jakiejkolwiek formy przemocy wobec małoletniego pacjenta.
- 4. Personel zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy zawodowej i regulacji dotyczących ochrony danych osobowych obowiązujących w Szpitalu.
- 5. Osoby nieobjęte tajemnicą zawodową zobowiązane są do przestrzegania regulacji dotyczących ochrony danych osobowych.

Niedopuszczalne jest ujawnianie jakichkolwiek informacji o małoletnim pacjencie, w tym:

- Informacji o jego stanie zdrowia.
 - Wizerunku.
 - Informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
 - Danych o jego poglądach światopoglądowych czy religijnych.
6. Zabronione jest zachowywanie się w obecności małoletnich pacjentów w sposób niestosowny, dwuznaczny lub w sposób, który może obiektywnie zostać uznany za taki.

Obejmuje to w szczególności:

- Używanie wulgaryzmów.
 - Opowiadanie sprośnych żartów.
 - Nawiązywanie do aktywności lub atrakcyjności seksualnej.
 - Wykorzystywanie relacji władzy lub przewagi fizycznej.
7. Zabronione jest przyjmowanie jakichkolwiek rzeczy, w tym pieniędzy od małoletnich pacjentów, opiekunów, osób trzecich.
8. Zabronione jest utrwalanie w jakiejkolwiek formie przez personel na potrzeby prywatne wizerunku / głosu małoletniego pacjenta, np. nagrywanie obrazu, dźwięku, fotografowanie, prowadzenie transmisji na żywo z jego udziałem.
9. Zabronione jest proponowanie małoletnim pacjentom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w ich obecności, czy też dostarczania ich od osób trzecich.

6.6 SYMPTOMY KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO - NA CO ZWRÓCIĆ UWAGĘ?

1. Najczęściej obserwowane oznaki fizyczne możliwego krzywdzenia dziecka obejmują m.in.:
- Widoczne obrażenia ciała, których pochodzenie trudno wyjaśnić i/lub które występują w miejscach przykrytych ubraniem i/lub u dziecka, które nie porusza się samodzielnie.
 - Urazy na więcej niż jednej płaszczyźnie kończyny, głowy, tułowia.
 - Rany, otarcia, blizny, sińce, stłuczenia w miejscach nietypowych dla przypadkowych urazów: plecy, pośladki, ramiona, uda, brzuch, krocze i stopy, okolica oczodołów (bez urazu czoła), policzki, usta, skroń, szyja, uszy.
 - Urazy głowy u dzieci poniżej 3 rż.,
 - Okrągłe punktowe poparzenia, oparzenia na plecach i pośladkach u małych dzieci, na grzbietowej powierzchni dłoni, rękawiczkowe/skarpetkowe.
 - Stłuczenia i skaleczenia warg, dna jamy ustnej i języka w wyniku prób karmienia na siłę, wpychania smoczka etc., urazy kącików ust,
 - Krwiotłucie i krwawe wymioty, bezpośrednie urazy podniebienia miękkiego, tylnej ściany gardła, złamania zębów, uszkodzenia dziąseł, złamanie żuchwy,

- Słaby przyrost masy ciała, niedożywienie.
- 2. Najczęściej obserwowane symptomy i objawy związane z wykorzystaniem seksualnym:
 - Ślady obecności ciała obcego w pochwie lub odbycie. Objawem wskazującym na ciało obce w pochwie może być obfita wydzielina,
 - Infekcja chorobami przenoszonymi drogą płciową u dziecka i młodzieży powyżej 15 rż. bez wyraźnego wskazania na dobrowolną aktywność seksualną z rówieśnikiem,
 - Ciąża u dziecka poniżej 15 rż. i 9 msc. lub ciąża u nastolatki powyżej 15 rż. będąca wynikiem niedobrowolnej aktywności seksualnej.
- 3. Najczęściej obserwowane zachowania ze strony dziecka, na które warto zwrócić uwagę:
 - Dziecko zachowuje się w sposób nieadekwatny do wieku, jest zbyt infantylne lub nadmiernie dojrzałe,
 - Dziecko boi się rodzica/opiekuna,
 - Długotrwały, silny, niemożliwy do ukojenia płacz,
 - Opóźnienie w rozwoju fizycznym lub emocjonalnym,
 - Zaburzenia jedzenia, odmowa jedzenia lub nadmierne objadanie się, wymioty,
 - Niechęć do przebijania się w towarzystwie innych,
 - Samookaleczanie się, nadużywanie substancji psychoaktywnych.
- 4. Najczęściej obserwowane zachowania ze strony rodzica/opiekuna, na które warto zwrócić uwagę:
 - Nie potrafi wyjaśnić mechanizmu urazu, podaje informacje nieadekwatne, niespójne lub sprzeczne,
 - Zmienia wyjaśnienia co do okoliczności powstania urazu,
 - Nie reaguje na płacz, ból dziecka, nie okazuje emocji podczas opowiadania o dziecku,
 - Jest emocjonalnie niedostępny, nie reaguje na obecność dziecka, a w szczególności niemowlęcia,
 - Stosuje groźby, surową dyscyplinę, w tym kary fizyczne.

6.7 INTERWENCJA W PRZYPADKU PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIEGO

1. Zasady ogólne:
 - W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub posiadania informacji o takim zdarzeniu personel zobowiązany jest do podjęcia adekwatnego działania.
2. Podstawy prawne:
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1674)
 - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2023 r. poz. 1352)
 - Ustawa z dnia 17 listopada 1974 r. - Kodeks cywilny (Dz.U. z 2023 r. poz. 1360)
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz.U. z 2023 r. poz. 1175)
 - Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz.U. z 2022 r. poz. 1355)
3. Definicje:
 - Krzywdzenie małoletniego:
 - Popełnienie przestępstwa na szkodę małoletniego.
 - Popełnienie czynu karalnego na szkodę małoletniego.
 - Inne działanie lub zaniechanie na szkodę małoletniego, w tym zaniedbanie jego potrzeb życiowych.
 - Przemoc domowa:
 - Jednorazowe lub powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną.

- Narusza prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej.
 - Osoba doznająca przemocy domowej:
 - Małoletni, wobec których jest stosowana przemoc domowa.
 - Małoletni będący świadkiem przemocy domowej.
 - Osoba stosująca przemoc domową:
 - Pełnoletni, który dopuszcza się przemocy domowej wobec osoby doznającej przemocy domowej.
4. Podstawy prawne obowiązku podjęcia interwencji:
- Art. 240 Kodeksu karnego nakłada obowiązek powiadomienia prokuratora lub policji na każdego, kto ma wiarygodną wiadomość o karalnym przygotowaniu, usiłowaniu lub dokonaniu m.in. tych czynów: zabójstwo (art. 148 kk), spowodowanie ciężkiego uszczerbku na zdrowiu (art. 156 kk), zgwałcenia małoletniego poniżej 15 r. ż., zbiorowe, „kazirodcze” lub zgwałcenie ze szczególnym okrucieństwem (art. 197 §3 lub §4 kk), seksualne wykorzystanie niepoczytalności lub bezradności (art. 198 kk), seksualne wykorzystanie małoletniego poniżej lat 15 (art. 200 kk). Niedopełnienie tego obowiązku jest zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3.
 - Ustawa o przeciwdziałaniu przemocy domowej (art. 12) nakłada na osoby, które w związku z wykonywaniem swoich obowiązków służbowych lub zawodowych powzięły podejrzenie o popełnieniu ściganego z urzędu przestępstwa z użyciem przemocy w rodzinie, obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o tym policji lub prokuratora. Ponadto ustawa ta nakłada na pracowników ochrony zdrowia obowiązek wszczęcia procedury Niebieskie Karty w sytuacji podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka. Przemoc w tym przypadku dotyczy przemocy fizycznej, przemocy psychicznej, przemocy seksualnej i przemocy z zaniedbania.
 - Podstawę interwencji cywilnej stanowi art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego. Każdy, kto wie o zagrożeniu dobra dziecka, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

7. PROCEDURA ZGŁASZANIA PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

1. Obowiązek podjęcia działania:
W przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia małoletniego lub zaistnienia takiego zdarzenia, personel zobowiązany jest do podjęcia adekwatnego działania.
2. Przekazywanie informacji:
Każdy członek personelu, mający podejrzenie krzywdzenia małoletniego, niezwłocznie przekazuje informacje:
 - Osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim ,
 - Dyrektorowi Szpitala, jeśli przekazanie informacji do osoby wyznaczonej nie jest możliwe.
3. Odpowiedzialność za działanie interwencyjne:
 - Osoba wyznaczona odpowiada za podjęcie i przeprowadzenie działania interwencyjnego.
 - Dyrektor Szpitala przejmuje odpowiedzialność, jeśli osoba wyznaczona nie jest dostępna lub nie może realizować swoich obowiązków.
 - W przypadku braku osoby wyznaczonej oraz Dyrektora, interwencję podejmuje członek personelu, który powziął informacje uzasadniające jej podjęcie.
4. Szczegółowa analiza zdarzenia:
W przypadku konieczności szczegółowej analizy zdarzenia, osoba wyznaczona lub osoba realizująca jej

zadania przeprowadza konsultacje mające na celu wyjaśnienie okoliczności.

Konsultacje obejmują:

- Rozmowy z innymi członkami personelu.
- Wywiad z małoletnim pacjentem.
- Rozmowę z opiekunem małoletniego.
- Konsultację z osobami, względem których zachodzi podejrzenie krzywdzenia dziecka.
- Wywiad ze świadkami zdarzenia.

W przypadku braku możliwości jednoznacznych ustaleń, wszczyna się procedurę "Niebieskie Karty" poprzez wypełnienie formularza "Niebieska Karta - A"

5. Podejrzenie krzywdzenia ze strony osoby wyznaczonej:

W przypadku, gdy osoba wyznaczona do przyjmowania zgłoszeń lub osoba realizująca jej zadania jest podejrzana o krzywdzenie małoletnich, jej zadania w tym zakresie przejmuje Dyrektor Szpitala.

6. Zdarzenia niebezpieczne:

W przypadku wystąpienia zdarzenia szczególnie niebezpiecznego dla życia lub zdrowia małoletniego pacjenta, należy bezzwłocznie poinformować o nim policję lub prokuraturę - telefonicznie.

8. DZIAŁANIA INTERWENCYJNE

8.1 PODEJRZENIE POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

1. Sporządzenie pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.
2. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - Opis zdarzenia.
 - Dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL).
 - W miarę możliwości dane osoby podejrzanej (imię, nazwisko, adres, PESEL).
3. Przekazanie zawiadomienia:
 - Policji.
 - Prokuraturze.

8.2 POPEŁNIENIE CZYNU KARALNEGO PRZEZ NIELETNIEGO

1. Sporządzenie pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia czynu karalnego przez nieletniego na szkodę małoletniego.
2. Zawiadomienie powinno zawierać:
 - Opis zdarzenia.
 - Dane pokrzywdzonego małoletniego (imię, nazwisko, adres, PESEL).
 - W miarę możliwości dane osoby podejrzanej (imię, nazwisko, adres, PESEL).
3. Przekazanie zawiadomienia:
 - Policji.
 - Prokuraturze.
 - Sądowi rodzinnemu.

8.3 POPEŁNIENIE CZYNU ZABRONIONEGO PRZEZ NIELETNIEGO

Zawiadomienie:

- Opiekunów nieletniego.
- Szkoły.
- Sądu rodzinnego.
- Policji.
- Innego właściwego organu.

8.4 INNA FORMA KRZYWDZENIA NIŻ POPEŁNIENIE PRZESTĘPSTWA

1. Sprawcą jest osoba z grona personelu.

W zależności od charakteru zdarzenia:

- Przekazanie informacji do pracodawcy.
- Rozmowa dyscyplinująca z osobą z grona personelu.
- Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego.
- Ocena zasadności dalszego zatrudnienia.
- W przypadku współpracy z podmiotem zewnętrznym - ocena zasadności rozwiązania współpracy.

2. Sprawcą jest osoba stosująca przemoc domową.

Brak uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa:

- Wszczęcie procedury „Niebieskie Karty” poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta - A”, <https://www.niebieska.info/index.php/zadania-sluzb/424-wzory-dokumentow-do-pobrania>
- Podstawa prawna:
 - Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.
 - Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”.

3. W przypadku, gdy sprawcą jest osoba trzecia.

Brak uzasadnionego podejrzenia popełnienia przestępstwa lub przemocy domowej:

- Sporządzenie i przekazanie do sądu rodzinnego pisma z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny.
- Podstawa prawna: Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

4. Sprawcą jest inny małoletni.

Brak uzasadnionego podejrzenia popełnienia czynu karalnego:

- Sporządzenie i przekazanie do sądu rodzinnego pisma z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny.
- Podstawa prawna: Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego.

9. ZAKRES KOMPETENCJI OSOBY ODPOWIEDZIALNEJ ZA PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA PROCEDURY

9.1 OSOBA ODPOWIEDZIALNA

Osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia małoletniemu powinna wyróżniać się:

- Empatią i zrozumieniem problemów małoletnich pacjentów,
- Umiejętnością prowadzenia skutecznej komunikacji z małoletnimi pacjentami w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju, a także z ich opiekunami,
- Spokojem i opanowaniem w kontaktach z małoletnimi pacjentami, ich opiekunami i personelem Szpitala, w tym umiejętnością szybkiego i skutecznego reagowania w sytuacjach kryzysowych,
- Posiadać pozytywną ocenę pracy,
- Posiadać wykształcenie lub stosowne przygotowanie i doświadczenie niezbędne do pełnienia powierzanej funkcji, dające gwarancję poprawnej realizacji powierzonych zadań.

Dodatkowo:

- Posiadać umiejętności organizacyjne,
- Umieć konsultować zagadnienia z personelem w zakresie stosowania procedury.

9.2 PRZYGOTOWANIE PERSONELU DO STOSOWANIA PROCEDURY

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania procedury powinna:

- Przeprowadzić szkolenia dla personelu w zakresie procedury,
- Zapewnić personelowi dostęp do materiałów edukacyjnych dotyczących procedury,
- Monitorować stosowanie procedury przez personel,
- Organizować regularne spotkania z personelem w celu omawiania procedury i jej stosowania.

9.3 DOKUMENTOWANIE PRZYGOTOWANIA PERSONELU

Osoba odpowiedzialna za przygotowanie personelu do stosowania procedury powinna:

- Prowadzić listę osób, które przeszły szkolenie w zakresie procedury.
- Dokumentować przeprowadzone szkolenia.
- Archiwizować dokumentację szkoleń.

10. ZASADY UDOSTĘPNIANIA PROCEDURY RODZINOM, OPIEKUNOM I MAŁOLETNIM

1. Dostępność

Procedura w wersji pełnej i skróconej jest jawna dla wszystkich:

- Personelu,
- Małoletnich pacjentów,
- Opiekunów,

2. Wersja skrócona

- Przeznaczona dla małoletnich pacjentów,
- Zawiera wybrane wiadomości w formie uproszczonej.

3. Udostępnianie

- Strona internetowa: www.biziel.umk.pl,
- Tablica ogłoszeń w widocznym miejscu,
- Portal Internetowy Szpitala (PISZ – strona główna – dostęp dla Personelu).

4. Dodatkowe informacje

- Na życzenie rodziców, opiekunów lub małoletnich pacjentów, procedura może zostać przekazana w formie wydruku.
- Personel jest zobowiązany do udzielania informacji o procedurze i jej stosowaniu.
- W przypadku pytań lub wątpliwości, należy skontaktować się z personelem.

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

11.1 KTO MOŻE ZGŁOSIĆ

- Osoba z personelu,
- Opiekun małoletniego pacjenta,
- Małoletni pacjent,
- Osoba trzecia, np. świadek zdarzenia.

11.2 JAK ZGŁOSIĆ

1. Personel

- Niezwłocznie przekazać informacje osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń,
- Jeśli to możliwe, przekazać informacje Dyrektorowi.

2. Inne osoby

- Osobiście
 - Personelowi ,
 - Osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń,
- Telefonicznie pod numerem: 52 3655193
- E-mail na adres: maloletni@biziel.pl
- Anonimowo do skrzynki podawczej (w bezpiecznym miejscu, bez kamer). Zawartość skrzynki sprawdzana jest codziennie przez osobę wyznaczoną.

11.3 KTO ODPOWIADA ZA PRZEKAZANIE INFORMACJI

- Osoba obsługująca kanały zgłoszeniowe (telefon, e-mail, skrzynka) niezwłocznie przekazuje informacje osobie wyznaczonej do przyjmowania zgłoszeń.
- Jeśli to niemożliwe, informacja przekazywana jest Dyrektorowi.

11.4 DOKUMENTOWANIE I PRZECHOWYWANIE ZGŁOSZEŃ

- Każde zgłoszenie musi zostać udokumentowane.
- Dokumentacja powinna zawierać:
 - Datę i godzinę zgłoszenia.
 - Dane osoby zgłaszającej.
 - Opis zdarzenia.
 - Podjęte działania
- Dokumentacja przechowywana jest w bezpiecznym miejscu i dostępna jest tylko dla osób upoważnionych.

12. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE

12.1 OBOWIĄZKI PERSONELU

- Personel zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na nieprawidłowe zachowania małoletnich pacjentów względem siebie,
- Personel powinien reagować na nieprawidłowe zachowania w sposób odpowiedni i adekwatny do sytuacji.

12.2 ZASADY ZACHOWANIA

- Małoletni przebywający w Szpitalu powinni zachowywać się w sposób kulturalny i zgodny z zasadami współżycia społecznego,
- Opiekunowie małoletnich pacjentów powinni troszczyć się o przestrzeganie tych zasad przez swoich podopiecznych.

12.3 NIEDOZWOLONE DZIAŁANIA

Do niedozwolonych działań małoletnich przebywających w Szpitalu należą w szczególności:

- Granie, rozpowszechnianie lub zachęcanie do gry w niebezpieczne gry,
- Nakłanianie innych do przemocy lub samookaleczenia,
- Rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych, w tym:
 - Obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne lub śmierć (np. wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt).
 - Nawołujących do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji.
 - Dyskryminacyjnych, zawierających postawy wrogości, nienawiści.
 - Pornograficznych.
- Stosowanie cyberprzemocy.
- Uprawianie mowy nienawiści.
- Rozpowszechnianie wizerunku innych pacjentów lub osób przebywających w Szpitalu bez ich zgody.

12.4 KONSEKWENCJE NIEDOZWOLONYCH ZACHOWAŃ

W przypadku łamania zasad, personel może zastosować odpowiednie sankcje, np.:

- Naganą słowną,
- Poinformowanie opiekunów o niewłaściwym zachowaniu,
- W przypadku poważnych przewinień, zawieszenie lub wykluczenie.

13. ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH I OCHRONY DZIECI W INTERNECIE

1. Świadomość zagrożeń i cyberbezpieczeństwo:

- Personel musi być świadomy zagrożeń związanych z wykorzystywaniem Internetu w pracy,
- Każdy pracownik zobowiązany jest do podnoszenia swoich kwalifikacji i wiedzy w zakresie

cyberbezpieczeństwa.

2. Rozgraniczenie życia prywatnego i zawodowego:
 - Personel musi umieć rozpoznawać i rozgraniczać działania prywatne i zawodowe w sieci, szczególnie w kontaktach z małoletnimi pacjentami.
3. Odpowiedzialność w mediach społecznościowych:
 - Personel powinien odpowiedzialnie manifestować swoje poglądy w mediach społecznościowych, biorąc pod uwagę obserwujących go małoletnich.
4. Rozwaga w formułowaniu opinii:
 - Personel powinien zachować rozwagę i odpowiedzialność w formułowaniu swoich stanowisk i wypowiedzi w mediach społecznościowych.
5. Unikanie kontaktów z małoletnimi w mediach społecznościowych:
 - Nie zaleca się nawiązywania kontaktów z małoletnimi pacjentami poprzez media społecznościowe z wykorzystaniem prywatnych kont.

14. ZASADY OCHRONY INFORMACJI O DZIECKU I JEGO WIZERUNKU

1. Pracownik nie udostępnia przedstawicielom mediów informacji o dziecku, jego rodzinie lub sytuacji życiowej.
2. Pracownik nie wypowiada się w kontakcie z mediami o sprawie dziecka lub jego opiekunów, nawet jeśli jest przekonany, że jego wypowiedź nie jest utrwalana.
3. W wyjątkowych sytuacjach Dyrektor lub wyznaczony pracownik może udzielić informacji o sprawie dziecka lub jego opiekunów po uzyskaniu pisemnej zgody opiekuna.
4. Podanie danych kontaktowych opiekuna dziecka przedstawicielowi mediów jest dopuszczalne tylko za jego wiedzą i zgodą.
5. Pracownik nie może umożliwiać pracownikowi mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, robienie zdjęć, nagrywanie głosu) bez pisemnej zgody opiekuna.
6. W Szpitalu nie utrwalą się wizerunku dzieci w celach reklamowych lub promocyjnych (na ulotkach, plakatach, stronie internetowej).
7. Pracownik może wykorzystać informacje o dziecku w celach określonych Statutem Szpitala wyłącznie z zachowaniem anonimowości dziecka i w sposób uniemożliwiający jego identyfikację.

15. MONITORING STOSOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

15.1 CEL MONITORINGU

1. Ocena efektywności wdrażania Standardów ochrony małoletnich,
2. Identyfikacja obszarów wymagających poprawy,
3. Zapewnienie ciągłego doskonalenia systemu ochrony małoletnich.

15.2 METODY MONITORINGU

1. Przegląd dokumentacji:
 - Ocena dokumentacji szkoleń personelu,
 - Przegląd rejestru zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia,
 - Analiza dokumentacji interwencji.

2. Ankieta monitorująca:

- Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim przeprowadza wśród personelu anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji procedury minimum raz na 24 miesiące,
- Wzór ankiety stanowi załącznik nr 1 do niniejszej procedury,
- Ankieta daje personelowi możliwość proponowania zmian treści procedury oraz wskazywania przypadków jej naruszenia.

3. Analiza ankiet:

- Wypełnione ankiety są analizowane,
- Na podstawie analizy osoba odpowiedzialna za zgłoszenia przygotowuje raport z monitoringu dla Dyrektora Szpitala.

4. Decyzja o zmianach:

- Dyrektor Szpitala na podstawie raportu podejmuje decyzję o zasadności wprowadzenia zmian do procedury.

5. Wprowadzenie zmian:

- Znowelizowana treść procedury podawana jest do wiadomości w trybie w niej określonym.

6. Osoby odpowiedzialne za monitoring:

- Dyrektor Szpitala,
- Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia.

7. Częstotliwość monitoringu:

- Monitoring powinien być prowadzony regularnie, nie rzadziej niż raz na 24 miesiące.
- W razie potrzeby częstotliwość monitoringu może być zwiększona.
- Procedura może być również aktualizowana w razie potrzeby, np. w związku ze zmianami przepisów prawa lub nowymi wyzwaniami w zakresie ochrony dzieci.

8. Raport z monitoringu:

- Po przeprowadzeniu monitoringu powinien zostać sporządzony raport.
- Raport powinien zawierać:
 - Opis zastosowanych metod monitoringu,
 - Zebrane informacje i wnioski,
 - Zalecenia dotyczące poprawy stosowania procedury,
- Raport powinien być przedstawiony Dyrektorowi Szpitala.

16. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Wejście w życie

- Niniejsza procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie

- Procedura udostępniana jest w pełnej wersji na stronie internetowej Szpitala pod adresem www.biziel.umk.pl oraz na Platformie Informacyjnej Szpitala.
- Skrócona wersja procedury wywieszona jest w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

Załącznik nr 1 do PR2_PJ15_w1

Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
w Szpitalu Uniwersyteckim nr 2 im. dr Jana Biziela W Bydgoszczy

Lp-	Pytanie	Tak	Nie
1.	Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szpitalu, w którym pracujesz?		
2.	Czy zapoznałeś się z treścią dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
3.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich pacjentów?		
4.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich pacjentów?		
5.	Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających małoletnim pacjentom?		
6.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować w okresie ostatnich 24 miesięcy naruszenie Standardów Ochrony Małoletnich przez inną osobę z grona Personelu?		
	Jeśli tak, to jakie zasady zostały naruszone oraz czy informowałeś o tym Dyrektora, lub bezpośredniego przełożonego?		
7.	Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych zapisów Standardów Ochrony Małoletnich?		
8.	Czy uważasz, że Standardy Ochrony Małoletnich wymagają zmian / uzupełnienia / aktualizacji?		
	Jeśli tak, to jakie zmiany / uzupełnienia / aktualizacje powinny mieć miejsce?		
9.	Inne uwagi dotyczące tematu funkcjonowania Standardów Ochrony Małoletnich.		

Karta Interwencji

Imię i nazwisko małoletniego pacjenta	Imię	Nazwisko
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia	Imię	Nazwisko
	Stanowisko lub pokrewieństwo	
Opis podjętych działań	Data i miejsce	Opis
	Data i miejsce	Opis
	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji (zaznaczyć X właściwe lub opisać podjęte działania)	Zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa	
	Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny	
	Inny rodzaj interwencji (Jaki?).....	
Dane dotyczące interwencji Wynik interwencji - działania organów wymiaru sprawiedliwości lub działanie podjęte przez rodziców	Data interwencji	Nazwa organu do którego zgłoszono interwencję
	Data i organ podejmujący interwencję	Opis działania
	Data i organ podejmujący interwencję	Opis działania
	Data i organ podejmujący interwencję	Opis działania
Uwagi i podsumowanie		

INFORMACJE DLA MAŁYCH PACJENTÓW

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

PAMIĘTAJ O TYM, ŻE JESTEŚMY TU ABY CI POMÓC

- Jako nasz Pacjent, jesteś dla nas bardzo ważny, a naszym celem jest leczenie i pomaganie Ci. Chcemy, abyś czuł się u nas jak najlepiej. Opiekujemy się Tobą, bo teraz tego potrzebujesz.
- Nasz Personel jest po to, aby pomagać dzieciom i udzielać im wsparcia. Zawsze odpowie na Twoje pytania i spełni prośby. Wyjaśni Ci wszystko, co jest dla Ciebie niezrozumiałe.
- Powiedz nam jak powinniśmy się do Ciebie zwracać.
- Możesz śmiało zapytać nas jak mamy na imię. Masz prawo wiedzieć, jak nazywa się osoba, która Cię leczy i czym się zajmuje.
- Jeśli czegoś nie rozumiesz lub nie wiesz, na czym polega leczenie, a chcesz się tego dowiedzieć, to nie wstydź się nas zapytać. Wszystko Ci wyjaśnimy.
- Twoje zdrowie, potrzeby i uczucia są dla nas bardzo ważne. Chcemy abyś o tym wiedział.
- Jeśli jest coś, co Ci nie odpowiada, powiedz o tym nam lub swoim rodzicom/opiekunom.
- Badania staramy się wykonywać w sposób bezbolesny. Jednak nie zawsze jest to możliwe, czasami musimy działać szybko w trosce o Twoje zdrowie. Będziemy się starali badać Cię delikatnie i dać Ci czas na oswojenie się z sytuacją.
- Twoje emocje mają dla nas znaczenie. Jeśli jest Ci smutno lub tęsknisz za kimś, powiedz nam o tym. Postaramy się Ci pomóc. Możesz poprosić nas o przytulenie lub pocieszenie. Nigdy nie zrobimy niczego bez Twojej zgody.
- Opiekujemy się wszystkimi pacjentami tak samo i zawsze staramy się poświęcić Ci jak najwięcej czasu.
- Będziemy pytać Cię o zdanie w sprawach, w których możesz dokonać wyboru.
- Jeśli będziesz musiał zostać z nami na noc, Twoi rodzice/opiekunowie mogą pozostać z Tobą.
- Jeśli zostaniesz z nami na noc, będziemy szanować Twoją potrzebę odpoczynku.

PRZEBYWAJĄC W NASZYM SZPITALU:

- Zachowuj się kulturalnie i szanuj innych, w tym swoich rówieśników,
- Przestrzegaj obowiązujących zasad i reguł porządkowych,
- Wykonuj polecenia naszego Personelu,
- Nie hałasuj,
- Szanuj sprzęt i zabawki, które są w naszym Szpitalu.

UWAGA! CHCEMY ABYŚ O TYM WIEDZIAŁ:

- Jeśli w domu lub w naszym Szpitalu spotkało Cię coś czego nie akceptujesz, śmiało nam o tym powiedz.
- Jeśli ktoś Cię skrzywdził lub zachował się w sposób nieodpowiedni, możesz nam o tym powiedzieć i poprosić nas o pomoc.
- Jeśli coś Cię martwi, smuci, niepokoi albo masz tajemnicę, z którą źle się czujesz, możesz nam o tym powiedzieć i poprosić nas o pomoc. Postaramy się rozwiązać Twój problem.

PRZEMOC FIZYCZNA

1. Stosowanie siły fizycznej, która powoduje lub może spowodować u dziecka ból, cierpienie lub obrażenia.
2. Może obejmować bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, kopanie, potrząsanie, drapanie, szczypanie, gryzienie, ciągnięcie za włosy/uszy, zmuszanie do niewygodnej pozycji, przypalanie, poparzenie lub zmuszanie do zjedzenia/połknięcia czegoś.
3. Może być jednorazowym incydentem lub powtarzalnym zachowaniem.

PRZEMOC EMOCJONALNA

1. Stosowanie słów, gestów lub zachowań, które powodują u dziecka urazy emocjonalne, poczucie niższości lub strachu.
2. Może obejmować:
 - Niedostępność emocjonalną i ignorowanie potrzeb dziecka.
 - Wrogie i krytyczne nastawienie, obwinianie, oczernianie, odrzucanie i upokarzanie.
 - Straszanie, przypisywanie negatywnych cech, niekonsekwentne i nieodpowiednie do wieku interakcje.
 - Nieostrzeganie indywidualności dziecka i jego granic psychicznych.
 - Demoralizacja oraz obserwowanie przemocy w rodzinie.

PRZEMOC SEKSUALNA

1. Wszelkie działania o charakterze seksualnym z udziałem dziecka poniżej 15 roku życia.
2. Wykorzystywanie seksualne obejmuje:
 - Angażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest ono w stanie zrozumieć i na którą nie może świadomie wyrazić zgody.
 - Wykorzystywanie zależności wiekowej lub władzy do celów seksualnych.
 - Kontakt fizyczny (dotykanie intymnych części ciała, penetracja).

- Zachowania bezkontaktowe: ekshibicjonizm, molestowanie werbalne, skłanianie do oglądania treści pornograficznych, grooming (uwodzenie w Internecie).
- Komercyjne wykorzystywanie seksualne dziecka w zamian za korzyści lub obietnice korzyści.

ZANIEDBANIE

Niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka i/lub nierespektowanie jego podstawowych praw przez rodziców, opiekunów lub inne osoby zobowiązane do opieki, wychowania i ochrony dziecka.

Może to dotyczyć różnych obszarów życia dziecka, takich jak:

- Zdrowie: brak dostępu do opieki medycznej, zaniedbanie higieny, nieodpowiednie odżywianie.
- Edukacja: brak regularnego uczęszczania do szkoły, brak dostępu do materiałów edukacyjnych, brak wsparcia w nauce.
- Rozwój emocjonalny: brak miłości, uwagi i wsparcia ze strony opiekunów, brak poczucia bezpieczeństwa, doświadczanie przemocy.
- Odżywianie: brak dostępu do wystarczającej ilości zdrowej żywności, głód, niedożywienie.
- Schronienie i bezpieczne warunki życia: brak dostępu do czystego i bezpiecznego miejsca zamieszkania, narażenie na działanie zimna, deszczu, innych czynników atmosferycznych lub zagrożeń.

Zaniedbanie może być jednorazowym incydem lub stałym elementem życia dziecka. Nawet pojedynczy przypadek zaniedbania może mieć negatywny wpływ na jego rozwój i dobrostan.

Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania standardów ochrony dzieci

.....

miejsowość i data

Ja,

IMIĘ i NAZWISKO - DRUKOWANYMI LITERAMI

oświadczam, że zapoznałam/-em się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w Szpitalu
Uniwersyteckim nr 2 im. dr Jana Biziela w Bydgoszczy i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

.....

podpis

Oświadczenie o zobowiązaniu do przestrzegania Zasad bezpiecznych relacji dorosły-dziecko

.....
Miejscowość, data

.....
Imię i nazwisko – DRUKOWANE LITERY

.....
Rodzaj umowy/grupa zawodowa

.....
PESEL

.....
Komórka organizacyjna

Ja, niżej podpisany oświadczam, że zapoznałam/-em się z Zasadami bezpiecznych relacji dorosły-dziecko obowiązującymi w Szpitalu Uniwersyteckim nr 2 im. dr Jana Biziela w Bydgoszczy i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
podpis