

STANDARD OCHRONY MAŁOLETNICH

w PLS ESKULAP

z siedzibą w Wieluniu

(wersja zupełna z dnia 16.08.2024)

Niniejszy dokument zwany Standardem Ochrony Małoletnich (w skrócie dalej: Standardem lub SOM) ma za zadanie stanowić mapę wymogów, zasad i regulacji ochrony małoletnich i został opracowany w oparciu o powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

Niniejszy dokument opisuje zasady postępowania mające na celu ochronę dzieci przed krzywdzeniem i zagwarantowanie im dobrostanu i możliwości rozwoju (safeguarding) oraz zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w sytuacji, gdy istnieje podejrzenie, że są krzywdzone (child protection) ma także na celu zabezpieczenie praw małoletnich i zapewnienie im ochrony w związku z udzielaniem świadczeń opieki zdrowotnej, a także podejmowanie właściwych kroków w razie podejrzenia ich krzywdzenia.

Każda osoba mająca kontakt z małoletnimi, została zapoznana ze Standardami i zobowiązana do ich przestrzegania w zakresie wynikającym z przydzielonych zadań. Dotyczy to w szczególności pracowników zatrudnionych przez Podmiot Wykonujący Działalność Leczniczą lub inne osoby współpracujące z Podmiotem Wykonującym Działalność Leczniczą w oparciu o jakąkolwiek umowę np. zlecenia, umowa kontraktu.

Niniejsze standardy określają w szczególności:

- 1. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;*
- 2. zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;*
- 3. procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz wszczęcie procedury "Niebieskie Karty";*
- 4. zasady przeglądu i aktualizacji standardów;*
- 5. zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;*
- 6. zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;*
- 7. osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;*
- 8. sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego.*
- 9. zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;*
- 10. procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;*

Spis treści:

Rozdział	
I.	ZASADY OGÓLNE
II.	DEFINICJE
III.	STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
IV.	PROCEDURY ZATRUDNIANIA/NAWIĄZYWANIA WSPÓŁPRACY
V.	ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM A PERSONELEM PLACÓWKI
VI.	ZASADY I PROCEDURA PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO
VII.	POSTANOWIENIA KOŃCOWE
VIII.	LISTA ZAŁĄCZNIKÓW

Rozdział I ZASADY OGÓLNE

Wdrażając niniejsze Standardy przyjęto następujące założenia:

1. W podmiocie wykonującym działalność leczniczą nie są zatrudniane osoby, które mogłyby narazić małych na niebezpieczeństwo.
2. Wszyscy pracownicy potrafią zdiagnozować symptomy krzywdzenia małego oraz podejmować interwencje w przypadku podejrzenia, że mały jest ofiarą przemocy.
3. Podejmowane postępowanie nie będzie naruszało powszechnie obowiązujących przepisów prawa (w tym zasad dotyczących ochrony danych).
4. Podejmowane postępowanie ma zapewnić małemu skuteczną ochronę.
5. Podejmowane działania są odpowiednio dokumentowane oraz monitorowane.

Dokument opracowano w oparciu o:

1. Ustawę z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,
2. Ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw,
3. Ustawę z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych
4. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – zwanego dalej RODO,
5. Ustawę z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych,
6. Konwencję o prawach dziecka,
7. Konwencja o prawach osób niepełnosprawnych,
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury "Niebieskie Karty" oraz wzorów formularzy "Niebieska Karta".

ROZDZIAŁ II DEFINICJE

Przez użyte w Standardzie Ochrony Małoletnich (dalej: SOM) określenia należy rozumieć:

1. **Podmiot Wykonujący Działalność Leczniczą (PWDL)** Przychodnia Lekarzy Specjalistów ESKULAP w Wieluniu;
2. **Placówka/Przychodnia** – funkcjonujący w ramach PWDL zakład leczniczy;
3. **Małoletni** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
4. **Pracownik/Personel poradni**– należy przez to rozumieć każdego pracownika poradni, bez względu na formę zatrudnienia, w tym: praktykantów odbywających praktyki studenckie lub inne osoby, które z racji pełnionej funkcji lub zadań mają (nawet potencjalny) kontakt z małoletnimi;
5. **Kierownik PWDL** – kierownika Przychodni Lekarzy Specjalistów ESKULAP w Wieluniu;
6. **Rodzic** – przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod władzą rodzicielską. Jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
7. **Opiekun prawny małoletniego** – należy przez to rozumieć osobę, która na mocy orzeczenia sądu wykonuje prawną pieczę nad małoletnim;
8. **Osoba najbliższa małoletniemu** – matkę, ojca, babcię, dziadka; rodzeństwo: siostrę, brata, w tym rodzeństwo przyrodnie, a także inne osoby pozostające we wspólnym gospodarstwie, a w przypadku jej braku – osobę pełnoletnią wskazaną przez małoletniego;
9. **Przemoc fizyczna** – to wszelkie celowe, intencjonalne działania wobec dziecka powodujące urazy na jego ciele np.: bicie, szarpanie, popychanie, rzucanie przedmiotami, itp. Przemocą będzie również bicie dziecka „dla jego dobra”, „żeby się lepiej uczyło”, „żeby się słuchało”, „żeby posprzątało”;
10. **Przemoc psychiczna** - to intencjonalne, nie zawierające aktów przemocy fizycznej zachowania wobec dzieci, które powodują znaczące obniżenie możliwości prawidłowego rozwoju dziecka np.: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucenie, nadmierne wymagania

nieadekwatne do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy lub zwierząt, nieposzanowanie granic prywatności, itp.;

11. **Przemoc seksualna** - to każde zachowanie osoby starszej i silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np.: ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykanie miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy, różne formy stosunku seksualnego, itp.;
12. **Zaniedbywanie/zaniechanie** - to niezaspokajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubieranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych: poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski;
13. **Przemoc w rodzinie/przemoc domowa** - to jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie naruszające prawa lub dobra osobiste członków rodziny, w szczególności narażające te osoby na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające ich godność, nietykalność cielesną, wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na ich zdrowiu fizycznym lub psychicznym, a także wywołujące cierpienia i krzywdy moralne u osób dotkniętych przemocą;
14. **Świadek przemocy domowej** – osoba, która posiada wiedzę na temat stosowania przemocy domowej lub bezpośrednio widziała/słyszała fakt stosowania przemocy wobec małoletniego.

Rozdział III STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH

Standard I – POLITYKA

W PWDL w sposób kompleksowy i systemowy podjęto wdrażanie standardów ochrony dzieci poprzez opracowanie i wprowadzenie w życie niniejszego SOM. Zawiera on jasne wytyczne dotyczące tego, jak przeciwdziałać naruszaniu praw dzieci, jak tworzyć środowisko przyjazne i bezpieczne dzieciom oraz jakie kroki podjąć w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dzieci. W ramach realizacji tego standardu:

1. PWDL ustanowił i wprowadził w życie Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem;
2. Standardy dotyczą całego personelu (pracowników, współpracowników, stażystów i wolontariuszy);
3. Organ zarządzający PWDL zatwierdził Standardy, a za ich wdrażanie i nadzorowanie odpowiada kierownictwo PWDL;
4. Kierownictwo PWDL wyznaczyło osobę odpowiedzialną za monitoring realizacji SOM. Rola, zadania oraz kwalifikacje tej osoby są jasno określone.
5. SOM dzieci jasno i kompleksowo określa:
 - a. zasady bezpiecznej rekrutacji personelu;
 - b. sposób reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia i zasady prowadzenia rejestru interwencji;
 - c. zasady bezpiecznych relacji: personel – dziecko i dziecko – dziecko;
 - d. zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci;
 - e. zasady monitorowania wskaźników wdrożenia SOM w życie.

Ustanowienie SOM jest komunikatem zarówno dla personelu, jak i dla dzieci oraz ich rodziców/opiekunów, że w codziennej pracy placówki respektowane są takie wartości, jak dobro

dziecka oraz jego prawo do życia w bezpiecznym i zapewniającym rozwój otoczeniu, a personel w sposób holistyczny postrzega zdrowie dziecka i bierze pod uwagę nie tylko kondycję fizyczną dziecka, ale także jego stan emocjonalny i najbliższe otoczenie.

Dokument udostępniono na stronie internetowej PWDL: <https://www.eskulap.wielun.pl> oraz w widocznym miejscu w budynku PWDL (informacja na tablicy ogłoszeń, dokument do wglądu w rejestracji).

Dokument został udostępniony w dwóch wersjach: wersji zupełnej oraz skróconej przeznaczonej dla małoletnich i zawierającej informacje dla nich istotne.

W poradni wyeksponowane są informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Informacje o treści dokumentu upowszechniane są wśród pracowników poradni.

Informacje istotne dla małoletnich zawarte w dokumencie upowszechniane są w trakcie wizyty małoletniego w poradni lub w trakcie wizyty domowej.

Standard II. PERSONEL

W PWDL poprzez wprowadzenie zasad bezpiecznej rekrutacji oraz bezpiecznych relacji personelu z dzieckiem podjęto odpowiednie kroki, by minimalizować ryzyko krzywdzenia dziecka, wynikające z okoliczności sprzyjających potencjalnym sprawcom: słabej kontroli, dostępności i możliwości. Ponadto jest wyrazem troski obudowanie środowiska, w którym dziecko-pacjent jest traktowane z szacunkiem, przestrzegane są jego prawa i podejmowane wszelkie starania, aby minimalizować dyskomfort, stres i cierpienie wynikające z choroby, a także korzystania z innych świadczeń zdrowotnych. W ramach realizacji tego standardu:

1. PWDL monitoruje, edukuje i angażuje swoich pracowników w celu zapobiegania krzywdzeniu dzieci.
2. W ramach rekrutacji członków personelu pracujących z dziećmi prowadzona jest ocena przygotowania kandydatów do pracy z dziećmi oraz sprawdzane są ich referencje.
3. PWDL uzyskała o każdym członku personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego i rejestrów karalności państw trzecich w zakresie określonych przestępstw (lub odpowiadających im czynów zabronionych w przepisach prawa obcego) albo – w przypadkach wskazanych prawem – oświadczenia o niekaralności.
4. Określone są zasady bezpiecznych relacji (bezpiecznego kontaktu) całego personelu placówki z dziećmi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z dzieckiem.
5. PWDL zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
 - a. rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
 - b. stosowania adekwatnych do sytuacji procedur interwencji prawnej w przypadku podejrzeń krzywdzenia;
 - c. odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji;

- d. procedury „Niebieskie Karty”;
 - e. przestrzegania praw małego pacjenta oraz opartej na szacunku komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami;
 - f. bezpieczeństwa relacji całego personelu z małoletnim, uwzględniającą wiedzę o zachowaniach pożądanym i niedozwolonym w kontaktach z nim.
6. Pracownicy PWDL są świadomi swoich praw oraz odpowiedzialności prawnej ciąży na nich za nieprzebrzeżenie standardów ochrony małoletnich.
 7. W PWDL prowadzi się systematyczną diagnozę czynników ryzyka - czynników chroniących poczucie bezpieczeństwa małoletnich, a w szczególności w obszarach:
 - a. relacji między pracownikiem poradni a małoletnim;
 - b. poczucia bezpieczeństwa psychofizycznego, z uwzględnieniem zagrożeń środowiskowych (poszanowanie odmienności, równość i sprawiedliwość w przestrzeganiu ogólnie obowiązujących zasad, podmiotowe traktowanie).

Standard III. PROCEDURY

W PWDL funkcjonują procedury zgłaszania podejrzenia oraz podejmowania interwencji w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa dziecka. W ramach realizacji tego standardu:

1. W PWDL funkcjonują procedury, które określają krok po kroku, jakie działanie należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka lub zagrożenia jego bezpieczeństwa ze strony personelu placówki, członków rodziny, rówieśników i osób trzecich.
2. Z wdrożonymi procedurami zapoznano cały personel i są one dostępne dla wszystkich.
3. Każda osoba z personelu posiada informacje, komu zgłosić podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone i kto jest osobą odpowiedzialną za prowadzenie interwencji.
4. Prowadzony jest rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia dziecka oraz interwencji inicjowanych przez pracowników placówki.
5. Łatwo dostępne są dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych.
6. W placówce wyeksponowane są informacje dla dzieci na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

Standard IV. MONITORING WDROŻONYCH ROZWIĄZAŃ

PWDL monitoruje i okresowo weryfikuje zgodność prowadzonych działań z przyjętymi standardami ochrony dzieci, dokonując ich przeglądu i aktualizacji. W ramach realizacji tego standardu:

1. Przyjęte Standardy Ochrony Małoletnich są cyklicznie weryfikowane i aktualizowane – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy danych z rejestru przypadków i sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
2. W ramach weryfikacji SOM placówka konsultuje się z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami, a także pracownikami PWDL, np.: poprzez ankiety, jak też ocenę przeszłych wydarzeń pod kątem funkcjonalności procedur.

Standard V. ORGANIZACJA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK KRZYWDZENIA LUB PODEJRZENIA KRZYWDZENIA MAŁOLETNIICH ZAPEWNIĄ SKUTECZNĄ OCHRONĘ.

1. Określono procedury interwencji personelu w sytuacjach krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego.

2. Postępowanie na wypadek krzywdzenia lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego nie może naruszać jego godności, wolności, prawa do prywatności oraz nie może powodować szkody na jego zdrowiu psychicznym lub fizycznym (poczucie krzywdy, poniżenia, zagrożenia, wstydu).
3. W PWDL ustalone są zasady wsparcia małoletniego po ujawnieniu doznanej przez niego krzywdy.
4. W PWDL wskazano osobę odpowiedzialną za składanie zawiadomień o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.
5. W PWDL wskazano osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia. Informacja o osobie przyjmującej zgłoszenia jest upowszechniona na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w poradni.
6. Osobą odpowiedzialną za realizację zadań określonych w pkt 4 i 5 powyżej jest: **Kierownik Przychodni lub wyznaczony w jego zastępstwie pracownik.**
7. Podmioty postępowania są uprawnione do przetwarzania danych osobowych uczestników postępowania w sprawach krzywdzenia małoletnich stosownie do zapisów obowiązujących w PWDL zasad dotyczących ochrony danych.
8. W PWDL prowadzony jest rejestr spraw zgłaszanych i rozpatrywanych w związku z podejrzeniem lub krzywdzeniem małoletnich.

ROZDZIAŁ IV

PROCEDURY ZATRUDNIANIA/NAWIĄZYWANIA WSPÓŁPRACY

Niniejsza procedura ma zastosowanie przed każdorazowym zatrudnieniem/nawiązaniem współpracy z personelem, który nawet potencjalnie może mieć kontakt z małoletnim pacjentem.

1. Kierownik PWDL lub inna osoba wyznaczona przez kierownika, a odpowiedzialna za proces zatrudnienia - każdorazowo przed nawiązaniem stosunku pracy/współpracy uzyskuje następujące informacje:
 - a. w przypadku każdego pracownika, studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza – 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. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego;
 - b. w przypadku zatrudnienia każdej osoby w poradni i dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi, w tym także studenta odbywającego praktyki studenckie, wolontariusza - z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym.
2. W przypadku zatrudniania kandydata do pracy lub dopuszczenia do kontaktu z małoletnimi osoby posiadającej obywatelstwo innego państwa jest on zobowiązany do złożenia przed zatrudnieniem lub dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi informacji z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

3. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego jest osoba, o której mowa w pkt. 4. nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, osoba ta przedkłada informację z rejestru karnego tego państwa.
4. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, kandydat do pracy składa pracodawcy 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 że 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 lub z opieką nad nimi.
5. Przed nawiązaniem stosunku pracy/współpracy od każdej osoby pobiera się oświadczenie stanowiące zał. nr 1, nr 2 i nr 3 do niniejszego Standardu Ochrony Małoletnich.
6. Oświadczenie to składane jest pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Informacje, o których mowa powyżej, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do kontaktu z małoletnimi.
8. Wszyscy zatrudniani pracownicy lub inne osoby przed dopuszczeniem do kontaktu z małoletnimi są zobowiązani do zapoznania się z niniejszym Standardem Ochrony Małoletnich obowiązującym w PWDL, co potwierdzają własnoręcznym podpisem.

ROZDZIAŁ V

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM

A PERSONELEM PLACÓWKI

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka, troski o jego bezpieczeństwo i w jego najlepszym interesie. PWDL czyni to w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
2. Personel traktuje dziecko z empatią i szacunkiem wobec jego godności, potrzeb oraz intymności.
3. Wszyscy pracownicy są zobowiązani dbać o bezpieczeństwo małoletnich podczas pobytu w poradni, monitorować ich sytuację i dobrostan.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, praktykantów i wolontariuszy.

5. W procesie rozwiązywania konfliktu personel dba o komunikację dającą małoletniemu poczucie bezpieczeństwa emocjonalnego, chroniącą go od poczucia, że rozwiązanie konfliktu jest dla niego krzywdzące i rodzi poczucie niesprawiedliwości, zlekceważenia czy odrzucenia.
6. Kontakty personelu z małoletnim nie łamią obowiązującego prawa, ustalonych norm i zasad. Wszyscy małoletni są sprawiedliwie traktowani. Pracownicy nie dzielą ich i nie dyskryminują (ze względu na pochodzenie, poczucie tożsamości, wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę i umiejętności).
7. Personel nie wykorzystuje wobec małoletnich relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
8. Personel nie stosuje żadnej formy przemocy psychicznej wobec małoletnich, np. takiej jak: izolowanie, pomijanie, obniżanie statusu, stygmatyzowanie z powodu ich zdrowia, osiągnięć edukacyjnych, wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, wyszydzanie, wyśmiewanie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, grożenie, nadmiernie wygórowane wymagania, agresywne wypowiedzi i komentarze, rozpowszechnianie wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów.
9. Personel nie stosuje naruszających godność małoletniego wypowiedzi o podtekście seksualnym, nie nawiązuje w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej w tym: komentarzy na temat ciała/wyglądu/ubioru z podtekstem seksualnym; dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci, wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów, nie pisze do małoletnich wulgarnych lub dwuznacznych smsów, e-maili, nie wdaje się w prywatne rozmowy małoletnich w mediach społecznościowych, nie zamieszcza komentarzy i nie udostępnia zdjęć, w jakimkolwiek podtekście lub kontekście erotycznym, które mogłyby wyrządzić krzywdę.
10. Personel nie prowokuje nieodpowiednich kontaktów z małoletnim.
11. Personel upewnia/informuje, że jeśli małoletni czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć bezpośrednio lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji lub pomocy.
12. Personel zawsze jest przygotowany na wyjaśnienie swoich działań/zachowania.
13. Personel zachowuje szczególną ostrożność wobec małoletnich, którzy doświadczyli nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Jeżeli małoletni dążyliby do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi, personel reaguje z wycuciem, jednak stanowczo, a także pomaga małoletniemu zrozumieć znaczenie osobistych granic.
14. W sytuacjach wymagających zbadania małoletniego zawsze uczestniczy rodzic/opiekun prawny, przez co personel unika innego, niż niezbędny, kontaktu fizycznego.
15. Kontaktując się z małoletnim personel traktuje go podmiotowo.
16. Kontakt nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, nie może wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją, ani wynikać z relacji władzy.
17. Co do zasady kontakt powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków personelu.
18. Personel nie zaprasza małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, nie spotyka się z nimi prywatnie poza godzinami pracy.
19. Personel nie nawiązuje kontaktów poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie do nich zaproszeń w mediach społecznościowych. Nie kontaktuje się z nimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

20. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i jego rodzice/ opiekunowie są osobami bliskimi dla personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/ opiekunów.
21. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika PWDL, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
22. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia wystąpienia czynników ryzyka lub objawów krzywdzenia dziecka, pracownicy PWDL podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
23. Wszyscy pracownicy i współpracownicy PWDL, którzy w związku z wykonywaniem służbowych obowiązków, podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
24. W przypadku sprzeciwu jednego z rodziców co do podejmowanych czynności medycznych – sprawę winien rozstrzygnąć właściwy sąd opiekuńczy.
25. Dziecko ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych czynności medycznych przy użyciu prostego języka w sposób dostosowany do wieku, sytuacji i poziomu rozwoju dziecka.
26. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie.
27. Nie wolno dziecka upokarzać, krzywić na nie, lekceważyć lub obrażać.
28. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.
29. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.
30. Szczegółowe zasady przetwarzania danych osobowych dziecka w PWDL regulują zasady ochrony danych osobowych wdrożone przez PWDL.
31. PWDL uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
32. PWDL nie utrwała wizerunku swoich pacjentów - w tym pacjentów małoletnich za wyjątkiem monitoringu – którego zasady działania zostały opisane w odpowiednich dokumentach związanych z wdrożoną ochroną danych osobowych. W takim przypadku wizerunek małoletniego jest udostępniany tylko i wyłącznie na żądanie uprawnionych organów, np.: Policji.
33. Pracownikowi PWDL nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
34. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
35. PWDL nie udostępnia pacjentom, w tym pacjentom małoletnim, możliwości korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu, a więc niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich nie zawierają uregulowań dotyczących ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie.

W kontaktach z małoletnim personel:

1. Zachowuje spokój, cierpliwość i szacunek. Okazuje też zrozumienie dla ich trudności i problemów.
2. Daje prawo do odczuwania i mówienia o swoich emocjach, do wyrażania własnego zdania oraz prawo do bycia wysłuchanym.
3. Komunikacja prowadzona jest w sposób konstruktywny, budujący relacje, a nie hierarchię zależności oraz nieufność i wrogość.
4. Nie zawstydzą, nie upokarzą, nie lekceważą i nie obrażają.
5. Unika wypowiedzi nakazujących, komenderujących, nadmiernie moralizujących, krytykanckich. Nie wytyka błędów w sposób, który rani.
6. Nie grozi, nie wyraża dezaprobaty wobec zachowania małoletniego, w sposób uwłaczający jego godności i poczuciu własnej wartości.
7. Nie reaguje złośliwościami, sarkazmem na zachowanie małoletniego, nie dowcipkuje i nie żartuje z małoletniego w sposób, który obniża jego poczucie własnej wartości.
8. Słucha uważnie, udziela odpowiedzi adekwatnych do wieku małoletniego i danej sytuacji. W relacjach z małoletnim stosuje zasady pozytywnej komunikacji: aktywne słuchanie i komunikat JA.
9. Nie podnosi głosu w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych osób.
10. Mówi wyraźnie, bez szeptu i krzyku, stara się utrzymać spokojny ton głosu.
11. Utrzymuje kontakt wzrokowy. W czasie rozmowy znajduje się blisko drugiej osoby, ale nie narusza jej przestrzeni osobistej.

W komunikacji z małoletnim podczas rozwiązywania konfliktów personel wystrzega się:

1. tzw. stoperów komunikacyjnych: osądzania, krytykowania, wyzywania, rozkazywania, oskarżania, grożenia, odwracania uwagi;
2. błędów nadmiernej generalizacji (zamiast mówić o konkretnych sytuacjach i konkretnych przyczynach, irytacji, złości, przypisuje się pewne zdarzenia stałym cechom osoby);
3. niewłaściwego zrozumienia intencji rozmówcy;
4. niespójności komunikatu werbalnego z niewerbalnym; 5. własnych negatywnych emocji, np.: złość, zdenerwowanie.

W rozwiązywaniu konfliktów personel stosuje następujące zasady konstruktywnej komunikacji:

- a. nie ocenia, nie uogólnia, nie interpretuje, nie daje „dobrych rad”, nie moralizuje;
- b. wysłuchuje, stosuje komunikaty „JA”, upewnia się, czy dobrze rozumie swojego rozmówcę;
- c. oddziela problem od osoby, wyraża brak akceptacji dla zachowania a nie człowieka;
- d. skupia swoją uwagę na rozmówcy, koncentruje się na tym co mówi;
- e. okazuje rozmówcy szacunek;

- f. mówi wprost – otwarcie udziela konkretnych informacji zwrotnych;
- g. wykazuje empatię wobec małoletnich;
- h. ustala (przypomina) obowiązujące zasady – wyraźnie określa oczekiwane zachowania;
- i. przekazuje małoletniemu utrzymany w spokojnym tonie komunikat jasny, konkretny/rzeczowy, wolny od stygmatyzowania, nakierowany na ocenę zachowania małoletniego, a nie jego osoby.

ROZDZIAŁ VI

ZASADY I PROCEDURY PODEJMOWANIA INTERWENCJI W SYTUACJI PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB KRZYWDZENIA MAŁOLETniego

Pod pojęciem „przemoc domowa” – należy rozumieć jednorazowe albo powtarzające się umyślne działanie lub zaniechanie, wykorzystujące przewagę fizyczną, psychiczną lub ekonomiczną, naruszające prawa lub dobra osobiste osoby doznającej przemocy domowej, w szczególności:

1. narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia;
2. naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną;
3. powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę;
4. ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy lub uzyskania samodzielności finansowej;
5. istotnie naruszające prywatność tej osoby lub wzbudzające u niej poczucie zagrożenia, poniżenia lub udręczenia, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rodzaje przemocy domowej i ich charakterystyka

przemoc fizyczna – to każde intencjonalne działanie sprawcy, mające na celu przekroczenie granicy ciała dziecka, często powoduje różnego rodzaju urazy;

przemoc psychiczna („maltretowanie psychiczne”) – to powtarzający się wzorec zachowań opiekuna lub skrajnie drastyczne wydarzenie (lub wydarzenia), które powodują u dziecka poczucie, że jest nic nie warte, złe, niekochane, niechciane, zagrożone i że jego osoba ma jakąkolwiek wartość jedynie wtedy, gdy zaspokajają potrzeby innych. Krzywdzenie psychiczne dziecka to kategoria, w której najczęściej nie ma widocznych dowodów winy sprawcy. Występują natomiast u dziecka objawy jako konsekwencja tego rodzaju przemocy.

Podstawowym narzędziem zatrzymania przemocy psychicznej jest praca z rodziną, która odbywać się może w ramach procedury „Niebieskiej Karty”.

przemoc seksualna – według Światowej Organizacji Zdrowia przemoc seksualna to zaangażowanie dziecka w aktywność seksualną, której nie jest on lub ona w stanie w pełni zrozumieć i udzielić na nią świadomej zgody, naruszająca prawo i obyczaje danego społeczeństwa. Z wykorzystywaniem seksualnym mamy do czynienia wtedy, gdy występuje ono pomiędzy dzieckiem a dorosłym lub dzieckiem i innym dzieckiem, w sytuacji zależności, jeśli te osoby ze względu na wiek bądź stopień rozwoju pozostają w stosunku opieki, zależności, władzy. Celem takiej aktywności jest zaspokojenie potrzeb innej osoby. Aktywność taka może obejmować:

- nakłanianie lub zmuszanie dziecka do udziału w jakichkolwiek prawnie zabronionych czynnościach seksualnych;
- wykorzystywanie dziecka do prostytucji lub innych nielegalnych praktyk seksualnych; ○ wykorzystywanie dziecka do produkcji przedstawień i materiałów pornograficznych.

zaniedbywanie – to jedna z form krzywdzenia dziecka polegająca na incydentalnym, bądź chronicznym niezaspokajaniu jego potrzeb oraz nierespektowaniu podstawowych praw, powodująca zaburzenia jego zdrowia, a także generująca trudności rozwojowe. Ta forma przemocy wskazuje na potrzebę szerszej diagnozy systemu rodzinnego pod kątem wydolności wychowawczej rodziców.

Przemoc można stwierdzić na podstawie warunków życia, stanu zdrowia, zachowania i wyglądu dziecka, które mogą świadczyć o jego niezaspokojonych potrzebach, nieprawidłowych relacjach w rodzinie.

Występowanie pojedynczego symptomu nie zawsze mówi o tym, że dziecko doświadcza przemocy i nie można go uważać za „niepodważalny dowód” krzywdzenia dziecka. Wiele z nich może wynikać z różnych trudnych doświadczeń, np.: rozwód rodziców, śmierć osoby bliskiej lub zmiana miejsca zamieszkania. Jeśli jednak symptom powtarza się, bądź występuje kilka równocześnie, możliwe jest, że mamy do czynienia z krzywdzeniem dziecka.

Przemoc, której doświadcza dziecko można rozpoznać wtedy, gdy uda nam się nawiązać z dzieckiem relację, w której będzie się czuło ono bezpiecznie i nabierze zaufania, aby nam o ewentualnych nadużyciach powiedzieć lub je w inny sposób zasygnalizować (np. zaobserwować).

Na co więc należy zwrócić szczególną uwagę?

1. Dziecko jest często brudne, nieprzyjemnie pachnie.
2. Dziecko kradnie jedzenie, pieniądze itp.
3. Dziecko żebrze.
4. Dziecko jest głodne.
5. Dziecko nie otrzymuje potrzebnej mu opieki medycznej, szczepień, okularów itp.
6. Dziecko nie ma przyborów szkolnych, odzieży, butów i innych przedmiotów codziennego użytku.
7. Dziecko ma widoczne obrażenia ciała (siniaki, poparzenia, ugryzienia, złamania kości itp.), których pochodzenie trudno jest wyjaśnić. Obrażenia są w różnej fazie gojenia.
8. Podawane przez dziecko wyjaśnienia dotyczące obrażeń wydają się niewiarygodne, niemożliwe, niespójne itp. Dziecko często je zmienia.
9. Dziecko nadmiernie zakrywa ciało, niestosownie do sytuacji i pogody.
10. Dziecko boi się rodzica lub opiekuna.
11. Dziecko wzdyga się, kiedy podchodzi do niego osoba dorosła.
12. Dziecko cierpi na powtarzające się dolegliwości somatyczne: bóle brzucha, głowy, mdłości itp.
13. Dziecko jest bierne, wycofane, uległe, przestraszone, depresyjne itp. lub zachowuje się agresywnie, buntuje się, samookalecza się itp.
14. Dziecko osiąga słabsze wyniki w nauce w stosunku do swoich możliwości.
15. Dziecko ucieka w świat wirtualny (gry komputerowe, Internet itp.).
16. Dziecko używa środków psychoaktywnych.
17. Dziecko nadmiernie szuka kontaktu z innym dorosłym (tzw. „lepkość” dziecka).
18. Dziecko moczy i zanieczyszcza się bez powodu lub w konkretnych sytuacjach czy też na widok określonych osób.
19. Dziecko ma otarcia naskórka, bolesność narządów płciowych i/lub odbytu.

20. Dziecko jest rozbudzone seksualnie niestosownie do wieku.
21. Dziecko ucieka z domu.
22. Nastąpiła nagła i wyraźna zmiana zachowania dziecka.
23. Dziecko mówi o przemocy, opowiada o sytuacjach których doświadcza.

Jeżeli z objawami u dziecka współwystępują określone zachowania rodziców lub opiekunów to podejrzenie, że dziecko jest krzywdzone, jest szczególnie uzasadnione.

Na co należy zwrócić szczególną uwagę?

1. Rodzic (opiekun) podaje nieprzekonujące lub sprzeczne informacje lub odmawia wyjaśnienia przyczyn obrażeń dziecka.
2. Rodzic (opiekun) odmawia, nie utrzymuje kontaktów z osobami zainteresowanymi losem dziecka.
3. Rodzic (opiekun) mówi o dziecku w negatywny sposób, ciągle obwinia, poniża i strofuje dziecko (np.: używając określeń takich, jak „idiota”, „gnojek”, „gówniarz”).
4. Rodzic (opiekun) poddaje dziecko surowej dyscyplinie lub jest nadopiekuńczy lub zbyt pobłażliwy lub odrzuca dziecko.
5. Rodzic (opiekun) nie interesuje się losem i problemami dziecka.
6. Rodzic (opiekun) często nie potrafi podać miejsca, w którym aktualnie przebywa dziecko.
7. Rodzic (opiekun) jest apatyczny, pogrążony w depresji.
8. Rodzic (opiekun) zachowuje się agresywnie.
9. Rodzic (opiekun) ma zaburzony kontakt z rzeczywistością np.: reaguje nieadekwatnie do sytuacji, wypowiada się niespójnie.
10. Rodzic (opiekun) nie ma świadomości lub neguje potrzeby dziecka.
11. Rodzic (opiekun) faworyzuje jedno z rodzeństwa.
12. Rodzic (opiekun) przekracza dopuszczalne granice w kontakcie fizycznym z dzieckiem (na przykład podczas zabawy).
13. Rodzic (opiekun) nadużywa alkoholu, narkotyków lub innych środków odurzających.

Rozpoznawanie przemocy wobec małego odbywa się poprzez:

1. ujawnienie przez pokrzywdzonego przemocy domowej;
2. informacje od osoby będącej bezpośrednim świadkiem przemocy; 3. analizę objawów krzywdzenia występujących u pokrzywdzonego;
4. ocenę stopnia ryzyka wystąpienia przemocy w danej rodzinie.

Ujawnienie przez małego przemocy w rodzinie ma miejsce wtedy, kiedy poinformuje on pracownika poradni o tym, że doznaje jednej lub kilku jednocześnie form przemocy ze strony swoich najbliższych. Ujawnienie jest dla małego bardzo trudnym momentem, świadczy o dużym doznawanym bólu i determinacji.

Fakt ujawnienia nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika poradni, wymaga zareagowania!

Informacje o krzywdzeniu małoletniego mogą pochodzić od bezpośrednich świadków przemocy, np.: od rodzica niekrzywdzącego, rodzeństwa, kolegi, koleżanki, sąsiada, osoby z dalszej rodziny, przypadkowego świadka przemocy.

W każdym przypadku informacje o przemocy wobec małoletniego wskazywane jako fakty, a nie domniemania, należy potraktować z pełną odpowiedzialnością i zareagować zgodnie z obowiązującymi zasadami wskazanymi w niniejszej procedurze.

Podobnie, jak w przypadku ujawnienia przemocy przez małoletniego, pracownik nie dokonuje oceny wiarygodności podawanych informacji. Zobowiązany jest do zareagowania na taki sygnał.

Fakt ujawnienia przemocy przez osoby inne niż małoletni nie podlega ocenie uwiarygadniającej ze strony pracownika poradni, wymaga zareagowania!

Zbieranie dowodów świadczących o tym, że w określonej sytuacji doszło do krzywdzenia dziecka, nie leży w zakresie odpowiedzialności PWDL. Jest to zadanie powołanych do tego organów (Policja, Prokuratura), które mają obowiązek zbadania danej sprawy na skutek otrzymanego zawiadomienia.

Zgłaszanie stosowania przemocy domowej przez małoletniego

1. Każdy małoletni może zgłosić ustnie lub pisemnie, dowolnej osobie, do której ma zaufanie, będącej pracownikiem PWDL, fakt stosowania wobec niego przemocy domowej.
2. Zgłoszenie doznawanej krzywdy przez małoletniego może nastąpić w bezpośredniej rozmowie, SMS-em, drogą elektroniczną, telefoniczną lub inną dostępną, w każdym czasie.
3. W przypadku dziecka obcojęzycznego lub mającego trudności w mowie i piśmie, osoba, do której zgłosił się małoletni zapewnia pomoc w nawiązaniu komunikacji poprzez skorzystanie z pomocy osoby władającej językiem obcym lub zapewnia komunikację w innych formach, np.: poprzez wykorzystanie alternatywnych i wspomagających metod komunikacji.
4. Osoba, która powzięła informację od krzywdzonego podejmuje w pierwszej kolejności działania mające na celu zatrzymanie krzywdzenia.
5. W przypadku zagrożenia życia małoletniego, po przekazaniu informacji kierownikowi PWDL, zawiadamia w trybie pilnym odpowiednie służby porządkowe – Policję i Pogotowie Ratunkowe, o zagrożeniu życia małoletniego.
6. W ramach procedury funkcjonariusz Policji: udziela niezbędnej pomocy osobie doznającej przemocy, w tym dostępu do pomocy medycznej, podejmuje czynności chroniące życie, zdrowie i mienie, zabezpiecza ślady i dowody przestępstwa oraz podejmuje działania mające na celu zapobieganie dalszym zagrożeniom mogącym występować w tej rodzinie, zgodnie z zasadami i procedurami postępowania w takiej sytuacji.
7. W przypadkach niewymagających podejmowania nagłych interwencji, osoba, która powzięła informację postępuje zgodnie z procedurą.

Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez pracownika poradni

1. Każdy pracownik poradni, który zauważy lub podejrzewa u małoletniego symptomy krzywdzenia, jest zobowiązany zareagować – jeśli to konieczne, udzielić pierwszej pomocy.

2. Pracownik w trybie pilnym przekazuje informację o zaobserwowanym zdarzeniu kierownikowi PWDL, dołączając pisemną notatkę zawierającą istotne informacje dotyczące: wyglądu, stanu, dolegliwości oraz zachowania małoletniego, cytaty jego wypowiedzi oraz podjęte działania.
3. Kierownik PWDL jako osoba upoważniona do prowadzenia spraw związanych z przemocą wobec małoletnich wraz z osobą zgłaszającą wypełniają tzw. Kartę zgłoszenia – załącznik 2.
4. Na karcie podpisują się: kierownik PWDL i osoba zgłaszająca.

Zgłaszanie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz

1. Osoba, która jest świadkiem stosowanej przemocy domowej wobec małoletniego ma prawo do zgłoszenia podejrzenia stosowania przemocy lub przemocy domowej.
2. W celu zgłoszenia stosowanej wobec małoletniego przemocy domowej w/w osoba jest obowiązana dokonać zgłoszenia bezpośrednio kierownikowi PWDL.
3. W trakcie rozmowy z kierownikiem PWDL, osoba wskazuje na fakty, na podstawie których domniema o stosowaniu przemocy domowej wobec małoletniego.
4. Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym fotografię oraz wskazać dane do kontaktu.
5. Zgłaszający przemoc domową jest informowany o zasadach przetwarzania jego danych osobowych udostępnionych kierownikowi PWDL oraz zasadach ich przetwarzania i bezpieczeństwa danych osobowych.
6. W przypadku zgłoszeń anonimowych (w tym telefonicznych) to pracownik, który odebrał telefon sporządza notatkę z rozmowy telefonicznej i archiwizuje wydruk połączeń.
7. W sytuacji, jak w pkt 6, pracownik ten zawiadamia kierownika PWDL o anonimowym zgłoszeniu, dołączając notatkę z rozmowy telefonicznej ze zgłaszającym lub wydruk ze skrzynki elektronicznej.
8. W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie i zdiagnozowaniu.
9. Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia – załącznik 4 do SOM, w obecności – o ile to możliwe – osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją kierownikowi PWDL.
10. W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniemu, osoba pozyskująca taką wiedzę, jest obowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.

W przypadku podjęcia przez pracownika PWDL podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować Policję dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Dziecku udziela się też niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia.
2. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko PWDL w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego, lub innej osoby bliskiej będzie godziło w dobro dziecka, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka i niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych, zawiadamiając jednocześnie właściwy organ – Policja, Centrum Pomocy Rodzinie.

3. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt kierownikowi PWDL lub bezpośrednio przełożonemu (personel administracyjny i porządkowy).
4. Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia u dziecka - pacjenta podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej.
5. Za prowadzenie interwencji odpowiada kierownik jednostki lub inna osoba wskazana na stałe lub doraźnie do prowadzenia interwencji.
6. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, nr PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko lub inne dane umożliwiające identyfikację, np.: relacja do dziecka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy lub nauki), a następnie przestaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury (zał. nr 7 do SOM).
7. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:
 - a. należy wsząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza, gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową.
 - b. Gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej, a dziecko doświadcza, np.: zaniedbania lub relacje w rodzinie są w inny sposób nieprawidłowe (np.: rodzice są niewydolni wychowawczo), należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
8. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka ze strony rodziców lub opiekunów prawnych, należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka.
9. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych, osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z personelu. Osoba odpowiedzialna za interwencję może rozmawiać z osobami zaangażowanymi, w tym: z dzieckiem, osobą podejrzaną o krzywdzenie i świadkami.
10. W przypadku gdy nie jest jasne, jakiej krzywdy dziecko doświadcza ze strony rodzica lub opiekuna prawnego, należy wsząć procedurę Niebieskiej Karty.
11. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje z chwilą wypełnienia formularza Karty – „A” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletnich lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.
12. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy.
13. Do wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty” nie jest wymagany uprzedni kontakt z osobą stosującą przemoc domową ani obecność tej osoby w czasie wypełniania kwestionariusza.
14. Czynności podejmowane i realizowane wobec dziecka przeprowadza się w obecności rodzica, opiekuna prawnego, chyba że z uwagi na charakter tych czynności jest to niemożliwe albo wobec rodzica, opiekuna prawnego istnieje uzasadnione podejrzenie, że są oni sprawcami krzywdzenia dziecka.
15. W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, gdzie zachodzi podejrzenie, że wobec niego przemoc stosują rodzice/opiekunowie, jeżeli jest to możliwe działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby pełnoletniej najbliższej – w rozumieniu art. 115 § 11 k.k. czyli np. dziadków, pradiadków czy pełnoletniego rodzeństwa.

16. Po wypełnieniu karty – „A”, osoba dotknięta przemocą domową w rodzinie - rodzic, opiekun prawny lub faktyczny, osoba, która zgłosiła podejrzenie stosowania przemocy w rodzinie otrzymuje wypełniony formularz Karty – „B”.
17. Formularz „B” jest dokumentem dla osób pokrzywdzonych, zawierającym definicję przemocy, praw człowieka, informację o miejscach, gdzie można uzyskać pomoc.
18. Formularza „B” nie przekazuje się osobie podejrzanej o stosowanie przemocy domowej.
19. Wypełnienie formularza „A” nie zwalnia z obowiązku podjęcia działań interwencyjnych zapewniających bezpieczeństwo osobie doznającej przemocy.
20. Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej dziecka.
21. Gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować – należy wystąpić do sądu rodzinnego, o wgląd w sytuację rodziny.
22. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów.

NARUSZENIE ZE STRONY PERSONELU

1. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt kierownikowi PWDL, w której jest zatrudniona lub bezpośrednio przełożonemu (personel administracyjny i porządkowy).
2. Za prowadzenie interwencji odpowiada PWDL - osoba wskazana na stałe lub doraźnie do prowadzenia interwencji.
3. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, nr PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko lub inne dane umożliwiające identyfikację), a następnie przestaniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
4. W przypadku gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony członka personelu:
 - a. w sytuacji gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka, należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem lub współpracownikiem;
 - b. w sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zarekomendować rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia;
 - c. jeżeli członek personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez PWDL, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą.
5. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów (np. sąd, Policja, prokuratura).

Przesłanki	Rodzaj interwencji	Do kogo	Podstawa prawna
Zagrożenie dobra dziecka – np.: w wyniku przestępstwa	Zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa	Policja/Prokuratura	art. 240 ustawy kodeks karny
Zagrożenie dobra dziecka np.: zaniedbanie	Wniosek o wgląd w sytuację dziecka/rodziny	Sąd opiekuńczy – wydział rodzinny	art. 572 ustawy kodeks postępowania cywilnego
Przemoc domowa	Niebieska Karta	Gminny/Miejski Zespół Interdyscyplinarny	art. 12 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej

Rozdział VII Postanowienia końcowe

1. Kierownik PWDL na bieżąco monitoruje realizację standardów, reaguje na sygnały naruszenia standardów oraz proponuje zmiany w standardach - przeprowadzając wśród pracowników i pacjentów PWDL raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
2. W ankiecie pracownicy/pacjenci PWDL mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w organizacji.
3. W przypadku zmian prawa, wymagającego ich wdrożenia w dokumencie nowelizacje są wprowadzane na tych samych zasadach, które obowiązywały przy wdrożeniu dokumentu.
4. Kierownik PWDL lub wyznaczona przez niego osoba, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników/współpracowników/pacjentów ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownikowi PWDL.
5. Co najmniej raz na rok dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
6. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
7. Kierownik PWDL wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom oraz współpracownikom nowe brzmienie standardów.
8. Ogłoszenie standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej PWDL oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń, również w wersji skróconej, przeznaczonej dla dzieci.
9. Ogłoszenie standardów dla pracowników placówki następuje poprzez umożliwienie zapoznania się z nimi w rejestracji.
10. Standardy wchodzi w życie z dniem 16 sierpnia 2024 roku.

Rozdział VIII Załączniki

Zał. nr 1	Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci
Zał. nr 2	Oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat
Zał. nr 3	Oświadczenie w przypadku braku informacji z rejestru karnego
Zał. nr 4	Karta zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego
Zał. nr 5	Rejestr zgłoszeń podejrzenia krzywdzenia małoletniego
Zał. nr 6	Oświadczenie o zachowaniu poufności informacji powziętych w procesie postępowania w sprawie krzywdzenia małoletniego oraz przetwarzanych danych osobowych
Zał. nr 7	Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa (wzór)
Zał. nr 8	Wzór wniosku o wgląd w sytuację rodziny
Zał. nr 9	Procedura Niebieskiej Karty
Zał. nr 10	Wykaz telefonów
Zał. nr 11	Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)
Zał. nr 12	Wykaz zmian w SOM

.....

Miejscowość data

.....

Podpis kierownika PWDL