

Standardy i procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

w SPMZPOZ w Sanoku

Preambuła.

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 SPMZPOZ w Sanoku wobec dziecka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel SPMZPOZ w Sanoku 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 SPMZPOZ w Sanoku działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

§ 1.

Słowniczek terminów używanych w dokumencie.

1. Podmiot, podmiot leczniczy – Samodzielny Publiczny Miejski Zespół Podstawowej Opieki Zdrowotnej w Sanoku.
2. Personel, personel podmiotu - każdy pracownik, współpracownik, niezależnie od podstawy zatrudnienia i pełnionego stanowiska (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariusze, studenci, rezydenci, stażyści, praktykanci), który z racji pełnionej funkcji lub zadań ma lub może mieć kontakt z dzieckiem.
3. Dziecko - dzieckiem jest każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
4. Krzywdzenie dziecka - to każde zachowanie względem dziecka, które stanowi wobec niego czyn zabroniony, a także zaniedbanie dziecka oraz inne działanie lub zaniechanie skutkujące naruszeniem praw, swobody, dóbr osobistych dziecka lub zakłóceniem jego rozwoju. Do podstawowych form krzywdzenia dziecka należy: przemoc fizyczna wobec dziecka, przemoc psychiczna wobec dziecka, przemoc seksualna wobec dziecka (wykorzystanie seksualne dziecka).
5. Kierownictwo – osoba/y, która w strukturze SPMZPOZ w Sanoku, zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami, jest uprawniona do podejmowania decyzji o działaniach podmiotu.
6. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

7. Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci – wyznaczona osoba sprawująca nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie.
8. Dane osobowe dziecka - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, wizerunek.

§ 2.

Zasady rekrutacji personelu.

1. Przed zatrudnieniem danej osoby w SPMZPOZ lub nawiązaniem współpracy w innej formie 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:
 - 1) dane osobowe kandydata, takie jak imię (imiona) i nazwisko, datę urodzenia, dane kontaktowe, potwierdzone sprawdzeniem dokumentu tożsamości;
 - 2) informacje dotyczące:
 - a) wykształcenia kandydata/kandydatki;
 - b) kwalifikacji zawodowych kandydata/kandydatki;
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.
3. Przed nawiązaniem współpracy z daną osobą, podmiot realizuje obowiązki dotyczące sprawdzenia informacji dotyczących karalności danej osoby, wynikające z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Członek personelu, który z racji pełnionej funkcji lub zadań ma lub może mieć kontakt z dzieckiem, składa pisemne oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszymi standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do ich przestrzegania (Załącznik Nr 1).

§ 3.

Zasady bezpiecznych relacji personel-dziecko.

1. Personel SPMZPOZ zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko.
2. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel wobec dziecka jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
3. Personel traktuje dziecko z szacunkiem i podmiotowo. Podmiotowy stosunek do dziecka oznacza, że podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym, wysłuchać jego opinii oraz o ile to możliwe i bezpieczne, uwzględnić jego potrzeby.
4. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują każdego członka personelu SPMZPOZ, a także każdą dorosłą osobę mającą kontakt z dziećmi znajdującymi się pod opieką podmiotu, jeśli kontakt ten odbywa się za zgodą podmiotu i/lub na jego terenie.

Relacje z dzieckiem:

1. Zanim zaopiekujesz się dzieckiem przedstaw się, powiedz kim jesteś, jaka jest Twoja rola w opiece nad pacjentem.
2. Zwracaj się do dziecka w preferowanej przez niego formie.
3. Przekazuj dziecku informacje w sposób dostosowany do wieku, sprawdzaj, czy rozumie sytuację, potwierdź, że może zadawać pytania.

4. Zaczynaj badanie od czynności najmniej stresujących i uprzedzaj dziecko o tym, co będziesz robić. Tłumacz na czym polega badanie.
5. Szanuj prywatność dziecka - zadбай o to aby w trakcie badania dziecka nie wchodziły do gabinetu osoby bez wyraźnej potrzeby, badaj za parawanem, jeśli dziecko tego potrzebuje.
6. Reaguj, gdy podejrzewasz, że dziecko jest krzywdzone, nie otrzymuje właściwej opieki lub doświadcza przemocy.
7. Jeśli coś w zachowaniu dziecka lub opiekuna budzi twój niepokój, poproś inną osobę z personelu o obecność podczas badania.

NIGDY:

1. Nie naruszaj prawa dziecka do intymności i prywatności. Nie ujawniaj danych osobowych ani wrażliwych.
2. Nie ograniczaj możliwości pobytu opiekuna przy dziecku. Nie lekceważ tego, że opiekun dobrze zna dziecko, jego potrzeby i upodobania.
3. Nie strasz dziecka i nie szantażuj w celu nakłonienia do współpracy.
4. Nie krzycz, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka i/lub opiekunów.
5. Nie mów nieprawdy, np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiesz, że może boleć.
6. Nie ignoruj dziecka i nie rozmawiaj z innymi dorosłymi tak, jakby dziecko nie było przy tym obecne.
7. Nie stosuj wobec dziecka żadnej formy przemocy.

§ 4.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka. Zasady ogólne.

1. Każda osoba będąca członkiem personelu jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że dziecku-pacjentowi dzieje się krzywda.
2. Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.
3. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie rodziców/opiekunów dziecka, bądź innej osoby bliskiej, zachowanie innych dzieci a także zachowanie osoby będącej członkiem personelu.
4. Krzywda dziecka może przybrać różne formy:
 - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem;
 - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
 - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
5. Członek personelu, który podejrzewa, że dziecko jest krzywdzone ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej do kierownictwa.
6. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy powiadomić opiekuna dziecka, a w sytuacji gdy osobą podejrzewaną o krzywdzenie jest opiekun dziecka, należy powiadomić niekrzywdzącego opiekuna.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony innego dziecka, należy powiadomić również opiekuna dziecka krzywdzącego.
8. Interwencja prowadzona jest przez osobę wyznaczoną przez kierownictwo do podejmowania interwencji, w zależności od sytuacji i potrzeby we współpracy z osobą

dokonującą zgłoszenia i/lub innymi osobami zatrudnionymi w podmiocie, np. lekarzem, radcą prawnym.

9. 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.

§ 5.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rodzica, opiekuna lub innych bliskich dorosłych, ze strony personelu lub ze strony innego dziecka.

1. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone, dziecko doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy, należy niezwłocznie poinformować numer alarmowy 112. Poinformowania służb dokonuje osoba z personelu, która pierwsza powzięła informację o zagrożeniu, niezależnie od obowiązku sporządzenia notatki służbowej i przekazania jej do kierownictwa.
2. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka interwencja polega również na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (imię, nazwisko, inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy lub nauki) i przesłania go do najbliższej jednostki policji lub prokuratury.
3. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę:
 - a). Ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych bliskich dorosłych:
 - Należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta– A, gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową;
 - Gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować – należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.
 - b). Ze strony innego dziecka:
 - Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.
 - c). Ze strony członka personelu:
 - W sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z członkiem personelu;
 - W sytuacji gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli członek personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez placówkę, lecz przez podmiot trzeci wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z podmiotem trzecim.
4. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka:
 - a). Ze strony członka personelu:

- Należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą a w razie potrzeby zastosować konsekwencje dyscyplinarne;
- b). Ze strony rodziców lub opiekunów prawnych:
 - Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka.
- 5. 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.
- 6. Podejrzenie krzywdzenia dziecka, niezależnie od osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie, jest zdarzeniem niepożądanym i jako takie podlega raportowaniu do kierownictwa. SPMZPOZ w Sanoku prowadzi rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka, zawierający liczbę poszczególnych przypadków krzywdzenia, ze wskazaniem jednostki zgłaszającej, osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie (rodzic/opiekun prawny, członek personelu, inne dziecko) oraz rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty) oraz daty interwencji.

§ 6. Monitoring.

1. Realizacja standardów ochrony dzieci w podmiocie jest regularnie monitorowana i, w przypadku stwierdzenia takiej konieczności, modyfikowana.
2. Osobą sprawującą nadzór nad prawidłowym stosowaniem standardów ochrony dziecka w podmiocie jest zastępca dyrektora.
3. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, sprawdza skuteczność obowiązujących procedur, reaguje na sygnały naruszenia standardów, prowadzi rejestr zgłoszeń oraz proponuje zmiany w standardach.
4. Co najmniej raz na dwa lata wśród personelu przeprowadzana jest ankieta monitorująca poziom realizacji, znajomości i przestrzegania standardów ochrony dzieci oraz potrzeby wprowadzenia zmian. Personel może proponować zmiany w standardach oraz wskazywać naruszenia standardów w placówce. Na podstawie badania i oceny ankiet sporządzane są pisemne wnioski.
5. Kierownictwo placówki wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza personelowi placówki nowe brzmienie standardów.

§ 7. Przepisy końcowe.

1. Niniejsze standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Udostępnienie standardów w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla dzieci następuje w sposób umożliwiający zapoznanie się z nią przez personel podmiotu, dzieci i ich opiekunów poprzez:
 - 1) wywieszenie w przychodniach SPMZPOZ w Sanoku,
 - 2) zamieszczenie na stronie internetowej podmiotu,
3. Standardy ochrony dzieci w wersji dla małoletnich stanowią Załącznik Nr 2 do niniejszego dokumentu.