

		Standard ochrony małoletnich w Szpitalu Powiatowym w Sochaczewie		Wydanie 1
		I-8.5.1-89 (Symbol wg PN-EN ISO 9001:2016)		Obowiązuje od 06.08.2024 r.
Czynność	Imię i nazwisko/ stanowisko	Data	Podpis/pieczętka	
Opracował i odpowiedzialny za aktualizację	Jolanta Szmajda-Kisiołek Z-ca Piel. Koordynującej Oddziału Pediatrycznego	31.07.2024	Z-ca Pielęgniarki Koordynującej Jolanta Szmajda-Kisiołek	
	Renata Plecka Pielęgniarka Oddziału Pediatrycznego	31.07.2024	Renata Plecka Magister pielęgniarstwa 104567P	
	Anna Jabłońska Pielęgniarka Oddziału Pediatrycznego	31.07.2024 r.	Anna Jabłońska	
Sprawdził pod względem merytorycznym	Katarzyna Rutkowska Kierownik Działu Kadr i Płac	31.07.2024	Kierownik Działu Kadr i Płac K. Rutkowska mgr Katarzyna Rutkowska	
Sprawdził pod względem formalno-prawnym	Katarzyna Wróblewska Radca Prawny	01.08.2024 r.	Katarzyna Wróblewska K. wróblewska RADCA PRAWNY ŁD-2943	
Sprawdził pod względem SZJ	Wiesława Załuska Z-ca Dyrektora ds. Pielęgniarstwa Pełnomocnik Dyrektora ds. SZJ	01.08.24	Pełnomocnik Dyrektora ds. Szpitala i Związku Powiatowy Wiesława Załuska	
Sprawdził i zatwierdził	Robert Skowronek Dyrektor	1.08.2024	DYREKTOR Robert Skowronek	

1. CEL

Celem niniejszej procedury jest określenie i wdrożenie do stosowania w Szpitalu Powiatowym w Sochaczewie standardów ochrony małoletnich, jako szczególnego środka ochrony małoletnich oraz zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim pacjentom korzystającym ze świadczeń zdrowotnych w ramach opieki stacjonarnej całodobowej, opieki dziennej, ambulatoryjnej opieki specjalistycznej, diagnostyki obrazowej i laboratoryjnej oraz małoletnim przebywającym na terenie Szpitala Powiatowego w Sochaczewie.

2. PRZEDMIOT I ZAKRES STOSOWANIA

Standardy Ochrony Małoletnich ustanowione są dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Obejmują w zakresie:

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji do pracy w Szpitalu,
2. Zasady bezpiecznych relacji pracownicy - dziecko,
3. Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia,
4. Zasady ochrony wizerunku dziecka i danych osobowych dzieci,
5. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych,
6. Zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem.

3. TERMINOLOGIA

Nazwa, skrót	Określenie
Szpital	Zespół Opieki Zdrowotnej „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie
Osoba małoletnia	Każda osoba do ukończenia 18 roku życia
Opiekun osoby małoletniej	Osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, a w szczególności rodzic lub opiekun prawny/ rodzic zastępczy

Osoba zatrudniona w Szpitalu	Osoba, która podejmuje współpracę ze Szpitalem, bez względu na formę zatrudnienia, dotyczy także umów cywilno-prawnych.
Krzywdza dziecka	Popelnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego przez jakąkolwiek osobę, w tym osobę zatrudnioną w Szpitalu lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
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 a w szczególności: <ul style="list-style-type: none"> • narażające tę osobę na niebezpieczeństwo utraty życia, zdrowia lub mienia, • naruszające jej godność, netykalność cielesną lub wolność, w tym seksualną, • powodujące szkody na jej zdrowiu fizycznym lub psychicznym, wywołujące u tej osoby cierpienie lub krzywdę, • ograniczające lub pozbawiające tę osobę dostępu do środków finansowych lub możliwości podjęcia pracy.
Osobą współpracującą	stażyści, wolontariusze, praktykanci.
Zgoda rodzica dziecka	oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców lub prawnego opiekuna dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.

4. OPIS POSTĘPOWANIA I ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Czynność	Osoba odpowiedzialna za realizację	Opis postępowania
Zasady bezpiecznej rekrutacji Obowiązki pracodawcy i kandydata do pracy	Osoby zatrudnione w Dziale Kadr i Płac	<p>Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na Innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi na pracodawcy ciąży obowiązek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 16 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Załącznik nr 1 2. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy informację 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. 2800), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. 3. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. 4. Osoba, o której mowa w ust. 3, 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 pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Załącznik nr 2 5. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. 6. W przypadku, gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub Innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 nie wydano wobec niej Innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. Załącznik nr 3
7. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
 8. Informacje, o których mowa w ust. 2, osoba zatrudniona w Dziale Kadr i Płac utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych osoby zatrudnionej w Szpitalu albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, osoba zatrudniona w Dziale Kadr i Płac załącza do akt osobowych osoby zatrudnionej w Szpitalu albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.
 9. W celu realizacji obowiązku określonego w § 2 ust. 2, kandydat do pracy lub innej działalności obowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, tj.:
 - a. numer PESEL,
 - b. pierwsze imię;
 - c. nazwisko;
 - d. nazwisko rodowe;
 - e. imię ojca;
 - f. imię matki;
 - g. data urodzenia.

Zasady bezpiecznych relacji - komunikacja z małoletnimi	Każda osoba zatrudniona/współpracująca w Szpitalu	Każda osoba zatrudniona w Szpitalu lub osoba świadcząca pracę na Innej podstawie niż stosunek pracy obowiązana jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważania, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec Innych dzieci.
--	--	---

Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla Innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

1. W komunikacji z dziećmi osoby zatrudnione w Szpitalu i osoby świadczące pracę na Innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są:
 - a) zachować cierpliwość i szacunek,
 - b) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
 - c) informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka
 - d) szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku Innych; można też poprosić drugą osobę zatrudnioną w Szpitalu o obecność podczas takiej rozmowy,
 - e) zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć osobie zatrudnionej w Szpitalu lub wskazanej osobie i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
2. Zabrania się:
 - a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji Innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka lub Innych dzieci,
 - b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec Innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
 - c) zachowywania się w obecności dziecka w sposób niestosowny; obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec dziecka relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

Zasady bezpiecznych relacji - podejmowanie działań	Każda osoba zatrudniona/ współpracująca w Szpitalu	W relacjach z małoletnimi, osoby zatrudnione w Szpitalu i osoby świadczące pracę na Innej podstawie, zobowiązani są przestrzegać następujących reguł: a. Doceniać i szanować władzę dzieci w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnoprawność,
<p>status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.</p> <p>b. Unikać faworyzowania dzieci.</p> <p>c. Zakazane jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pomograficznych, bez względu na ich formę.</p> <p>d. Niedozwolone jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.</p> <p>e. Zakazane jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci.</p> <p>f. Zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od małoletniego ani jego rodziców/opiekunów.</p> <p>g. Niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów dziecka, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych. Nie dotyczy to okazjonalnych podarków związanych ze świętami, np. kwiatów czy drobnych upominków.</p> <p>h. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez osobę zatrudnioną w Szpitalu lub osoba zatrudnioną w Szpitalu przez dziecko, muszą być raportowane Dyrektorowi.</p>		
Zasady bezpiecznych relacji-kontakt fizyczny	Każda osoba zatrudniona/ współpracująca w Szpitalu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Każde przemocowe działanie wobec dziecka jest niedopuszczalne. 2. Kontakt fizyczny z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli jest odpowiedzialny na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W kontaktach tych należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie. 3. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek inny sposób. 4. Niedozwolone jest dotykanie dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. 5. Nie należy angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne. 6. Należy zachować szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużyć 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. 7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji. 8. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem. Dotyczy to zwłaszcza pomagania dziecku w ubieraniu i rozbieraniu, jedzeniu, myciu, przewijaniu i w korzystaniu z toalety. Należy dbać o to, aby w każdej z czynności pielęgnacyjnych i higienicznych asystowała inna osoba ze Szpitala.
Kontakty osoby zatrudnionej w Szpitalu z dzieckiem poza godzinami pracy	Każda osoba zatrudniona/ współpracująca w Szpitalu	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kontakt z dziećmi przebywającymi w Szpitalu powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć udzielania świadczeń medycznych. 2. Osobom zatrudnionym w Szpitalu i osobom świadczącym pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zabrania się zapraszania dzieci do swojego miejsca zamieszkania,
<p>spotykania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).</p>		

<p>3. Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami lub opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).</p> <p>4. Jeśli zachodzi konieczność spotkań z dziećmi poza godzinami pracy, osoba zatrudniona w Szpitalu zobowiązana jest poinformować o tym Dyrektora/ bezpośredniego przełożonego, a rodzice/opiekunowie dzieci muszą wyrazić zgodę na taki kontakt.</p> <p>5. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec osoby zatrudnionej w Szpitalu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.</p>		
<p>Zasady relacji pacjent-personel skierowane do dzieci</p>	<p>Kierownicy/ Koordynatorzy komórek/ jednostek organizacyjnych</p>	<p>W Szpitalu zostały opracowane zasady relacji pacjent-personel skierowane do małoletnich pacjentów. Załącznik nr 4, które są dostępne na tablicach informacyjnych Szpitala znajdujących się w jednostkach/komórkach organizacyjnych Szpitala, a w szczególności w Oddziale Pediatrycznym, Oddziale Ginekologiczno-Położniczym oraz na tablicy informacyjnej ogólnodostępnej Szpitala.</p>
<p>Bezpieczeństwo online</p>	<p>Każda osoba zatrudniona/ współpracująca w Szpitalu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osoba zatrudniona w Szpitalu i osoby wykonujące pracę na Innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są wyłączać lub wyciszać osobiste urządzenia elektroniczne w trakcie udzielania świadczeń medycznych oraz wyłączyć na terenie Szpitala funkcjonalność Bluetooth. 2. Zabrania się nawiązywania kontaktów z dziećmi poprzez przyjmowanie bądź wysyłanie zaproszeń w mediach społecznościowych.
<p>Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia</p> <p>Powzięcie wiadomości</p>	<p>Każda osoba zatrudniona/ współpracująca w Szpitalu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku powzięcia przez osobę zatrudnioną w Szpitalu lub osobę świadczącą pracę na Innej podstawie niż stosunek pracy podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, osoba zatrudniona w Szpitalu lub osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy ma obowiązek sporządzić notatki służbowej i przekazać ją uzyskanej informacji Dyrektorowi. Załącznik nr 6 2. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu. 3. Wyznaczona przez Dyrektora osoba sporządza opis sytuacji w Szpitalu i rodzinnej dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, osobami zatrudnionymi w Szpitalu i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu. 4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące: <ol style="list-style-type: none"> a. podjęcia przez Szpital działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej Instytucji b. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku Szpital, c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
<p>Zasady reagowania na przypadku podejrzenia, że dziecko doświadcza krzywdzenia</p>	<p>Zespół Interwencyjny</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) Dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi: <ol style="list-style-type: none"> a. psycholog, b. pracownik społeczny, c. Dyrektor, d. Inna osoba zatrudniona w Szpitalu lub osoba świadcząca pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, mająca wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku. 2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 10 pkt 3 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez osobę zatrudnioną w Szpitalu oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.

		<p>3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, Dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.</p> <p>4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół/ Karta Interwencji załącznik nr 7</p>
Niebieska Karta	Zespół Interwencyjny	<p>1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez wyznaczoną osobę zatrudnioną w Szpitalu.</p> <p>2. Kierownik jednostki organizacyjnej informuje rodziców/opiekunów o obowiązku jednostki – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).</p> <p>3. Osoby zatrudnione w Szpitalu uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wyczyniania.</p> <p>4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez kierownika/ koordynatora jednostki organizacyjnej, Dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioszek o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.</p> <p>5. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Szpital informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie</p> <p>6. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji Załącznik nr 7</p> <p>7. Wszelkie osoby zatrudnione w Szpitalu i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.</p>
Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi	Każda osoba zatrudniona/współpracująca w Szpitalu	<p>1. Naczelną zasadą relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.</p> <p>2. Małoletnim nie wolno używać przemocy, znęcać się nad innymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.</p> <p>3. Nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.</p> <p>4. Należy szanować prawo innych do prywatności.</p> <p>5. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych osób przewagę fizyczną (zastraszanie, przymuszanie, groźby).</p> <p>6. Nie wolno utrwalać wizerunku innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyraził on na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.</p> <p>7. Nie wolno używać i proponować używania alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.</p>
Procedury postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego przez innego małoletniego	Każda osoba zatrudniona/współpracująca w Szpitalu	<p>1. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich obowiązkiem personelu jest bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przede wszystkim przerwanie agresji lub przemocy i rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.</p> <p>2. Jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia osoba zatrudniona w Szpitalu zapewnia pomoc medyczną (po wcześniejszym powiadomieniu rodziców lub opiekunów prawnych).</p> <p>3. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne uprawnione osoby zatrudnione w Szpitalu przeprowadzają rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.) i rozmawiają ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.</p> <p>4. Jeżeli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia, uprawniona osoba zatrudniona w Szpitalu zawiadamia lub wzywa rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i sprawcy/sprawców.</p>

<p>5. Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczno-pedagogiczną zgodnie z jego potrzebami.</p> <p>6. Z małoletnimi, którzy byli świadkami przemocy uprawniona osoba zatrudniona w Szpitalu omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.</p> <p>7. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, Dyrektor po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji lub sam zawiadomienia policję.</p>		
<p>Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy</p>	<p>Każda osoba zatrudniona/współpracująca w Szpitalu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy, osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Dyrektora jednostki. 2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest: <ol style="list-style-type: none"> a. wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę, b. porozmawiać z poszkodowanym (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę), c. porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci, d. powiadomić opiekunów poszkodowanego o zdarzeniu, e. powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka, f. zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną małoletnim (poszkodowany, sprawca). 3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli małoletni jest nadal krzywdzony Dyrektor podejmuje stosowne działania prawne (zawiadomienie policji, sądu rodzinnego). 4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznanym, Dyrektor, po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.
<p>Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia</p> <p>Rozpoznawanie sygnałów</p>	<p>Wyznaczona/upoważniona osoba zatrudniona w Szpitalu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Każda osoba zatrudniona w Szpitalu lub osoba wykonująca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, która uzyskała wiedzę o krzywdzeniu dziecka, obowiązana jest do reagowania w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego. 2. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez Szpital należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych osób zatrudnionych w Szpitalu oraz zawarte w dokumentacji. 3. Uprawniona osoba zatrudniona w Szpitalu zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku w Szpitalu oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym. 4. Należy zwracać uwagę na ślady pobicia dziecka, oznaki bólu przy poruszaniu się itp. 5. Należy obserwować zaburzone zachowanie małoletniego, które może być skutkiem krzywdzenia. 6. W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji. 7. W przypadku, gdy Szpital uzyskał sygnały o krzywdzeniu małoletniego z innych źródeł, przeprowadza się rozmowy z osobami z otoczenia małoletniego, tj.: rodzicami/opiekunami prawnymi. 8. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
<p>Ochrona wizerunku i danych osobowych</p>	<p>Każda osoba zatrudniona/współpracująca w Szpitalu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szpital uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
<p>2. We wszystkich działaniach Szpital kieruje się odpowiedzialnością i rozwagą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.</p>		

3. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Szpitala wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
4. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku, w szczególności:
 - a. do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście,
 - b. jak dane te będą przechowywane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/nagrań online,
5. Osoby utrwalające i przetwarzające wizerunek dziecka obowiązane są do:
 - a. unikania podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska; jeśli konieczne jest podpisanie dziecka, używa się tylko imienia (i ewentualnie pierwszej litery nazwiska),
 - b. nie ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku, dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka.
6. Wizerunek dziecka może być utrwalany, pod warunkiem zachowania następujących zasad:
 - a. wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranii muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - b. zdjęcia/nagrania dzieci koncentrują się na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiają dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby,
 - c. nie podlegają publikacji zdjęcia dzieci, nad którymi Szpital nie sprawuje już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po wypisie ze Szpitala,
 - d. wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci są rejestrowane i zgłaszane Dyrektorowi.
7. W sytuacjach, w których Szpital rejestruje wizerunek dzieci do własnego użytku, konieczne jest:
 - a. informowanie dzieci i rodziców/opiekunów o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane,
 - b. zgoda rodziców/opiekunów na rejestrację wydarzenia składana jest w formie pisemnej,
 - c. w przypadku rejestracji wydarzenia przez podmiot zewnętrzny konieczne jest:
 - zobowiązanie tego podmiotu do przestrzegania niniejszych standardów,
 - zobowiązanie tego podmiotu do noszenia Identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczanie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru osoby zatrudnionej w Szpitalu
 - informowanie rodziców/opiekunów oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i uzyskanie ich pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
8. W sytuacjach, w których rodzice/opiekunowie lub widzowie wydarzeń i uroczystości rejestrują wizerunki dzieci do prywatnego użytku, na początku każdego z tych wydarzeń należy przekazać informację o tym, że:
 - a. wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć/nagrań zawierających wizerunki dzieci i osób dorosłych wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku dzieci – przez ich rodziców/opiekunów,
 - b. zdjęcia lub nagrania zawierające wizerunki dzieci nie powinny być udostępniane w mediach społecznościowych ani na serwisach otwartych, chyba że rodzice lub opiekunowie dzieci wyrażą na to zgodę,
 - c. przed publikacją zdjęcia/nagrania online zawsze należy sprawdzić ustawienia prywatności, aby upewnić się, kto będzie mógł uzyskać dostęp do wizerunku dziecka.
9. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez Szpital wydarzenie i opublikować zebrany materiał, muszą zgłosić taką prośbę wcześniej i uzyskać zgodę dyrekcji.
10. W sytuacji, o której mowa w ust. 9, konieczne jest uzyskanie pisemnej zgody rodziców/opiekunów na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.
11. Przedstawiciele mediów lub dowolna inna osoba, którzy chcą zarejestrować organizowane przez Szpital wydarzenie i opublikować zebrany materiał, zobowiązani są udostępnić:
 - a. informacje o imieniu, nazwisku i adresie osoby lub redakcji występującej o zgodę,
 - b. uzasadnienie potrzeby rejestrowania wydarzenia oraz informacje, w jaki sposób i w jakim kontekście zostanie wykorzystany zebrany materiał,
 - c. podpisaną deklarację o zgodności podanych informacji ze stanem faktycznym.
12. Osobom zatrudnionym w Szpitalu i innym osobom świadczącym pracę w Szpitalu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku dziecka na terenie Instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna dziecka oraz bez zgody dyrekcji.
13. Jeśli dzieci, rodzice lub opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka, należy respektować ich decyzję. W takim wypadku ustala się z rodzicami/opiekunami i dziećmi sposób, w jaki

osoba rejestrująca wydarzenie będzie mogła zidentyfikować dziecko, aby nie utrwał jego wizerunku na zdjęciach indywidualnych i grupowych.

14. Realizacja obowiązku określonego w ust. 13 nie może doprowadzić do wykluczenia dziecka, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany.
15. Szpital przechowuje materiały zawierające wizerunek dzieci w sposób zgodny z prawem i bezpieczny dla dzieci:
 - a. nośniki analogowe zawierające zdjęcia i nagrania przechowywane są w zamkniętej na klucz szafie, a nośniki elektroniczne zawierające zdjęcia i nagrania są przechowywane w folderze chronionym z dostępem ograniczonym do osób uprawnionych przez Szpital,
 - b. nośniki są przechowywane przez okres wymagany przepisami prawa o archiwizacji,
 - c. nie przechowuje się w Szpitalu materiałów elektronicznych zawierających wizerunki dzieci na nośnikach nieszyfrowanych ani mobilnych, takich jak telefony komórkowe i urządzenia z pamięcią przenośną (np. pendrive),
 - d. zabronione jest używanie przez osoby zatrudnione w Szpitalu osobistych urządzeń rejestrujących (tj. telefony komórkowe, aparaty fotograficzne, kamery) w celu rejestrowania wizerunków dzieci,
 - e. wizerunek dzieci może być utrwalany jedynie przy wykorzystaniu urządzeń rejestrujących należących do Szpitala lub podmiotu zewnętrznego, z którym została zawarta umowa na przetwarzanie wizerunku dzieci.

<p>Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych</p>	<p>Każda osoba zatrudniona/ współpracująca w Szpitalu</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Szpital, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju. W szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające. 2. Na terenie Szpitala dostęp dziecka do Internetu możliwy jest tylko pod nadzorem osoby dorosłej rodzica/opiekuna prawnego, który powinien czuwać nad ich bezpieczeństwem. 3. Szpital zapewnia stały dostęp do materiałów edukacyjnych, dotyczących bezpiecznego korzystania z Internetu. Załącznik nr 8
<p>Obowiązki osoby odpowiedzialnej za dostęp do Internetu</p>	<p>Kierownik Sekcji Informatyki</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osobą odpowiedzialną za dostęp do Internetu w Szpitalu jest Kierownik Sekcji Informatyki. 2. Osoba, o której mowa w ust. 1, w porozumieniu z Dyrektorem zabezpiecza sieć przed niebezpiecznymi treściami, poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania, które jest aktualizowane w miarę potrzeb – przynajmniej raz w miesiącu.
<p>Działania Interwencyjne</p>	<p>Każda osoba zatrudniona/ współpracująca w Szpitalu/ osoba zatrudniona w Sekcji Informatyki</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. W przypadku dostępu do treści szkodliwych, niepożądanych, nielegalnych (pornografia, treści obrażające przemoc, propagowane działania szkodliwe dla zdrowia i życia, popularyzujące fałszyzm, łamanie prawa, samobójstwa, samookaleczenia, narkotyki, werbowanie do organizacji nielegalnych i terrorystycznych): <ol style="list-style-type: none"> a. należy zabezpieczyć szkodliwe treści w formie dowodów elektronicznych z pomocą rodziców / prawnych opiekunów oraz w razie konieczności przedstawiciela Szpitala, który posiada odpowiednie kompetencje techniczne. b. jeżeli dane treści można powiązać bezpośrednio z dziećmi związanymi ze Szpitalem - o danym zdarzeniu i roli dziecka informowani są rodzice / prawni opiekunowie. c. jeżeli treści nielegalne lub szkodliwe nie mają związku z dziećmi związanymi ze Szpitalem - należy poinformować policję (numer alarmowy: 112, 997) oraz serwis www.dyzurnet.pl d. jeżeli w udostępnianiu szkodliwych lub nielegalnych treści biorą udział inni rówieśnicy, konieczne jest poinformowanie wszystkich rodziców / prawnych opiekunów o danym zajściu. e. w przypadku upowszechnienia przez sprawcę treści nielegalnych (np. dziecięcej pornografii) zawiadomienie policji jest obowiązkowe. 2. Dzieci (ofiary i świadków) należy otoczyć opieką psychologiczno-pedagogiczną. Należy ustalić okoliczności uzyskania szkodliwych treści oraz zadbać o komfort psychiczny dzieci oraz poszanowanie ich poufności oraz podmiotowości (takie zdarzenie może mieć bardzo silny wpływ na ich psychikę). Należy uzgodnić z rodzicami / prawnymi opiekunami formy działania oraz wsparcia dzieci oraz sposób, w jaki

- doszło do incydentu (m.in. czy nie było to spowodowane udziałem w rekrutacji do danej sekty lub innej niebezpiecznej grupy, kontaktem z handlarzami narkotykami).
3. Jeżeli informacje o incydencie dotrą do środowiska dziecka, należy podjąć działania edukacyjne i wychowawcze.
 4. W przypadku naruszenia prawa, np. rozpowszechniania materiałów pornograficznych z udziałem nieletniego lub prób uwiedzenia małoletniego w wieku do 15 lat przez osobę dorosłą, należy (w porozumieniu z rodzicami / prawnymi opiekunami dziecka) niezwłocznie powiadomić policję.
 5. Jeżeli zaistnieje potrzeba skorzystania przez ofiarę z specjalistycznej opieki psychologicznej, decyzja o jej udzieleniu powinna zostać podjęta w porozumieniu z jego rodzicami / prawnymi opiekunami.

Informacje o możliwości uzyskania bezpłatnej pomocy przez dziecko	Kierownicy /Koordynatorzy komórek/ jednostek organizacyjnych	W miejscu udzielania świadczeń zdrowotnych w przestrzeni dostępnej dla pacjentów wywieszają się informacje o ogólnopolskich telefonach pomocy dla osób pokrzywdzonych przestępstwami oraz przemocą w rodzinie. Załącznik nr 5
Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem	Uprawniona osoba lub powołany zespół	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dyrektor Szpitala jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. W ramach delegowania uprawnień może też wyznaczyć inną osobę do realizacji tych zadań. 2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach. 3. Osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów ochrony małoletnich przeprowadza wśród osób zatrudnionych w Szpitalu, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów, w której osoby zatrudnione w Szpitalu mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów. 4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety Załącznik nr 9 osoba odpowiedzialna za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich sporządza raport z monitoringu, który następnie przekazuje Dyrektorowi. 5. Dyrektor Szpitala na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je osobom zatrudnionym w Szpitalu, dzieciom i ich rodzicom/opiekunom.

5. PRZEPISY PRAWA

- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronę nieletnich
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta”

6. ZAŁĄCZNIKI

- Załącznik nr 1 - Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci
- Załącznik nr 2 - Oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie w przypadku braku informacji z rejestru karnego
- Załącznik nr 4 - Zasady relacji pacjent-personel, skierowane do dzieci
- Załącznik nr 5 – Informacje o możliwości uzyskania bezpłatnej pomocy przez dziecko
- Załącznik nr 6 - Notatka ze zdarzenia
- Załącznik nr 7 - Karta interwencji
- Załącznik nr 8 – Zasady korzystania w Szpitalu Powiatowym w Sochaczewie przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet
- Załącznik nr 9 - Anonimowa ankietę monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich w Szpitalu Powiatowym w Sochaczewie

Oświadczenie

o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci

Ja, nr PESEL
oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Szpitalu Powiatowym w Sochaczewie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data i podpis)

Oświadczenie

o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat

Ja,

nr PESEL

oświadczam, że:

* nie zamieszkiwałam/-em w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa.

* zamieszkiwałam/-em w ostatnich 20 latach w innych państwach niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, a to w następujących państwach

.....
.....

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)

***Niepotrzebne skreślić**

Jeżeli osoba zamieszkiwała w innym państwie niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa jest zobowiązany przedłożyć zaświadczenie 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.

Podstawa prawna: art. 21 ust. 5, ust. 7 i ust. 8 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 j.t. z późn. zm.),

Oświadczenie
w przypadku braku informacji z rejestru karnego

Ja, niżej podpisany/.....

numer PESEL

O ś w i a d c z a m

- iż prawo w państwie obywatelstwa (wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru karnego;
- iż prawo w państwie, w którym zamieszkiwałem/am (wpisać nazwę państwa/państw) nie przewiduje sporządzenia informacji z rejestrów karnych lub nie prowadzi się rejestru karnego.

O ś w i a d c z a m

nie byłem/am prawomocnie skazany/a w żadnym z niżej wymienionych państw 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, a także nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłem/am 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. Jestem świadomy/ a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(miejscowość, data) (własnoręczny – czytelny podpis)

Podstawa prawna: art. 21 ust. 5, ust. 7 i ust. 8 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich z dnia z dnia 13 maja 2016 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 j.t. z późn. zm.

Zasady relacji pacjent-personel, skierowane do dzieci

Jesteś dla nas ważny!
Robimy wszystko, abyś Ty jako pacjent czuł się jak najlepiej

Jesteś tu, ponieważ wymagasz naszej pomocy. Nasz szpital nazywa się ZOZ „Szpitala Powiatowego” w Sochaczewie, ale mamy też poradnie i przychodnie. W Szpitalu pracuje duża grupa lekarzy, pielęgniarek, ratowników, fizjoterapeutów, psychologów i techników. Wszyscy chcą pomagać pacjentom.

Pamiętaj, że:

1. **Możesz nam powiedzieć jak mamy się do Ciebie zwracać.**
2. **Masz prawo wiedzieć jak nazywa się osoba, która Cię leczy i czym się zajmuje. Jeśli zapomni się przedstawić możesz ją o to zapytać.**
3. **Zawsze możesz zapytać o Twoje leczenie. W jaki sposób będą przebiegać Twoje zabiegi czy diagnostyka. Postaramy Ci wszystko wyjaśnić.**
4. **Będziemy Cię traktować z szacunkiem. Zawsze mówimy prawdę o zabiegach, badaniach, które muszą być wykonane.**
5. **Twoje zdrowie, potrzeby i uczucia są dla nas ważne. Zawsze możesz nam powiedzieć co Ci się nie podoba w naszym zachowaniu- postaramy się Cię wysłuchać.**
6. **Będziemy wykonywać nasze czynności delikatnie i damy Ci czas na oswojenie się z sytuacją. Jeśli będziemy musieli działać szybko to tylko wtedy gdy będzie chodziło o Twoje życie i zdrowie.**
7. **Jeśli potrzebujesz pocieszenia i przytulenia, możesz o to nas poprosić. Nie będziemy tego robić bez Twojej zgody.**
8. **Będziemy starali się pytać Cię o zdanie w sprawach, w których możemy dać ci wybór.**
9. **Jeżeli zostaniesz na noc w szpitalu będziemy szanować Twoją potrzebę odpoczynku: postaramy się nie hałasować, nie razić Cię światłem i nie budzić, kiedy nie będzie to konieczne.**
10. **Twoja mama, tata lub opiekun może być z Tobą w szpitalu i zostać na noc, jeśli tego potrzebujesz.**
11. **I Twoja przytulanka też, o ile nie jest zbyt duża i nie wydaje głośnych dźwięków.**

O czym jeszcze warto wiedzieć:

- **Jeśli wydarzy się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz o tym powiedzieć pracownikowi medycznemu(np. lekarzowi, pielęgniarce) i poprosić o pomoc.**
- **Czasem jesteśmy zabiegani i zmęczeni, możemy nie mieć czasu, aby z Tobą dłużej porozmawiać, bo czekają na nas dzieci, które pilnie potrzebują naszej pomocy. Prosimy, nie zniechęcaj się. W takiej sytuacji postaramy Ci wskazać kogoś, kto będzie mógł odpowiedzieć na Twoje pytania i zaopiekować się Twoim problemem.**

Informacje o możliwości uzyskania bezpłatnej pomocy przez dziecko

Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży czynny całą dobę przez cały tydzień. Pamiętaj masz prawo szukać wsparcia dla siebie. Jeśli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numer 116 111.

Więcej informacji możesz także uzyskać wchodząc na stronę www.116111.pl

Rzecznik Praw Dziecka prowadzi darmowy, całodobowy Dziecięcy Telefon Zaufania gdzie zarówno dzieci, jak ich rodzice, czy opiekunowie mogą w każdej chwili uzyskać profesjonalne wsparcie psychologiczne i prawne. Jeżeli tego potrzebujesz zadzwoń pod bezpłatny numer: 800 121 212

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 czują się dyskryminowane, kiedy doświadcza przemocy lub jest jej świadkiem.

KARTA INTERWENCJI

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)

.....

3. Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia

.....
 data

**4. Opis działań podjętych przez lub Innego
pracownika.**

Data	Działanie

5. Spotkania z opiekunami dziecka.

Data	Działanie

Zasady
korzystania w Szpitalu Powiatowym w Sochaczewie
przez małoletnich z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

1. Najmłodsze dzieci powinny korzystać jedynie z pozytywnych i bezpiecznych treści (strony, aplikacje ,gry)wskazanych przez rodziców.
2. Czas korzystania z sieci powinien być ograniczony.
3. Zaleca się, aby dzieci w wieku wczesno szkolnym nie korzystały z urządzeń ekranowych dłużej niż dwie godziny.
4. Dzieciom w wieku przedszkolnym należy towarzyszyć podczas korzystania z sieci. Jeżeli dzieci są starsze, warto jako rodzic mieć możliwość wglądu w ekran komputera czy urządzenia mobilnego, z którego korzystają.
5. Najmłodsze dzieci nie powinny samodzielnie korzystać z wyszukiwarek, portali społecznościowych i innych serwisów dający nieograniczony dostęp do treści (zdjęć, filmów, tekstów) Stopniowe wprowadzanie takich możliwości powinno odbywać się pod kontrolą rodziców i z uwzględnieniem ograniczeń wiekowych narzucanych przez serwery
6. Dzieci nie powinny publikować samodzielnie w sieci treści, szczególnie prywatnych informacji, filmów, zdjęć. Taki zakaz powinien być połączony ze zwróceniem uwagi dziecku na zagrożenia związane z publikacją wizerunku i prywatnych informacji.
7. Zalecane jest skonfigurowanie ustawień bezpieczeństwa w urządzeniu mobilnym.
8. Zalecane jest zainstalowanie programu do kontroli rodzicielskiej.

**Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich
w Szpitalu Powiatowym w Sochaczewie**

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szpitalu Powiatowym w Sochaczewie?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich pacjentów?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich pacjentów?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających małoletnim pacjentom?		
Czy w ostatnich 24 miesiące dokonałeś zgłoszenia zdarzenia zagrażającemu małoletniemu pacjentowi zgodnie ze obowiązującymi Standardami Ochrony Małoletnich?		
Czy uważasz, że Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Szpitalu wymagają zmian/uzupełnienia /aktualizacji?		
Opisz na czym miały polegać zmiany w Standardach Ochrony Małoletnich.		