



# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**



**OPRACOWANE NA PODSTAWIE  
WYTYCZNYCH MINISTERSTWA  
SPRAWIEDLIWOŚCI**

## Spis treści

Założenia ogólne.....	3
Definicje.....	3
Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi.....	6
Zasady rekrutacji Personelu .....	6
Zasady bezpiecznej relacji z małoletnimi .....	8
Zasady kontaktowania się z małoletnimi.....	8
Zachowania niedozwolone .....	9
Prawo do prywatności w zakresie leczenia.....	10
Zasady i procedura podejmowania interwencji i zawiadomień w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego .....	11
Rozpoznanie i reagowanie.....	12
Kwalifikacja zagrożeń.....	12
Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rodzica, opiekuna lub innych bliskich dorosłych .....	13
Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu podmiotu lub innej osoby dorosłej .....	14
Plan wsparcia Dziecka .....	15
Zasady udostępniania treści standardów ochrony małoletnich .....	16
Zasady korzystania z Internetu.....	16
Dokumentowanie zdarzeń .....	16
Szkolenia.....	16
Monitorowanie i aktualizacja standardów .....	17
Podział kompetencji.....	18
Obowiązki w zakresie wdrażania i realizacji standardów kierownictwa .....	18
Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich.....	19
Postanowienia końcowe.....	20
Załączniki .....	<b>Błąd! Nie zdefiniowano zakładki.</b>

## Założenia ogólne

Rzeczpospolita Polska zapewnia ochronę praw dziecka. Każdy ma prawo żądać od organów władzy publicznej ochrony dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją. /Art 72.1 Konstytucji RP/

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez członków personelu podmiotu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel podmiotu traktuje dziecko z szacunkiem oraz w miarę możliwości uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Uznajemy szczególną rolę pracowników ochrony zdrowia w identyfikacji przemocy wobec dzieci, reagowaniu na nią i zapewnieniu dziecku bezpieczeństwa. Realizując te cele, personel podmiotu działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

### Celem wprowadzenia standardów ochrony dzieci w podmiocie jest:

- o zapewnienie wszystkim dzieciom ochrony przed krzywdzeniem i ustalenie procedur udzielania im wsparcia;
- o zapewnienie wszystkim pracownikom niezbędnych informacji i kompetencji, aby umożliwić im wywiązywanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka i ochrony dzieci przed przemocą;
- o zapewnienie dzieciom oraz ich rodzicom lub opiekunom niezbędnych informacji na temat zasad obowiązujących w podmiocie oraz możliwości uzyskania wsparcia w sytuacji podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia.

## Definicje

1. **Podmiot, podmiot leczniczy** – każdy podmiot prowadzący działalność leczniczą w rozumieniu ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej bez względu na formę prawną i źródło finansowania, świadczący usługi dzieciom lub działający na rzecz dzieci.
2. **Personel podmiotu** – pracownicy i współpracownicy Podmiotu, niezależnie od podstawy zatrudnienia.
3. **Kierownictwo** – osoba lub organ uprawniony do podejmowania decyzji dotyczących Podmiotu.
4. **Podmioty współpracujące** – podmioty zewnętrzne współpracujące z Podmiotem.
5. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
6. **Opiekun** – przedstawiciel ustawy dziecka: rodzic albo opiekun, rodzic zastępczy lub opiekun tymczasowy (czyli osoba upoważniona do reprezentowania małoletniego obywatela Ukrainy, który przebywa na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej bez opieki osób dorosłych).
7. **Zgoda opiekuna** – zgoda rodziców albo zgoda opiekuna, rodzica zastępczego lub opiekuna tymczasowego.

W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

8. **Krzywdzenie dziecka** – każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony. Oprócz tego krzywdzeniem jest zaniedbanie (zamierzone lub niezamierzone), działanie lub zaniechanie, a także każdy jego rezultat, skutkujący naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka i zakłóceniem jego rozwoju.

Wyróżnia się następujące, podstawowe formy krzywdzenia:

a) **przemoc fizyczna wobec dziecka**

Jest to działanie bądź zaniechanie wskutek którego dziecko doznaje faktycznej fizycznej krzywdy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Krzywda stanowi rezultat działania bądź zaniechania ze strony rodzica, Opiekuna, osoby odpowiedzialnej za dziecko, posiadającej nad nim władzę lub takiej, której ufa. O przemocy fizycznej mówimy zarówno w wymiarze jednorazowym, jak i powtarzającym się;

b) **przemoc psychiczna wobec dziecka**

Jest to przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem a osobą za nie odpowiedzialną lub osobą, której dziecko ufa. Tak jak w przypadku przemocy fizycznej obejmuje zarówno działania, jak i zaniechania. Do przejawów przemocy psychicznej zaliczamy m.in.:

- niedostępność emocjonalną;
- zaniedbywanie emocjonalne;
- relację z dzieckiem opartą na wrogości, obwinianiu, oczernianiu, odrzucaniu;
- nieodpowiednie rozwojowo lub niekonsekwentne interakcje z dzieckiem;
- niedostrzeżenie lub nieuznanie indywidualności dziecka;
- niedostrzeżenie lub nieuznanie granic psychicznych między dzieckiem a osobą odpowiedzialną;
- nieodpowiednią socjalizację, demoralizację;
- sytuacje, w których dziecko jest świadkiem przemocy;

c) **przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystywanie seksualne dziecka)**

Jest to angażowanie dziecka przez osobę dorosłą lub inne dziecko w aktywność seksualną. Dotyczy to sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego (np. ekshibicjonizm, molestowanie werbalne - np. prowadzenie rozmów o treści seksualnej nieadekwatnej do wieku dziecka, komentowanie w sposób seksualny wyglądu i zachowania dziecka, zachęcanie do kontaktu z treściami pornograficznymi, grooming - strategię nieseksualnego uwodzenia dziecka z intencją nawiązania kontaktu seksualnego w przyszłości) i gdy do takiego kontaktu dochodzi (sytuacje takie jak: dotykanie dziecka, zmuszanie dziecka do dotykania ciała sprawcy, stosunek seksualny).

Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem. W przypadku dzieci mówimy o wykorzystaniu seksualnym, kiedy między wykorzystującym (dorosły, inne dziecko) a wykorzystywanym (dziecko) z uwagi na wiek lub stopień rozwoju zachodzi relacja siły, opieki czy zależności.

Do innej formy wykorzystywania seksualnego dzieci zalicza się wyzyskiwanie seksualne np. wykorzystanie dziecka lub jego wizerunku do tworzenia materiałów przedstawiających seksualne wykorzystywanie tzw. CSAM (na przykład z wykorzystaniem oprogramowania). Jest to jakiegokolwiek: faktyczne lub usiłowane nadużycie podatności dziecka na zagrożenia, przewagi sił lub zaufania - w celu seksualnym.

Wyzysk seksualny obejmuje (choć nie jest to konieczne) czerpanie zysków finansowych, społecznych lub politycznych z wykorzystania seksualnego. Szczególne zagrożenie wyzyskiem seksualnym ma miejsce podczas kryzysów humanitarnych. Zagrożenie wyzyskiem seksualnym dotyczy zarówno samych dzieci, jak i Opiekunów tych dzieci, mogących paść ofiarą wyzysku;

**d) zaniedbywanie dziecka**

Jest to chroniczne lub incydentalne niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka. Może przyjmować formę nierespektowania praw dziecka, co w rezultacie prowadzi do zaburzeń w jego zdrowiu i/lub rozwoju. Do zaniedbywania dziecka dochodzi w relacjach dziecka z osobą zobowiązaną do opieki, wychowania, troski i ochrony;

**e) przemoc rówieśnicza (nękanie rówieśnicze, bullying)**

Przemoc rówieśnicza ma miejsce gdy dziecko doświadcza różnych form nękania ze strony rówieśników. Dotyczy działań bezpośrednich lub z użyciem technologii komunikacyjnych (np. za pośrednictwem Internetu i telefonów komórkowych). Przemoc rówieśniczą obserwujemy, gdy szkodliwe działanie ma na celu wyrządzenie komuś przykrości lub krzywdy (intencjonalność), ma charakter systematyczny (powtarzalność), a sprawcy bądź grupa sprawców mają przewagę nad pokrzywdzonym. Obejmuje:

- przemoc werbalną (np. przezywanie, dogadywanie, ośmieszanie, zastraszanie);
- przemoc relacyjną (np. wykluczenie z grupy, ignorowanie, nastawianie innych przeciwko osobie, szantaż);
- przemoc fizyczną (np. pobicie, kopanie, popychanie, szarpanie);
- przemoc materialną (np. kradzież, niszczenie przedmiotów);
- cyberprzemoc/przemoc elektroniczną (np. złośliwe wiadomości w komunikatorach, wpisy w serwisie społecznościowym, rozpowszechnianie zdjęć lub filmów ośmieszających ofiarę za pośrednictwem Internetu bądź urządzeń telekomunikacyjnych);
- wykorzystanie seksualne - dotykanie intymnych części ciała lub nakłanianie lub zmuszanie do stosunku płciowego lub innych czynności seksualnych przez rówieśnika;
- przemoc uwarunkowaną normami i stereotypami związanymi z płcią (np. przemoc w relacjach romantycznych między rówieśnikami).

9. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich** – osoba wyznaczona przez Kierownictwo Podmiotu, która sprawuje nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie oraz ich aktualność.



10. **Osoba udzielająca wsparcia dziecku** – osoba wyznaczona przez Kierownictwo Podmiotu, która jest odpowiedzialna za opracowanie planu wsparcia dziecka i monitorowanie jego realizacji.
11. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu** – osoba wyznaczona przez Kierownictwo Podmiotu, która jest odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
12. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci:

- istnieje podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad Dzieckiem lub popełniono przestępstwo;
- doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

Na potrzeby niniejszego dokumentu wyróżniono procedury interwencji w przypadku podejrzenia działania na szkodę dziecka przez:

- rodziców lub opiekunów prawnych Dziecka,
- inne osoby dorosłe (Personel, inne osoby trzecie, w tym o nieustalonej tożsamości),
- inne Dziecko.

## Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi

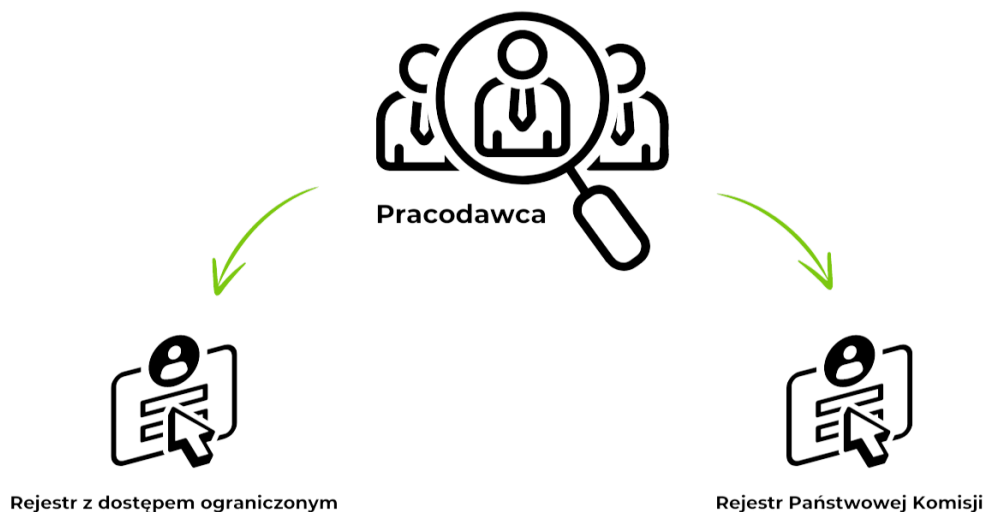
Jednym z kluczowych zadań związanych z zachowaniem standardów ochrony małoletnich jest weryfikacja personelu, a także odpowiednie identyfikowanie i realizowanie sytuacji, które mogą naruszać interesy małoletnich. Istotne jest, aby opracowane zasady stosować z uwzględnieniem wieku dziecka i z zachowaniem dbałości o jego interes.

## Zasady rekrutacji Personelu

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w Podmiocie lub powierzeniem jej obowiązków polegających na pracy z Dzieckiem należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz podjąć działania w celu ustalenia czy posiada kompetencje do pracy z Dzieckiem oraz wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra Dziecka i zagrożenia jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać wszelkie informacje niezbędne do zatrudnienia i weryfikacji, w szczególności:
  - a) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;

- b) informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych i przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydatki lub kandydata na stanowisko.
3. W celu uzyskania dodatkowych informacji o kandydatce lub kandydacie Podmiot może wystąpić do niej lub do niego o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub wskazanie kontaktu w celu pozyskania referencji. Nieprzedłożenie ww. dokumentu nie wywołuje negatywnych konsekwencji dla kandydatki lub kandydata.
  4. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, Podmiot realizuje obowiązki dotyczące sprawdzenia informacji dotyczących karalności danej osoby, wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

#### Obowiązki weryfikacyjne pracodawcy



5. Kandydatka lub kandydat realizuje obowiązek dotyczący przekazania zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie wskazanym przepisem art. 21 ust. 3 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
6. Kandydatka lub kandydat składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada mu informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
7. Prowadząc weryfikację przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, która nie jest polskim obywatelem, Podmiot przeprowadza weryfikację w sposób określony przepisami art. 21 ust. 4 – 8 ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
8. Osoba, z którą Podmiot postanowił nawiązać współpracę składa następujące oświadczenia:
  - a) Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich i zobowiązaniu do jej przestrzegania, stanowiące [Załącznik nr 1](#);
  - b) Oświadczenie o zapoznaniu się z zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania, stanowiące [Załącznik nr 2](#);

9. Wskazane wyżej oświadczenia są udokumentowane i zostają załączone do akt osobowych pracownika, a w przypadku ich braku dołączone do umowy cywilnoprawnej lub innej dokumentacji dotyczącej zatrudnienia tej osoby.
10. Niezłożenie wskazanych wyżej oświadczeń uniemożliwia nawiązanie z tą osobą relacji zatrudnienia.

### Zasady bezpiecznej relacji z małoletnimi

1. Personel podmiotu zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi.
2. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują każdego członka Personelu.
3. W kontaktach z małoletnim każdy członek Personelu:
  - a) działa dla dobra Dziecka i w jego najlepszym interesie;
  - b) traktuje Dziecko podmiotowo i z szacunkiem, w szczególności informuje je o podejmowanych decyzjach, wysłuchuje jego opinii oraz uwzględnia jego potrzeby, jeżeli jest to możliwe i bezpieczne;
  - c) przedstawia się i mówi, kim jest i jaka jest jego rola w opiece nad pacjentem;
  - d) komunikuje się z Dziećmi w sposób życzliwy i cierpliwy, okazuje empatię i dobrą wolę w rozmowie;
  - e) zachowuje uczciwość i dobre intencje;
  - f) przekazuje Dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka, w szczególności:
    - a. informuje o tym, co robi i co się z nim dzieje lub będzie dziać;
    - b. sprawdza, czy Dziecko rozumie, co się będzie działo i jakie będą skutki działań medycznych lub terapeutycznych;
  - g) upewnia się, czy Dziecko wie, że może zawsze zadawać pytania członkom Personelu;
  - h) zwraca się do Dziecka po imieniu w formie preferowanej przez Dziecko, respektuje jego tożsamość i ekspresję;
  - i) korzysta z alternatywnych form komunikacji z Dzieckiem, które tego potrzebuje;
  - j) zachowuje wrażliwość kulturową, szanuje i równo traktuje każde Dziecko bez względu ze względu na jakiegokolwiek cechy, w tym specjalne potrzeby, niepełnosprawność, rasę, płeć, religię, kolor skóry, pochodzenie narodowe lub etniczne, język, stan cywilny, orientację seksualną, stan zdrowia, wiek, zdolności, przekonania polityczne lub status społeczny;
  - k) uwzględnia specjalne potrzeby Dziecka, w szczególności związane z niepełnosprawnością.

### Zasady kontaktowania się z małoletnimi

1. Członek personelu powinien kontaktować się z dzieckiem wyłącznie:



- a) w celach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych;
  - b) w godzinach pracy;
  - c) na terenie Podmiotu, drogą poczty elektroniczną, telefonicznie lub za pośrednictwem innych służbowych kanałów komunikacji przyjętych w Podmiocie.
2. Jeżeli po godzinach pracy podmiotu zachodzi konieczność:
    - a) nawiązania kontaktu z Dzieckiem lub jego Opiekunem należy to uczynić przy wykorzystaniu służbowej skrzynki e-mail lub telefonu służbowego;
    - b) spotkania z Dzieckiem - może to nastąpić po wyrażeniu zgody przez Opiekuna i należy niezwłocznie powiadomić o tym Kierownictwo.
  3. Powyższe ograniczenia nie mają zastosowania w przypadku zagrożenia dobra Dziecka. W takiej sytuacji członek Personelu podejmuje działania mające na celu zapewnieniu Dziecku bezpieczeństwa oraz niezwłocznie zgłasza zdarzenie Kierownictwu. Zdarzenie jest dokumentowane i załączane do dokumentacji Podmiotu.
  4. W przypadku, gdy z uwagi na bezpieczeństwo Dziecka uzasadnione jest, aby Dziecko miało możliwość kontaktu z członkiem Personelu poza godzinami jego pracy i poza służbowymi kanałami komunikacji, w sytuacji gdy Dziecko nawiąże taki kontakt, każdorazowo osoba ta ma obowiązek odnotować to w formie notatki służbowej i poinformować przełożonego lub osobę odpowiedzialną za ochronę Dziecka.
  5. Zasady kontaktowania się z małoletnimi nie dotyczą sytuacji, które mają związek z relacjami rodzinnymi lub znajomości członka Personelu z Opiekunem.

## Zachowania niedozwolone

Członkowi Personelu nie wolno:

- nawiązywać z Dzieckiem relacji o charakterze seksualnym ani romantycznym;
- proponować Dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, substancji psychoaktywnych, jak również używać ich w obecności dzieci w czasie wykonywania obowiązków służbowych lub pobytu na terenie podmiotu;
- oglądać treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę w obecności Dzieci, udostępniać Dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę lub umożliwiać im zapoznanie się z tymi treściami;
- utrzymywać wizerunku Dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dozwolone jest rejestrowanie wizerunku dla celów dokumentacji medycznej, naukowych lub dydaktycznych, po uzyskaniu zgody rodzica lub opiekuna prawnego i Dziecka. Rekomendowane jest, aby do celów rejestracji wizerunku Dziecka używać przeznaczonych w tym celu urządzeń służbowych;
- przyjmować pieniędzy, prezentów od Dziecka i jego Opiekuna ani wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec Dziecka lub Opiekunów, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych;
- utrzymywać niejawnych bądź ukrywanych kontaktów z Dzieckiem, oraz kontaktów opartych na udzielaniu gratyfikacji albo wykorzystujących przewagę fizyczną, stosunek władzy bądź zależność Dziecka;

- składać Dziecku propozycje, czynić komentarze niewłaściwych dla relacji pracownik – Dziecko, dotyczyć Dziecka w sposób, który może być uznany lub jest nieprzyzwoity albo niestosowny;
- używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej, wykorzystywać wobec Dziecka przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby), stosunku władzy bądź zależności Dziecka;
- stosować jakiegokolwiek przemocy wobec Dziecka, w tym polegającej na biciu, szturchaniu, popychaniu i wszelkich innych naruszeniach nietykalności cielesnej Dziecka, a także izolować Dziecka w zamkniętym pomieszczeniu, przytrzymywać drzwi, krępować ruchów poprzez wiązanie,
- celowo prowokować u Dziecka wystąpienia lub eskalacji zachowań trudnych, niepożądanych;
- wyręczać lub nadzorować bezpośrednio Dziecko m.in. podczas realizacji czynności samoobsługowych i higienicznych, ponad niezbędny poziom wynikający z potrzeb Dziecka lub dbałości o jego bezpieczeństwo;
- zawstydzać, upokarzać, lekceważyć, obrażać Dziecka, krzyknąć na Dziecko;
- ujawniać osobom nieuprawnionym, w tym innym Dzieciom, informacji dotyczących Dziecka, takich jak wizerunek Dziecka, informacje o sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej Dziecka;
- zapraszać Dziecko do swojego miejsca zamieszkania, spotykać się z nimi poza godzinami pracy lub utrzymywać kontakty poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Zakaz ten nie dotyczy sytuacji, gdy Dziecko zwraca się do członka Personelu o pomoc lub kontakt odbywa się publicznie, przy udziale innych członków Personelu podmiotu lub innych Dzieciach, a także sytuacji, które mają związek z relacjami rodzinnymi i znajomości członka Personelu z Opiekunem;
- angażować lub zachęcać dziecko do jakiegokolwiek działalności niezgodnej z prawem lub stwarzającej zagrożenie dla Dziecka;
- lekceważyć lub powierzchownie, nieuważnie traktować zgłaszanej przez Dziecko potrzeby wsparcia i pomocy;
- utrzymywać biernej postawy w zakresie troski o rozwój i zabezpieczenie Dziecka w sytuacji zagrożenia jego dobrostanu.

Realizując ww. zasady personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych podmiotu oraz swoich kompetencji.

## Prawo do prywatności w zakresie leczenia

1. Każdy członek Personelu ma obowiązek szanować prawo Dziecka do prywatności. Należy poinformować Dziecko o tym, że ma prawo do poufności ze strony personelu medycznego, jeśli dana informacja nie zagraża życiu lub zdrowiu Dziecka i dotrzymanie poufności nie wiąże się ze złamaniem prawa. Jeśli zajdzie potrzeba ochrony Dziecka bądź wystąpi inna sytuacja, z którą wiąże się ujawnienie określonych danych na temat Dziecka, należy je o tym jak najszybciej powiadomić, wyjaśniając sytuację.
2. W trakcie badania należy, w miarę możliwości zapewnić, że podczas badania Dziecka obecny jest rodzic, Opiekun lub inna osoba bliska wskazana przez Dziecko, chyba że Dziecko sobie tego nie życzy.

3. Omawiając sytuację zdrowotną dziecka i podejmując decyzje dotyczące Dziecka, należy traktować je podmiotowo, zwracać się bezpośrednio do Dziecka, szanować prawo Dziecka do autonomii, dawać mu poczucie sprawczości i wpływu na to, co się z nim dzieje w trakcie leczenia. Należy jednak pamiętać, że decyzje i wybory podejmowane przez Dziecko powinny dotyczyć spraw na miarę jego wieku, etapu rozwoju i możliwości poznawczych oraz z uwzględnieniem jego bezpieczeństwa. Należy respektować prawo pacjentów, którzy ukończyli 16 lat, do współdecydowania o własnym zdrowiu oraz metodach leczenia i otrzymywania pełnych informacji w tym zakresie.
4. Podczas czynności pielęgnacyjnych, higienicznych i związanych z ochroną zdrowia kontakt fizyczny z Dzieckiem należy ograniczyć do czynności niezbędnych, adekwatnych do wieku i rozwoju Dziecka i przeprowadzać je dbając o komfort pacjenta i z poszanowaniem jego godności i intymności. Należy zawsze uprzedzać o swoim działaniu, pytać o zgodę Opiekuna lub samo Dziecko. W trakcie badania Dziecka powinien towarzyszyć Opiekun lub inna osoba z Personelu, chyba że Dziecko sobie tego nie życzy.
5. Kontakt fizyczny z Dzieckiem niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego czy pielęgnacją może odbywać się wyłącznie za zgodą Dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem Dziecka na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, należy zapytać je, czy tego potrzebuje.
6. W przypadku pracy z Dzieckiem, które doświadczyło krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania należy zachować ostrożność i dystans w celu ochrony Dziecka. Zawsze należy tłumaczyć Dziecku jakie i dlaczego stawiamy granice.
7. Należy uszanować trudne emocje Dziecka związane ze zmianami nastroju.
8. Każde Dziecko ma prawo, aby Opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych, zawsze gdy tego potrzebuje. Należy zadbać o to, aby Opiekun był informowany o bieżącej sytuacji medycznej Dziecka, a także uwzględniać rolę Opiekuna w opiece nad Dzieckiem, przygotowaniu go do leczenia i uspokajaniu Dziecka.
9. Należy poinformować Dziecko i Opiekunów o zasadach obowiązujących w Podmiocie i podkreślać znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich pacjentów.

### Zasady i procedura podejmowania interwencji i zawiadomień w przypadku podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Procedury interwencji mają za cel wspierać członków Personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia Dziecka.
2. Personel wykonujący zawody medyczne pełni jedną z najważniejszych ról w procesie rozpoznawania krzywdzenia Dziecka.
3. Celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia Dziecka i zapewnienie mu bezpieczeństwa.
4. Fakt zidentyfikowania objawów mogących świadczyć o krzywdzeniu Dziecka - pacjenta podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej.

5. Naruszenie obowiązku reagowania w sytuacjach podejrzenia krzywdzenia Dziecka może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzi do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.

## Rozpoznanie i reagowanie

W sytuacji ujawnienia krzywdzenia przez Dziecko należy stworzyć mu możliwość wypowiedzenia się, przedstawienia swojego zdania lub opinii, pamiętając, że może to być dla Dziecka pierwsza i jedyna rozmowa (Dziecko może już nie podjąć więcej prób poszukiwania wsparcia). Szczególnie ważne jest, by:

1. wyrazić swoją troskę poprzez deklarację, że się Dziecku wierzy;
2. zapewnić Dziecko, że dobrze uczyniło podejmując rozmowę o doznanej krzywdzie;
3. wyjaśniać Dziecku, że nie jest winne zaistniałej sytuacji;
4. jednoznacznie negatywnie ocenić każdą formę przemocy, dając wyraźny sygnał, że jest ona niedopuszczalna i należy jej zapobiegać lub ją powstrzymać;
5. należy odpowiednio poinformować Dziecko, kto i jak zajmie się sprawą, w tym udzielić mu informacji, że podjęte zostaną działania zapewniające mu bezpieczeństwo;
6. sprawa jest przekazywana Kierownictwu, a następnie – po wstępnym rozpatrzeniu i podjęciu decyzji – skierowana do odpowiednich instytucji lub organów.

## Kwalifikacja zagrożeń

1. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa Dzieci:
  - a) popełniono przestępstwo na szkodę Dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem;
  - b) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych Dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
2. W każdym przypadku podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone należy zadbać o bezpieczeństwo Dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie.
3. Członek Personelu, który podejrzewa, że Dziecko jest krzywdzone ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej Kierownictwu.
4. W przypadku podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, należy powiadomić Opiekuna, a w sytuacji gdy osoba podejrzewaną o krzywdzenie jest Opiekun, należy powiadomić niekrzywdzącego Opiekuna.
5. Interwencja prowadzona jest przez Kierownictwo lub inną osobę z Personelu wyznaczoną przez Kierownictwo do podejmowania interwencji, w zależności od sytuacji i potrzeby we współpracy z Kierownictwem, osobą dokonującą zgłoszenia, innymi osobami

odpowiedzialnymi za wdrażanie, realizowanie, upowszechnianie i monitorowanie standardów ochrony dzieci, lub innymi osobami zatrudnionymi w Podmiocie.

6. Wszystkie osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powzięły informację o krzywdzeniu Dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązane do zachowania poufności, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
7. Każde zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia Dziecka oraz przebieg każdej interwencji dokumentuje się i załącza do dokumentacji Podmiotu. Formularz zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia Dziecka stanowi [Załącznik nr 3](#).
8. Po ujawnieniu przez Dziecko krzywdzenia lub w sytuacji podejrzenia, że Dziecko jest krzywdzone, Kierownictwo opracowuje plan wsparcia Dziecka.

### Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rodzica, opiekuna lub innych bliskich dorosłych

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 narażone na krzywdzenie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
2. W przypadku podejrzenia, że Dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
3. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez Dziecko Podmiotu w towarzystwie Opiekuna będzie godziło w dobro Dziecka, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu, osoba odpowiedzialna za podejmowanie interwencji może podjąć decyzję o opóźnieniu wypisania Dziecka z Podmiotu i niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.
4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka należy sporządzić pisemne zawiadomienia, opisujące najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do Dziecka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy lub nauki) i przestać je do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
5. W przypadku, gdy Dziecko doznaje innej formy krzywdzenia, niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:
  - a) gdy zachowanie wobec Dziecka stanowi przemoc domową należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez przesłanie formularza „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na zamieszkanie osoby doznającej przemocy domowej w terminie 5 dni;

#### **Art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej**

Przemoc domowa to 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 narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia, naruszające jej godność, nietykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę. Do wszczęcia procedury nie jest wymagana zgoda osoby doznającej przemocy ani osoby stosującej przemoc.

- 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.
6. 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.

#### **Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu podmiotu lub innej osoby dorosłej**

1. W przypadku podejrzenia, że Dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego lub zagrożone jest jego życie, należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie, jeśli to konieczne, dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka ze strony członka Personelu należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z Dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi Personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko Dziecku należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z Dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
4. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony osoby wyznaczonej do prowadzenia interwencji, do przyjmowania zgłoszeń lub odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci, wówczas interwencja prowadzona jest przez Kierownictwo lub inną osobę wskazaną przez Kierownictwo.
5. Jeżeli zgłoszono podejrzenie krzywdzenia Dziecka przez osobę z Kierownictwa, wówczas członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu powiadamia o zgłoszeniu organ nadzorujący podmiot, a osoba odpowiedzialna za podejmowanie interwencji następnie podejmuje odpowiednią interwencję.



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, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację) przestąpieniu go do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
7. 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 przełożony lub inna osoba wskazana przez Kierownictwo przeprowadza rozmowę dyscyplinującą z członkiem Personelu;
  - b) w sytuacji gdy naruszenie Dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności Dziecka, rekomenduje się rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli członek Personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Podmiot, lecz przez podmiot trzeci, wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą;
  - c) w przypadku znacznego naruszenia dobra Dziecka przez członka Personelu, Kierownictwo przeprowadza wewnętrzne postępowanie w celu wyjaśnienia zdarzenia, określa kroki zapobiegające wystąpieniu takich sytuacji w przyszłości (np. aktualizacja standardów, obowiązkowe szkolenie, ) i nadzoruje ich realizację.
8. W przypadku nie zastosowania się Personelu do standardów pomimo ewidentnych objawów przemocy wobec Dziecka należy podjąć działania mające na celu ukaranie członka Personelu oraz ponowne jego przeszkolenie.

## Plan wsparcia Dziecka

1. Wobec Dziecka, które doświadczyło krzywdzenia osoba odpowiedzialna za udzielanie wsparcia Dziecku opracowuje plan wsparcia.
2. Plan wsparcia powinien uwzględniać indywidualną sytuację Dziecka, m.in.:
  - a) jego wiek, samopoczucie lub obrażenia, charakter zdarzenia do jakiego doszło, sytuację rodzinną;
  - b) zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań, których celem jest zapewnienie Dziecku bezpieczeństwa i poprawa jego dobrostanu;
  - c) określenie źródła zagrożenia lub krzywdzenia;
  - d) wsparcie, jakie podmiot może zaoferować Dziecku;
  - e) przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych;
  - f) skierowanie Dziecka lub jego opiekunów do specjalistycznej placówki pomocy Dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba. Listę miejsc, gdzie skierować rodzica potrzebującego wsparcia dla siebie i Dziecka stanowi [Załącznik nr 4](#).

3. Plan wsparcia powinien być opracowany w porozumieniu z Opiekunami dziecka. W przypadku, gdy Opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym lub inną osobą bliską wskazaną przez dziecko.

## Zasady udostępniania treści standardów ochrony małoletnich

1. Podmiot udostępnia treść standardów ochrony małoletnich:
  - a) do zapoznania się przez członków Personelu;
  - b) w ogólnodostępnym miejscu w Podmiocie w całości lub w formie wyciągu wraz z odesłaniem do pełnej treści standardów;
  - c) na stronie internetowej;
  - d) przez przekazanie podmiotom współpracującym z Podmiotem, jeżeli realizacja ich zadań wiąże się z kontaktem z Dziećmi.
2. Podmiot udostępnia standardy ochrony małoletnich w wersji zrozumiałej dla Dzieci w formie dokumentu stanowiącego [Załącznik nr 5](#).

## Zasady korzystania z Internetu


1. Podmiot nie udostępnia możliwości z połączeniem się przez Dzieci do sieci Internet wykorzystywanej w Podmiocie.
2. Dostęp Dzieci do Internetu jest możliwy wyłącznie przy wykorzystaniu własnego urządzenia i za zgodą Opiekuna.

## Dokumentowanie zdarzeń

1. Podmiot prowadzi dokumentację związaną z przestrzeganiem standardów ochrony małoletnich.
2. Każdy przypadek krzywdzenia Dziecka jest dokumentowany.
3. Podejrzenie krzywdzenia dziecka jest zgłaszane Kierownictwu przy wykorzystaniu formularza stanowiącego [Załącznik nr 3](#). Formularz stanowi część akt sprawy, w których zbierane są wszelkie dowody i dokumenty związane z obsługą zdarzenia.
4. Podmiot prowadzi rejestr naruszeń standardów, który zawiera zdarzenia stanowiące przypadki krzywdzenia Dziecka. Rejestr stanowi [Załącznik nr 6](#).
5. Podmiot dokumentuje okoliczność przeprowadzenia szkolenia przy pomocy listy uczestników szkolenia stanowiącej [Załącznik nr 10](#) lub ankiety stanowiącej [Załącznik nr 7](#).

## Szkolenia

1. W terminie 60 dni od wprowadzenia standardów przeprowadza się szkolenie w tym zakresie dla całego personelu Podmiotu.
2. Osoby pracujące z Dziećmi otrzymują specjalistyczne szkolenie odnoszące się do ich odpowiedzialności za Dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Zakres szkoleń obejmuje w szczególności:

- 
- a) uregulowania w standardach ochrony małoletnich;
  - b) podejmowanie interwencji zgodnie z procedurami postępowania w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dzieci;
  - c) poszerzanie umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia Dzieci;
  - d) problematykę ochrony Dzieci przed przemocą w zakresie adekwatnym do kompetencji zawodowych danej grupy pracowników.
4. Podmiot w miarę możliwości i odpowiednio do specyfiki działania inicjuje i prowadzi działania edukacyjne lub informacyjne z obszaru ochrony Dzieci przed krzywdzeniem (np. w formie ulotek informacyjnych, plakatów, warsztatów) skierowane do Dzieci (w sposób dostosowany do ich wieku, percepcji i możliwości poznawczych) oraz ich Opiekunów, w szczególności na temat:
- a) sposobów unikania zagrożeń oraz reagowania na nie w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami;
  - b) zasad bezpiecznych relacji z rówieśnikami i pożądanych postaw w kontaktach pomiędzy dziećmi;
  - c) ochrony Dzieci przed krzywdzeniem i praw Dziecka, oraz informacji, gdzie mogą szukać pomocy;
  - d) bezpiecznego korzystania z Internetu i platform cyfrowych, w tym mediów społecznościowych;
  - e) prawa do ochrony wizerunku.
5. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje Kierownictwo.
6. Szkolenie w zakresie standardów przeprowadza się co najmniej raz na 2 lata dla całego Personelu podmiotu.
7. Każdy nowo przyjęty członek Personelu przechodzi szkolenie z zakresu standardów ochrony małoletnich.
8. Za organizację szkoleń odpowiedzialne jest Kierownictwo.

## Monitorowanie i aktualizacja standardów

1. Realizacja standardów ochrony małoletnich w Podmiocie jest regularnie monitorowana, poddawana ewaluacji, a w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich:
  - a) regularnie monitoruje znajomość i przestrzeganie przez Personel przyjętych standardów ochrony małoletnich;
  - b) sprawdza i ocenia skuteczność obowiązujących wytycznych i procedur;

- c) prowadzi rejestr naruszeń standardów ([Załącznik nr 6](#)) i reaguje na nie;
  - d) proponuje zmiany w standardach mające na celu skuteczną ochronę Dzieci przed krzywdzeniem;
  - e) prowadzi dla Personelu cykliczne szkolenia w zakresie obowiązujących standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści.
3. Kierownictwo co najmniej raz na 2 lata przeprowadza weryfikację aktualności i adekwatności obowiązujących standardów, a w przypadku zaistnienia takiej konieczności, inicjuje ich modyfikację. Zmiany standardów są ogłaszane w sposób zwyczajowo przyjęty w Podmiocie oraz zgodnie z [zasadami udostępniania treści standardów ochrony małoletnich](#).
  4. Kierownictwo przeprowadza raz na 2 lata badanie - ankietę na temat stanu znajomości i przestrzegania standardów ochrony małoletnich oraz potrzeby wprowadzenia zmian w tych standardach. Wzór ankiety stanowi [Załącznik nr 7](#).
  5. Osobna ankieta lub inna forma oceny funkcjonowania standardów przeprowadzana jest wśród Dzieci i ich Opiekunów. Wzór ankiety stanowi [Załącznik nr 8](#) i [Załącznik nr 9](#).
  6. Na podstawie badania ankiet, o których mowa w punkcie 9 i 10 oraz oceny zgodności standardów z obowiązującymi przepisami prawnymi, Kierownictwo, sporządza raport. Część raportu stanowi ocena znajomości standardów przez Personel, zestawienie zgłaszanych naruszeń standardów ochrony Dzieci oraz propozycje zmian w standardach
  7. W przypadku zgłoszonych uwag do standardów, Kierownictwo podejmuje w terminie jednego miesiąca decyzję o ewentualnej ich zmianie. Zmiany standardów ochrony małoletnich są opracowywane przez Kierownictwo lub inną osobę odpowiedzialną za standardy ochrony małoletnich.
  8. Jeśli na podstawie raportu zostanie ustalone, że stopień znajomości standardów ochrony małoletnich wśród członków Personelu jest niewystarczający, Kierownictwo ma obowiązek przeprowadzić szkolenie ze standardów ochrony małoletnich dla Personelu.

## Podział kompetencji

### Obowiązki w zakresie wdrażania i realizacji standardów kierownictwa

Do obowiązków Kierownictwa należy:

1. nadzorowanie, delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich w Podmiocie do odpowiednich jednostek lub osób;
2. wskazanie osób odpowiedzialnych za:
  - a) przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających Dziecku lub podejrzeniach krzywdzenia Dziecka;
  - b) organizację i udzielenie wsparcia Dziecka według planu wsparcia;

- c) prowadzenie interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia Dziecka (w tym składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę Dziecka, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”);
  - d) standardy ochrony małoletnich w Podmiocie, w tym przygotowanie Personelu do stosowania standardów;
3. ustalenie zasad prowadzenia rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru Dziecka;
  4. organizacja szkoleń dla Personelu.

## Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich

Do obowiązków osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony małoletnich należy:

1. dbałość o udostępnienie standardów ochrony małoletnich na stronie internetowej Podmiotu oraz na jego terenie;
2. przygotowanie Personelu do stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w tych standardach;
3. delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów w podmiocie do odpowiednich jednostek, Personelu oraz monitorowanie ich realizacji;
4. prowadzenie ewidencji członków Personelu zgodnie z [Załącznikiem nr 11](#), którzy zapoznali się ze standardami ochrony małoletnich przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian w standardach;
5. przegląd standardów ochrony małoletnich w porozumieniu i współpracy z Kierownictwem, Personelem podmiotu oraz Dziećmi i jeśli to możliwe - Opiekunami;
6. regularne monitorowanie znajomości i przestrzegania przez Personel przyjętych standardów;
7. sprawdzanie i ocena skuteczności obowiązujących wytycznych i procedur;
8. proponowanie zmian w standardach mających na celu skuteczną ochronę Dzieci przed krzywdzeniem;
9. organizowanie lub prowadzenie dla Personelu cyklicznych szkoleń w zakresie obowiązujących standardów nie rzadziej niż raz na dwa lata, a także po każdej zmianie jej treści;
10. współpraca z pozostałymi osobami odpowiedzialnymi za wdrażanie, realizowanie, upowszechnianie i monitorowanie standardów ochrony małoletnich w Podmiocie.

Zakres kompetencji	Osoby odpowiedzialne	Imię i nazwisko
<b>Opracowanie standardów</b>	Kierownictwo lub inna osoba wyznaczona jako odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich	Bartosz Pawelczyk
<b>Realizacja i monitorowanie przestrzegania standardów</b>	Kierownictwo lub inna osoba wyznaczona jako odpowiedzialna za standardy ochrony małoletnich	Bartosz Pawelczyk

<b>Monitorowanie standardów i ich aktualizacja</b>	Kierownictwo lub inna osoba wyznaczona jako odpowiedzialna za standardy ochrony małych dzieci	Bartosz Pawelczyk
<b>Zgłaszanie zagrożeń i uruchamianie interwencji</b>	Wszyscy członkowie Personelu	Nie dotyczy
<b>Prowadzenie dokumentacji zagrożeń</b>	Kierownictwo lub inna osoba wyznaczona jako odpowiedzialna za standardy ochrony małych dzieci	Bartosz Pawelczyk
<b>Tworzenie planu wsparcia i koordynowanie innych form pomocy</b>	Kierownictwo	Bartosz Pawelczyk
<b>Składanie zawiadomień</b>	Kierownictwo	Bartosz Pawelczyk
<b>Szkolenia</b>	Kierownictwo lub inna osoba wyznaczona jako odpowiedzialna za standardy ochrony małych dzieci	Bartosz Pawelczyk
<b>Udostępnienie standardów</b>	Kierownictwo lub inna osoba wyznaczona jako odpowiedzialna za standardy ochrony małych dzieci	Bartosz Pawelczyk

## Postanowienia końcowe

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Podmioty współpracujące, w przypadku gdy ich działalność obejmuje kontakt z Dziećmi, są zobowiązane do przestrzegania standardów ochrony małych dzieci w Podmiocie.



**Lista instytucji, do których można skierować rodzica potrzebującego wsparcia dla siebie i dziecka**

Nazwa instytucji/organizacji	Dane kontaktowe
<b>Ośrodek pomocy społecznej w Murowanej Goślinie</b>	tel.: 61 812 22 31 e-mail: <a href="mailto:ops@ops.murowana-goslina.pl">ops@ops.murowana-goslina.pl</a>
<b>Ośrodek Pomocy Społecznej w Skokach</b>	tel.: 61 8925 828 e-mail: <a href="mailto:osrodek@opsskoki.pl">osrodek@opsskoki.pl</a>
<b>Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy</b>	tel.: 61 8150363, 61 8150369 e-mail: <a href="mailto:oikkobylnica@powiat.poznan.pl">oikkobylnica@powiat.poznan.pl</a>
<b>Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Poznaniu</b>	tel.: 61 8410 710 e-mail: <a href="mailto:sekretariat@pcpr.powiat.poznan.pl">sekretariat@pcpr.powiat.poznan.pl</a>
<b>Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Swarzędzu</b>	tel.: 61 817 49 51 e-mail: <a href="mailto:sekretariat.swarzedz@pppswarzedz.pl">sekretariat.swarzedz@pppswarzedz.pl</a>
<b>Specjalistyczna Poradnia Rodzinna Signum Caritatis</b>	tel.: 61 835 68 50 e-mail: <a href="mailto:sekretariat@caritaspoznan.pl">sekretariat@caritaspoznan.pl</a>
<b>Ośrodek Wczesnej Interwencji PSONI KOŁO w Poznaniu</b>	tel.: 61 866 69 93 kom.: 665 333 928 e-mail: <a href="mailto:zk.poznan@psoni.org.pl">zk.poznan@psoni.org.pl</a>
<b>Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego Poznań-Północ</b>	tel.: 603 763 008 tel.: 61 102 39 73 e-mail: <a href="mailto:biuro@sczp-poznanpolnoc.pl">biuro@sczp-poznanpolnoc.pl</a>
<b>Środowiskowe Centrum Zdrowia Psychicznego dla Dzieci i Młodzieży Miasta Poznania</b>	tel.: 601 971 090 e-mail: <a href="mailto:biuro@fundacja-akme.pl">biuro@fundacja-akme.pl</a>

**Przydatne linki:**

- <https://www.poznan.pl/mim/edziecko/poradnie-psychologiczno-pedagogiczne,poi,3532/>
- <https://www.poznan.pl/mim/turystyka/-,doc,1017,48287/-,96191.html>
- <https://centrapomocydzieciom.fdds.pl/>
- <https://www.poznan.pl/mim/budzet/pomoc-dzieciom-i-rodzinie,poi,1315/>
- <https://fdds.pl/>
- <https://rejestr.ngo/kategorie/rodzina-i-dzieci>
- <https://www.poznan.pl/mim/wortals/wsparcie-w-kryzysie/-,p,68575,68576.html>