



| | | |
|-------------------------------|--|----------------------|
| SPZOZ W AUGUSTOWIE | STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM | <i>WYDANIE 1</i> |
| | | <i>STRONA 1 Z 15</i> |

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
PROCEDURA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM**

| | <i>Stanowisko</i> | <i>Data</i> | <i>Nazwisko</i> | <i>Podpis</i> |
|-------------------------------------|---------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| <i>OPRACOWAŁA</i> | NACZELNA PIEŁĘGNIARKA | 12.08.2024 | ANNA KUJAWSKA |  mgr Anna Renata Kujawska |
| <i>SPRAWDZIŁA/ ZATWIERDZIŁA</i> | DYREKTOR DS MEDYCZNYCH | 12.08.2024 | WIOLETTA TOMASZYCKA- BEDNARCZYK |  Z-ca DYREKTORA ds. opieki zdrowotnej lek. med. Wioletta Tomaszycza-Bednarczyk |

| | | |
|--------------------|---|---------------|
| SPZOZ W AUGUSTOWIE | STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem | Wydanie 1 |
| | | Strona 2 z 15 |

1. CEL PROCEDURY

- Celem niniejszej Procedury jest określenie i wdrożenie do stosowania w Jednostce Standardów Ochrony Małoletnich jako szczególnego środka ochrony małoletnich. Procedura sporządzona została z uwzględnieniem konieczności zrozumienia jej zapisów przez osoby małoletnie, z uwzględnieniem sytuacji dzieci niepełnosprawnych. Celem stosowania Procedury jest zapewnienie poszanowania zasady równego traktowania małoletnich w zakresie dostępu do świadczeń zdrowotnych, zasady kierowania się w działaniach najlepszym interesem małoletniego, w tym zasady wysłuchiwania i uwzględniania opinii małoletniego, zgodnie z jego wiekiem i dojrzałością.
- Określone w Procedurze cele i obowiązki realizowane są z uwzględnieniem przepisów powszechnie obowiązujących, w tym zasad współżycia społecznego.

PODSTAWA PRAWNA

Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczości na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

2. WYZNACZONE OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA REALIZACJĘ POSZCZEGÓLNYCH ZADAŃ

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń osoba kierująca personelem pielęgniarskim Oddziału Pediatrii- obecnie Maria Bułajewska.
2. Osoba odpowiedzialna za dokonywanie przeglądów i aktualizacji Procedury adekwatnie do potrzeb wynikających z konieczności dostosowania jej zapisów ze względu na nowelizację przepisów prawa lub zmieniającej się sytuacji faktycznej, w tym za monitorowanie realizacji i przestrzegania Procedury, za reagowanie na sygnały

naruszenia jej postanowień Pielęgniarka Naczelna - obecnie Anna Kujawska.

3. Za wdrożenie do stosowania Procedury odpowiada Dyrektor ds. Lecznictwa, Kierownicy komórek organizacyjnych, Kierownicy/Ordynatorzy Oddziałów, Pielęgniarki Oddziałowe.
4. Osoba odpowiedzialna za odebranie oświadczeń od Personelu o zapoznaniu się z Procedurą – Kierownik Działu Kadr – **Załącznik nr 1**.

3. DEFINICJE I TERMINOLOGIA

1. **Małoletni / małoletni pacjent / dziecko** - każda osoba do ukończenia 18. roku życia.
2. **Jednostka** - Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej w Augustowie
3. **Kierownik** - osoba, organ lub podmiot, który w strukturze Jednostki, zgodnie z obowiązującym prawem.
4. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia** - wyznaczona osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w tym za prowadzenie rejestru zgłoszeń
5. **Procedura** - niniejszy dokument Standardy Ochrony Małoletnich.
6. **Krzywdzenie dziecka** – działanie lub zaniechanie, które może przybrać formę popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, albo popełnienia czynu karalnego, na szkodę małoletniego albo innego działania / zaniechania na szkodę małoletniego, w tym polegającego na zaniedbaniu lub potrzeb życiowych małoletniego.
7. **Przemoc domowa** - 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. narażenie osób 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 osób 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, w tym podejmowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej
8. **Osoba doznająca przemocy domowej** - małoletni wobec którego jest stosowana przemoc domowa, jak również małoletni **będący** świadkiem przemocy domowej.
9. **Osoba stosująca przemoc domową** - osoba, która dopuszcza się przemocy domowej wobec osoby doznającej przemocy domowej.
10. **Personel** - każda z osób zatrudnionych w Jednostce, bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba.
11. **Opiekun dziecka** - rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby, którym powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem
12. **Czyn karalny** - czyn zabroniony przez ustawę jako: przestępstwo lub przestępstwo skarbowe albo wykroczenie lub wykroczenie skarbowe.
13. **Czyn zabroniony** - zachowanie o znamionach określonych w ustawie karnej.
14. **Dane osobowe** - to każda informacja umożliwiająca pełną identyfikację dziecka tj. dane zwykle i dane szczególnej kategorii.
15. **Zgoda opiekuna dziecka** - zgoda co najmniej jednego z przedstawicieli ustawowych dziecka (rodzica, opiekuna prawnego, kuratora etc). W przypadku lub braku porozumienia między opiekunami dziecka, należy poinformować ich o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
16. **RODO** - Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku i z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE. Rozporządzenie o ochronie danych (Dz.U.UE.L.2016.119.1)

4. OBOWIAZKI PERSONELU W ZWIĄZKU Z WDROŻENIEM PROCEDURY

Każda z osób z grona Personelu zobowiązana jest do zapoznania się z treścią Procedury oraz do potwierdzenia tego faktu poprzez złożenie stosownego oświadczenia o zapoznaniu się z jej treścią, jej zrozumieniu, akceptacji i przyjęciu do bezwzględnego stosowania - **Załącznik nr 1.**

5. EDUKACJA PERSONELU

Szkolenie personelu raz w roku

6. WERYFIKACJA PERSONELU

1. Kandydat do pracy, którego obowiązki będą związane z leczeniem małoletnich, musi przedstawić zaświadczenie o niekaralności (Sąd Okręgowy).
2. Obcokrajowcy składają oświadczenie o miejscach zamieszkania i dodatkowe dokumenty. Obowiązkiem kandydata do pracy jest złożenie oświadczenia o **państwie lub państwach** innych niż Polska), w których zamieszkiwał w ciągu ostatnich **20 lat**. Jeżeli taka osoba mieszkała w innych państwach, należy od niej zażądać informacji z rejestrów karnych tych państw do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli w państwach tych nie wydaje się takich informacji, wystarczy „ogólne” **zaświadczenie z rejestrów karnych** tych państw. Taki odpowiednik naszego zaświadczenia o niekaralności. Jeżeli i to nie jest możliwe – wówczas kandydat do pracy musi złożyć **oświadczenie**, że nie był karany za żadne z tych przestępstw oraz nie ciąży na nim żaden wyrok sądu (lub innego organu), który zakazywałby mu pracy z dziećmi.-

Załącznik nr 2.

7. REJESTRY ZGŁOSZEŃ I INTERWENCJI

1. Prowadzi się rejestr przypadków zgłoszeń dotyczących podejrzenia krzywdzenia małoletniego oraz zainicjowanych interwencji, w formie Kart interwencji - według wzoru stanowiącego - **Załącznik nr 3**
2. Rejestr prowadzi osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia.

8. INFORMACJE POMOCNICZE

Informacje zawierające dane kontaktowe do lokalnych służb pomocowych i interwencyjnych w tym informacje na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji małoletniego zawierające numery bezpłatnych telefonów zaufania wywieszane są w ogólnodostępnym miejscu w Jednostce - według wzoru stanowiącego - **Załącznik nr 4**

9. ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIM PACJENTEM A PERSONELEM SZPITALA.

10. Zasady ogólne

1. Personel zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności do bezwzględnego przestrzegania praw pacjenta.
2. Personel we wszystkich dzianinach podejmowanych wobec małego pacjenta ma obowiązek kierowania się jego dobrem i najlepszym interesem.
3. W każdej interakcji z małym pacjentem Personel bierze pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby.
4. W kontakcie z małym pacjentem i jego opiekunami Personel ma obowiązek zachować: życzliwość, empatię, szacunek, wrażliwość kulturową i postaw nieoceniającą
5. Dane osobowe małego dziecka podlegają ochronie na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 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.
6. Personel Jednostki ma obowiązek zachowania w tajemnicy danych osobowych, które przetwarza oraz zachowania w tajemnicy sposobów zabezpieczenia danych osobowych w szczególności przed nieuprawnionym dostępem, ujawnieniem, udostępnieniem, przekazaniem osobom do tego nieuprawnionym.
7. Dane osobowe dziecka są udostępniane wyłącznie osobom i podmiotom uprawnionym na podstawie odrębnych przepisów np. innym podmiotom udzielającym świadczeń zdrowotnych w zakresie dalszego leczenia czy hospitalizacji małego.
8. Pracownik Szpitala jest uprawniony do przetwarzania danych osobowych i udostępniania tych danych w ramach realizacji swoich obowiązków.

Zasady szczególne

1. Personel podczas kontaktu z małym pacjentem powinien mu się przedstawić, określić swoją rolę w Jednostce, przekazać mu informacje na temat tego, co jest powodem jego wizyty w Jednostce, co się z nim

dzieje, stworzyć mu warunki do zadawania pytań

2. W rozmowie z małoletnim pacjentem warto zwracać się do niego po imieniu w preferowanej przez małoletniego pacjenta formie, prowadzić komunikację ze współobecnymi opiekunami lub osobami z grona Personelu należy pamiętać o obecności małoletniego dziecka tzn. m.in. nie omawianie sytuacji dziecka ponad jego głowę ignorując jego obecność.
3. Personel powinien uszanować prawo małoletniego pacjenta do zmienności jego nastrojów, zmienności jego zdania, w szczególności stanowiących następstwo nowej sytuacji, w jakiej się znajduje w związku z wizyta w Jednostce.
4. Informacje powinny być przekazywane w prosty i przystępny sposób, aby mogły być zrozumiane przez małoletniego pacjenta. Forma przekazu i treść przekazywana powinny uwzględniać wiek małoletniego pacjenta, jego sytuacji, stopnia rozwoju, dojrzałości emocjonalnej.
5. Upewnij się, że dziecko wie, że może zadawać pytania i uzyskać na nie odpowiedź.
6. Korzystaj z możliwych metod alternatywnej komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje.
7. W przypadku dzieci z niepełnosprawnością należy zapewnić optymalne i właściwe ze względu na rodzaju zaburzenia warunki przeprowadzenia badania, czy zbierania informacji. Należy dostosować sposób komunikowania się do poziomu intelektualnego i emocjonalnego dziecka.
8. Podczas m.in. badania należy informować dziecko o wykonywanych czynnościach i o tym, co będzie po sobie następować.
9. Zaleca się współpracę z rodzicami/opiekunami dziecka celem przygotowania lub uspokojenia go. Wskazane jest zbieranie informacji, co dziecko lubi, co je uspokaja itp.
10. Każdy małoletni pacjent ma prawo do poszanowania jego intymności i godności, w szczególności w czasie udzielania mu świadczeń zdrowotnych.
11. W trakcie udzielania świadczenia medycznego należy z zachowaniem prawa do intymności i godności małoletniego pacjenta odstawiać jego ciało partiami. W trakcie badania dziecku powinien towarzyszyć opiekun

lub inna osoba z Personelu.

12. Wszelkie czynności o charakterze higieniczno-pielęgnacyjnym wykonywane muszą być w sposób oraz w warunkach gwarantujących poszanowanie intymności i godności małoletniego pacjenta.
13. 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 aprobat małoletniego pacjenta np. na jego przytulenie w celu uspokojenia.
14. Nie należy ograniczać możliwości pobytu rodzica przy dziecku w trakcie leczenia szpitalnego. Nie powinno lekceważyć się tego, że rodzic zna potrzeby, zachowanie i upodobania dziecka.
15. Personel objęty stosowaniem przepisów o tajemnicy zawodowej zobowiązany jest do ich bezwzględnego przestrzegania, jak również zobowiązany jest do przestrzegania regulacji odnoszących się do tematyki ochrony danych osobowych obowiązujących w Jednostce.
16. Personel nieobjęty stosowaniem przepisów o tajemnicy zawodowej, zobowiązany jest do przestrzegania regulacji odnoszących się do tematyki ochrony danych osobowych obowiązujących w Jednostce, w szczególności niedopuszczalne jest niezgodne z prawem: ujawnianie jakichkolwiek informacji dotyczących małoletniego pacjenta, w tym informacji zawierających dane o jego stanie zdrowia, wizerunek, informacjeo jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, danych o jego przekonaniach światopoglądowych czy religijnych.
17. W sytuacji kiedy widzisz lub podejrzewasz, że dziecko jest ofiarą przemocy reaguj i poinformuj o tym odpowiednie służby.
18. Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach powinienes reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.

Relacja z opiekunami małoletnich pacjentów

1. Personel w miarę możliwości współpracuje z opiekunami małoletnich pacjentów w procesie przygotowania ich do udzielenia im świadczenia medycznego, czy uspokojenia, w związku z czym zaleca się prowadzenie rozmów na temat tego, co małoletni pacjent lubi, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie.
2. W razie potrzeby Personel powinien wyjaśnić zasady funkcjonowania Jednostki.
3. Zabronione jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności, wobec małoletniego pacjenta lub wobec opiekunów dziecka, jak również zachowywania się w sposób mogący sugerować innym istnienie, takiej relacji zależności.

Zachowania niedozwolone wobec małoletnich pacjentów ze strony Personelu Jednostki

1. Straszenie lub szantażowanie dziecka w celu nakłonienia do współpracy.
2. Ignorowanie lub bagatelizowanie potrzeb dziecka.
3. Ignorowanie lub umniejszanie odczuć dziecka np. lęku przed bólem, strachu przed zabiegiem, niepewności w związku z pobytem w szpitalu.
4. Mówienie nieprawdy podczas wykonywania czynności m.in. medycznych, np. zapewnianie, że coś nie będzie bolało, choć faktem jest, że ból przy danym oddziaływaniu może się pojawić.
5. Stosowanie jakiegokolwiek przemocy wobec dziecka.
6. Wyciągnięcie pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną.
7. Zakładanie, że dziecko i jego rodzice/opiekunowie wiedzą, jak działa szpital lub poradnia i jakie zasady w nich obowiązują.
8. Dopuszczanie do sytuacji, w których niepełnoletni pacjenci i ich rodzice/opiekunowie czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki.
9. Krzyczenie, zawstydzanie, upokarzanie, obrażanie lub lekceważenie dziecka oraz jego rodziców lub opiekunów prawnych.
10. Nie wyjaśnianie zastosowanych metod leczenia lub procedur. Nie udzielanie informacji dziecku oraz rodzicom i opiekunom.
11. Traktowanie dziecka lub jego rodziców/opiekunów jako osób nie będących w stanie zrozumieć medycznych informacji. Zadaniem

personelu jest udzielenie informacji w sposób zrozumiały i adekwatny do poziomu intelektualnego oraz ogólnych możliwości poznawczych pacjentów.

12. Zabronione jest nawiązywanie jakichkolwiek relacji z małoletnim pacjentem, które mogą być zakwalifikowane jako relacje o charakterze seksualnym, czy romantycznym. Zabronione jest ukrywanie informacji na temat możliwości występowania relacji, które charakteryzują się w szczególności zjawiskiem polegającym na zauroczeniu małoletnim pacjentem przez osobę z grona Personelu, bądź osobą z grona Personelu przez małoletniego pacjenta. Wszelkie takie informacje powinny być przekazywane do kierownika Jednostki, w sposób gwarantujący poszanowanie godności osób których dotyczą lub mogą dotyczyć.
13. Zabronione zachowywanie się w obecności małoletnich pacjentów w sposób niestosowny bądź dwuznaczny, lub w sposób, który może obiektywnie zostaje uznany za taki, obejmuje on szczególności używanie wobec małoletnich pacjentów, w ich obecności wulgarnych słów gestów, żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletnich pacjentów relacji władzy lub przewagi fizycznej.
14. Zabronione jest przyjmowania jakichkolwiek rzeczy, w tym pieniędzy od małoletnich pacjentów, opiekunów, osób trzecich.
15. Zabronione jest utrwalanie w jakiegokolwiek formie przez Personel na potrzeby prywatnego wizerunku / głosu małoletniego pacjenta np. nagrywanie obrazu, fotografowania, prowadzenia transmisji na żywo z jego udziałem itd.
16. Zabronione jest proponowania małoletnim pacjentom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji, jak również zabrania się używania ich w ich obecności, czy też dostarczania ich od osób trzecich.
- 11. ZASADY I SPOSÓB UDOSTĘPNIANIA RODZICOM ALBO OPIEKUNOM PRAWNYM LUB FAKTYCZNYM ORAZ MAŁOLETNIM STANDARDÓW DO ZAZNAJOMIENIA SIĘ Z NIMI I ICH STOSOWANIA.**

1. Procedura jest dokumentem jawnym dla wszystkich zarówno dla Personelu, małoletnich pacjentów, jak i ich opiekunów.
2. Procedura jest przygotowana i przeznaczona przede wszystkim dla małoletnich pacjentów i zawiera istotne dla nich wybrane wiadomości w formie uproszczonej.
3. Procedura udostępnia się na stronie internetowej Jednostki oraz wywiesza się je w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.

12. OSOBY ODPOWIEDZIALNE ZA PRZYJMOWANIE ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH MAŁOLETNIEMU I UDZIELENIE MU WSPARCIA. SPOSÓB DOKUMENTOWANIA I ZASADY PRZECHOWYWANIA UJAWNIONYCH LUB ZGŁOSZONYCH INCYDENTÓW LUB ZDARZEŃ ZAGRAŻAJĄCYCH DOBRU MAŁOLETNIEGO.

1. Osoba zgłaszająca wystąpienie okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych może być, w szczególności:
 - a. osoba z grona Personelu Jednostki,
 - b. opiekun małoletniego pacjenta,
 - c. małoletni pacjent,
 - d. osoba trzecia, w tym świadek zdarzenia.
2. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez osobę z grona Personelu Jednostki zgłoszenie realizowane jest zgodnie z trybem określonym Procedurą tj. niezwłocznie informacje przekazywane są osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Jednostce, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do Policji.
3. W przypadku zgłoszenia dokonywanego przez inne osoby, nie z grona Personelu Jednostki, osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia odpowiednio:
 - a. osobiście osobie z grona personelu Jednostki,
 - b. osobiście wyznaczonej w Jednostce osobie wyznaczonej odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletnim i udzielenie im wsparcia,
4. Osoba obsługująca kanały przekazywania informacji, zobowiązana jest do niezwłocznego przekazywania informacji o wystąpieniu okoliczności uzasadniających podjęcie działań interwencyjnych osobie wyznaczonej

odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrabiających małoletnim i udzielenie im wsparcia w Jednostce, a jeśli nie jest to możliwe informacja przekazywana jest do kierownika Jednostki.

13. WYMOGI DOTYCZĄCE BEZPIECZNYCH RELACJI MIĘDZY MAŁOLETNIAMI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE.

1. Personel Jednostki zobowiązany jest do zwracania szczególnej uwagi na nieprawidłowe zachowania małoletnich pacjentów względem siebie oraz do odpowiedniego i adekwatnego reagowania.
2. Małoletnia przebywający w Jednostce powinni zachowywać się w sposób kulturalny zgodnie z zasadami porządkowymi określonymi w Jednostce w tym zgodnie z zasadami współżycia społecznego, a ich opiekunowie powinni w sposób należyty troszczyć się o przestrzeganie ww. zasady przez małoletnich pacjentów.
3. Do niedozwolonych działań małoletnich przebywających w Jednostce należą w szczególności:
 - a. granie, rozpowszechnienie lub zachęcanie do gry w niebezpieczne gier,
 - b. nakłanianie innych do przemocy lub samookaleczenia,
 - c. rozpowszechnianie treści niebezpiecznych lub niedozwolonych w tym:
 - ✓ treści obrazujących przemoc, obrażenia fizyczne lub śmiania np. wypadki drogowe, okrucieństwo wobec zwierząt,
 - ✓ treści nawołujących do samookaleczeń lub samobójstw, bądź zachowań szkodliwych dla zdrowia, czy też zażywania niebezpiecznych substancji,
 - ✓ treści dyskryminujących, zawierających postawy wrogości, nienawiści,
 - ✓ treści pornograficznych.
 - d. stosowanie cyberprzemocy,
 - e. uprawnianie mowy nienawiści.
 - f. rozpowszechnianie wizerunku innych pacjentów, osób przebywających w Jednostce bez ich zgody.

13. OCHRONA PRAWNA DANYCH OSOBOWYCH DZIECKA I JEGO WIZERUNKU

1. Ochrona prawna danych osobowych dziecka jest niezbywalnym prawem i

podlega regulacjom określonym w przepisach prawa.

2. Jednostka uznać prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę danych osobowych w tym wizerunku dziecka. Personelowi nie wolno fotografować ani nagrywać dziecka bez zgody opiekuna prawnego dziecka wyrażonego w formie pisemnej. Nie wolno mu również upubliczniać zdjęcia i nagrań dziecka w jakiegokolwiek formie bez zgody opiekuna prawnego dziecka. Zgoda musi być odebrana w sposób świadomy, dobrowolny ze zrozumieniem treści zgody. Tak wyrażona zgoda może być również wycofana w każdym czasie, poprzez złożenie oświadczenia opiekuna prawnego w cofnięciu takiej zgody. Treść takiego oświadczenia można złożyć w sekretariacie Jednostki.
3. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie) bez pisemnej zgody opiekuna prawnego dziecka. Dyrektor Jednostki lub wyznaczony przez niego pracownik może wypowiedzieć się w kontakcie z przedstawicielami mediów o sprawie dziecka lub jego opiekunów – i po wyrażeniu pisemnej zgody przez przedstawiciela ustawowego dziecka, chyba, że są to informacje ogólne bez możliwości identyfikacji małoletniego.
4. W celu uzyskania zgody opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka, Jednostka może poprosić o zgodę opiekuna prawnego dziecka i ustalić zakres zgody. W przypadku otrzymanej zgody od opiekuna prawnego dziecka w przypadku chęci upublicznienia jego wizerunku w mediach, lub na innych portalach należy uzyskać dodatkowo zgodę wyrażonych w art. 81 w ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak, zdjęcie zanonimizowane zgoda opiekunów na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
6. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna prawnego dziecka bez jego wiedzy i zgody.
7. Niedopuszczalne i zabronione jest wykonywanie jakiegokolwiek zdjęć dziecka przebywającego na terenie jednostki bez zgody Kierownika Jednostki.
8. W Jednostce nie utrwała się wizerunku dzieci w jakiegokolwiek formie do celów reklamowych czy innych nie związanych z charakterem

działalności Szpitala.

9. Wszelkie dane osobowe małoletniego jak i opiekuna prawnego służą realizacji obowiązków prawnych w zakresie określonym przepisami prawa w obszarze udzielania świadczeń zdrowotnych

14.ZASADY KORZYSTANIA Z URZĄDZEŃ ELEKTRONICZNYCH Z DOSTĘPEM DO SIECI INTERNETOWEJ. PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED TREŚCIAMI SZKODLIWYMI I ZAGROŻENIAMI W SIECI INTERNET ORAZ UTRWALONYM W INNEJ FORMIE

Szkodliwe treści i zagrożenia dla małoletnich pacjentów

1. Szkodliwe treści to takie materiały, które mogą wywoływać negatywne emocje u odbiorcy lub promują niebezpieczne zachowania. Można do nich zaliczyć:
 - a) treści pornograficzne w tym tzw. pornografia dziecięca, czyli materiały prezentujące seksualne wykorzystywanie dzieci;
 - b) treści obrazujące przemoc, obrażenia fizyczne, deformacje ciała, np. zdjęcia lub filmy przedstawiające ofiary wypadków, okrucieństwo wobec zwierząt;
 - c) treści nawołujące do samookaleczeń lub samobójstw, bądź: zachowań szkodliwych dla zdrowia, np. do zażywania niebezpiecznych substancji np. leków czy nabytków;
 - d) treści dyskryminacyjne, nawołujące do wrogości, a nawet nienawiści wobec różnych grup społecznych lub jednostek.
2. W sytuacji udostępnienia zasobów sieciowych w tym dostępności do internetu małoletnim pacjentom jednostka w miarę możliwości technicznych ogranicza dostęp do stron zawierających treści szkodliwe.
3. W szczególności w celu ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi zaleca się aby w przypadku wykorzystywania przez małoletnich innego, niż udostępniony im przez Jednostkę, sprzętu do korzystania z zasobów sieci internetu, warto przekazać opiekunom małoletnich pacjentów informacje nt. możliwości i zasadności instalacji na takim sprzęcie oprogramowania posiadającego funkcjonalność ww. w tym informowania ich o stronach, które dziecko przeglądało lub próbowano przeglądać w przypadku blokady dostępu ze względu na szkodliwe treści.

4. Szkodliwe i niedozwolone treści zaleca się zgłaszać do Powiatowej Komendy Policji w Augustowie

18. PRZEPISY KOŃCOWE

1. Procedura wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
 2. Ogłoszenie Procedury w pełnej wersji i uproszczonej Załącznik nr 5 następuje poprzez udostępnienie jej na stronie internetowej Jednostki oraz poprzez wywieszenie ich w widocznym miejscu na tablicy ogłoszeń.
-

*Załącznik Nr 1 do
Standardów Ochrony
Małoletnich Procedura
ochrony dzieci przed
krzywdzeniem*

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Oświadczam, że ja niżej podpisany zapoznałem się z treścią Standardów Ochrony Małoletnich przyjętych w Samodzielnym Publicznym Zatkacie Opieki Zdrowotnej w Augustowie, które w pełni zrozumiałem, akceptuję oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....
(Podpis składającego oświadczenie)

Oświadczenie o niekaralności i zapoznaniu się z Polityką Ochrony Dzieci

Ja,
legitymujący(-a) się dowodem osobistym/ paszportem o nr
oświadczam, że nie byłem(-am) skazany(-a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i
obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko
mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.
Oświadczam, że jestem świadomy(-a) konsekwencji złożenia nieprawdziwego oświadczenia.
Ponadto oświadczam, że zapoznałem(am) się z Polityką Ochrony Dzieci i zobowiązuję się do jej
przestrzegania.

.....
(data, miejscowość)

.....
(czytelny podpis)

*Załącznik nr 3 do
Standardów Ochrony
Młodoletnich Procedura
ochrony dzieci przed
krzywdzeniem*

Karta interwencji

| | | |
|--|--|------|
| Imię i nazwisko młodoletniego pacjenta | | |
| Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia) | | |
| Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo) | | |
| Opis działań podjętych: | Data i miejsce | Opis |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Forma podjętej interwencji (zakres właściwe lub wypisać podjęte działania) | <ul style="list-style-type: none"> • zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, • wniosek o wgląd w sytuacji młodoletniego/rodziny, • inny rodzaj interwencji <p>.....</p> | |
| Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencji) i data interwencji | | |
| Wyniki interwencji: działania organów / działania podjęte przez rodziców | Data i organ podejmujący interwencję | Opis |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Jeżeli placówka posiada stosowne informacje | | |
| Uwagi i podsumowanie | | |

*Załącznik nr 4. do
Standardów Ochrony
Młodzieży Procedura
ochrony dzieci przed
krzywdzeniem*

Informacje o możliwości uzyskania bezpłatnej pomocy przez dziecko

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży czynny całodobowy przez cały tydzień. Pamiętaj masz prawo szukać wsparcia dla siebie. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numerem: **116 111**

Rzecznik Praw Dziecka prowadzi darmowy, całodobowy Dziecięcy Telefon Zaufania gdzie zarówno dzieci, jak i ich rodzice, czy opiekunowie mogą w każdej chwili uzyskać profesjonalne wsparcie psychologiczne i prawne. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numer: **800 12 12 12**

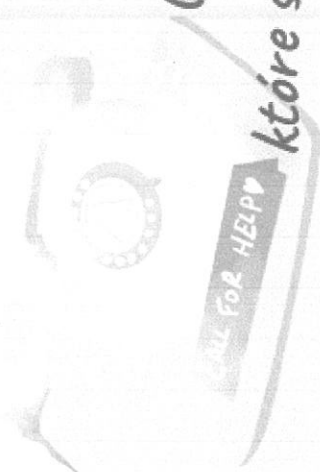
Każde dziecko telefonując pod wskazane numery może porozmawiać o wszystkim, o przyjaźni, miłości, dojrzewaniu, kontaktach z rodzicami, rodzeństwem, problemach w szkole czy emocjach, których doświadcza. Może uzyskać pomoc w sytuacji, kiedy czuje się dyskryminowane, kiedy doświadcza przemocy lub jest jej świadkiem.

Prosić o pomoc, to nie wstyd

Dziecięcy telefon

zaufania rzecznika praw
dziecka

800 12 12 12



Centrum wsparcia dla osób,

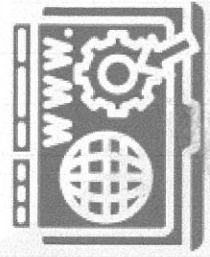
które są w stanie kryzysu emocjonalnego

Kryzysowy telefon zaufania
dla dorosłych

116 123

www.zapobiegajmysamobojstwom.pl

www.zwjr.pl/bezplatne-numery-pomocowe



www.pokonackryzys.pl

Telefon alarmowy
w sytuacjach zagrożenia

zdrowia lub życia
112

Telefon zaufania

dla dzieci młodzieży

116 111

