

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja zupełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2 PUM W SZCZECINIE	Wydanie: 1	Data wydania: 2024-07-10
		Strona 1 z 12	PP

Spis treści

1. Wstęp
2. Podstawowe terminy i definicje
3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki,
a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich
 - 3.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi
 - 3.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich
 - 3.3. Kontakt fizyczny z małoletnim
 - 3.4. Relacje z rodzicami/opiekunami pacjentów
 - 3.5. Bezpieczeństwo online
4. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
 - 4.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
i udzielenie mu wsparcia, Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich
 - 4.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów
lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
5. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub
posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
6. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
7. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia
przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku
instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie
procedury „Niebieskie Karty”
8. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz
małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania
9. Zasady ochrony wizerunku dziecka
10. Przepisy końcowe
11. Historia zmian
12. Wykaz załączników

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja zupełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2 PUM W SZCZECINIE	Wydanie: 1	Data wydania: 2024 -07-10
		Strona 2 z 12	PP

1. Wstęp

Na podstawie ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks Rodzinny i Opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r., poz. 1606) Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 2 PUM w Szczecinie (dalej: USK-2) ustanowił i wdrożył Standardy Ochrony Małoletnich (dalej jako Standardy Ochrony Małoletnich lub SOM). Celem wyznaczenia standardów jest określenie warunków skutecznej ochrony małoletnich przed różnymi formami przemocy. Celem standardów jest określenie zasad zapewniających bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem USK-2 oraz kroki, które należy podjąć w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego bądź też powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego. Dokument ten reguluje procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem, rozpoznawanie i reagowanie na niepokojące sytuację w określony procedurami sposób postępowania.

Z dokumentem zapoznano pracowników Szpitala. Standardy dotyczą wszystkich pracowników USK-2, a w szczególności personelu udzielającego świadczeń zdrowotnych i współuczestniczącego w udzielaniu świadczeń zdrowotnych w następujących komórkach organizacyjnych USK-2:

1. I i II Klinika Okulistyki, w tym Oddział Okulistyki Dziecięcej,
2. Izba Przyjęć Okulistyczna,
3. Izba Przyjęć Położniczo - Ginekologiczna,
4. Izba Przyjęć Chirurgiczna,
5. Izba Przyjęć Kardiologii i Kardiochirurgii,
6. Klinika Położnictwa i Ginekologii,
7. Klinika Ginekologii Operacyjnej i Onkologii Ginekologicznej Dorosłych i Dziewcząt,
8. Klinika Patologii Noworodka,
9. Klinika Nefrologii, Transplantologii i Chorób Wewnętrznych,
10. Klinika Kardiochirurgii,
11. Klinika Chirurgii Naczyniowej, Ogólnej i Angiologii,
12. Klinika Kardiologii z Intensywnym Nadzorem Kardiologicznym,
13. Oddział Kliniczny Ginekologii Rekonstrukcyjnej i Onkologicznej,
14. Poradnia Alergologiczna,
15. Poradnia Genetyczna,
16. Zakład Diagnostyki Laboratoryjnej,
17. Konsylium Onkologiczne.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja pełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2 PUM W SZCZECINIE	Wydanie: 1	Data wydania: 2024 -07-10
		Strona 3 z 12	PP

Standardy Ochrony Małoletnich udostępniono w dwóch wersjach: wersji pełnej oraz wersji skróconej dla małoletnich.

Obowiązująca kopia w wersji pełnej oraz skróconej – przeznaczona dla małoletnich, znajduje się na stronie internetowej Szpitala oraz na tablicach informacyjnych w komórkach organizacyjnych USK-2 wskazanych powyżej.

Obowiązująca kopia znajduje się w systemie informatycznym Szpitala.

Na terenie jednostki w ogólnodostępnym miejscu udostępnione zostały informacje na temat możliwości uzyskania pomocy oraz numery bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży.

2. Podstawowe terminy i definicje

W niniejszym dokumencie stosuje się terminy i definicje o znaczeniu:

- 1) Pracownik – osoba zatrudniona w jednostce na podstawie umowy o pracę, umowy zlecenia lub umowy o dzieło, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
- 2) Dyrektor – osoba reprezentująca Uniwersytecki Szpital Kliniczny nr 2 PUM w Szczecinie;
- 3) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 4) Ustawa o ochronie dzieci – ustawa z 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2023 r. poz. 1606);
- 5) Osoba małoletnia – każda osoba do ukończenia 18 roku życia;
- 6) Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- 7) Zgoda rodzica dziecka – zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka, a w przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka decyzję o wyrażeniu zgody podejmuje sąd rodzinny;
- 8) Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika jednostki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym poprzez jego zaniedbywanie lub zaniechanie realizacji ciężącego obowiązku;
- 9) Koordynator ds. SOM – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 4.1 SOM;

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja zupełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2 PUM W SZCZECINIE	Wydanie: 1	Data wydania: 2024 -07-10
		Strona 4 z 12	PP

- 10) Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
- 11) Procedury, SOM – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w USK-2;
- 12) Rejestr – Rejestr Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym;
- 13) Plan wsparcia – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologicznej małoletniemu po ujawnieniu krzywdzenia.

3. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- 1) Obowiązkiem wszystkich pracowników jednostki niezależnie od formy zatrudnienia jest dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w jednostce. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy traktują każde dziecko z należyтым szacunkiem, wspierając je. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi załącznik 1 do SOM.
- 2) Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub małoletnich, zobowiązany jest poinformować o tym osobę odpowiedzialną i/lub postąpić zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji opisaną w rozdziale 5 SOM. Pracownicy muszą pozostawać w gotowości do wyjaśnienia określonych postępowań lub sytuacji, w których uczestniczyli, a które powodują powstanie uzasadnionego podejrzenia, iż naruszają zasady określone w SOM.

3.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi

Pracownik jednostki:

- 1) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do małoletniego;
- 2) każdą wypowiedź małoletniego traktuje z należytą uwagą, odpowiada na pytania małoletniego zgodnie z prawdą, dostosowując komunikat do jego możliwości (wieku, stanu emocjonalnego, poziomu rozwoju i sytuacji, w której się znajduje), wypowiada się prosto i zrozumiale;

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH**Wersja zupełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2 PUM W SZCZECINIE	Wydanie: 1 Strona 5 z 12	Data wydania: 2024-07-10 PP
--	--	---------------------------------	--

- 3) stara się informować małego pacjenta na bieżąco o przebiegu procesu diagnostyczno-terapeutycznego. Jeśli coś jest dla dziecka niezrozumiałe, stara się wytłumaczyć prostym językiem;
- 4) nie zawstydzia małego pacjenta używając skomplikowanego języka i terminów medycznych, których może nie rozumieć;
- 5) zapewnia komunikację małym pacjentom ze szczególnymi potrzebami np. niesłyszącymi, poprzez dostęp do tłumacza języka migowego, stara się zapewnić tłumacza dla małego pacjenta obcojęzycznego, w przypadku dzieci komunikujących się niewerbalnie można skorzystać z form komunikacji alternatywnej;
- 6) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów małego pacjenta;
- 7) każdorazowo utrzymuje profesjonalną relację z małym pacjentem, stosuje komunikację i działania wobec małego pacjenta dostosowane do sytuacji;
- 8) pozwala na wypowiedzianie się małow pacjentowi w każdej kwestii, także w zakresie ochrony zdrowia, mając na uwadze, iż małow pacjent powyżej 16 roku życia ma prawo do pełnej informacji medycznej i decydowaniu o procesie diagnostyczno-terapeutycznym;
- 9) traktuje małego pacjenta z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby.

3.2. Zachowania niedozwolone wobec małych pacjentów

W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się:

- 1) pochopnego oceniania małego pacjenta i jego rodziny/opiekunów m.in. przez pryzmat statutu społecznego, materialnego lub pochodzenia. Niedozwolone są przejawy jakiegokolwiek formy dyskryminacji i nierównego traktowania;
- 2) mówienia małow pacjentowi nieprawdy, pracownik powinien być szczery, w przypadku gdy np. dziecko pyta, czy taka procedura będzie bolała;
- 3) zaprzeczania odczuciom małego pacjenta;
- 4) upokarzania dziecka np. poprzez niestosowne komentarze, powierzchowną ocenę czy porównanie z innymi pacjentami;
- 5) szantażowania i zastraszania małego pacjenta celem nakłonienia do poddania się wykonaniu danej czynności;
- 6) prowokowania nieodpowiednich kontaktów z dziećmi, pracownik winien utrzymywać odpowiednie granice w kontaktach z dziećmi;

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja zupełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2 PUM W SZCZECINIE	Wydanie: 1	Data wydania: 2024-07-10
		Strona 6 z 12	PP

- 7) podnoszenia głosu, obrażania, wyzywania, popychania, stosowania jakichkolwiek zachowań naruszających godność małoletnich pacjentów.

3.3. Kontakt fizyczny z małoletnim

- 1) Pracownik podczas wykonywania badań zapewnia obecność rodzica lub opiekuna dziecka lub innej osoby z personelu placówki.
- 2) Pracownik stara się odsłaniać ciało dziecka do badania partiami. W salach wieloosobowych należy w miarę możliwości korzystać z parawanu, w gabinetach przyjmować pacjentów pojedynczo.
- 3) Kontakt fizyczny niewynikający ze względów medycznych jest dopuszczalny, o ile jest stosowny i odpowiada na potrzeby małoletniego pacjenta, czyli uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, kontekst kulturowy i sytuacyjny.

3.4. Relacje z rodzicami/opiekunami pacjentów

- 1) Pracownik zachęca do zapoznania się rodziców/opiekunów z zasadami działania podmiotu medycznego, m.in. poprzez przeczytanie regulaminu organizacyjnego szpitala, regulaminu porządkowego danej komórki medycznej oraz niniejszych zasad.
- 2) Pracownik informuje rodziców/opiekunów na bieżąco o przebiegu procesu diagnostyczno-terapeutycznego, zachowując przy tym prostotę językową, nie zawstydzając specjalistycznymi terminami medycznymi, których rodzic/opiekun może nie zrozumieć. Odpowiada na pytania i upewnia się, że rodzic ma poczucie otwartości na możliwość zadawania pytań.
- 3) Pracownik winien zaufać rodzicielskiej/opiekuńczej znajomości potrzeb i zachowań dziecka. Pracownik powinien zapytać, co dziecko lubi czego nie lubi, czy dziecko ma jakieś szczególne potrzeby, starać się brać je pod uwagę.
- 4) Pracownik zachowuje wyrozumiałość dla rodziców/opiekunów, pamiętając, że często znajdują się oni w obcym otoczeniu i dużym stresie.

3.5. Bezpieczeństwo online

- 1) Na terenie Szpitala dziecko korzysta z Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.
- 2) W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym za pomocą sieci Internet (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja pełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2 PUM W SZCZECINIE	Wydanie: 1	Data wydania: 2024-07-10
		Strona 7 z 12	PP

treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem 5. standardów.

4. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

4.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia, Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich

- 1) Dyrektor USK-2 w formie zarządzenia wyznaczył Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich jako osobę odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów, jak również monitoring realizacji Standardów Ochrony Małoletnich, prowadzenie rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian w SOM, dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.
- 2) **Koordynator ds. ochrony małoletnich – Pani Małgorzata Zimmer,**
email: pracownikisocjalny@usk2.szczecin.pl, tel. 91 4661052 lub 608030505
Gabinet nr 107 znajduje się w budynku D.
Godziny pracy: 7.00 – 14.35 w dni robocze.
- 3) Przygotowanie personelu do stosowania standardów polega na pogłębianiu wiedzy i umiejętności identyfikacji ryzyka krzywdzenia małoletnich, rozpoznawania krzywdzenia i jego objawów, podejmowania zgodnych z prawem działań w celu ochrony i wsparcia małoletnich.
- 4) Rejestr, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik 4 do SOM.
- 5) Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników jednostki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi załącznik 5 do SOM.
- 6) W ankiecie, o której mowa w ust. 4 niniejszego rozdziału pracownicy jednostki mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w jednostce procedur.
- 7) Koordynator ds. SOM dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników ankiet, sporządza na tej podstawie raport z przeglądu, który następnie przekazuje Dyrektorowi.

4.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

- 1) Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja zupełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2 PUM W SZCZECINIE	Wydanie: 1	Data wydania: 2024-07-10
		Strona 8 z 12	PP

1. osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
 2. telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
 3. na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
 4. w dowolny sposób Pełnomocnikowi ds. Praw Pacjenta (bud. D, piętro I, pok. 107, tel. kom. 797 323 198, email: prawapacjenta@usk2.szczecin.pl);
 5. w formie pisemnej Dyrektorowi placówki poprzez Sekretariat Dyrekcji USK-2 w zamkniętej kopercie z dopiskiem „do rąk własnych”;
- 2) Przechowywanie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego:
1. dokumentacja jest prowadzona oraz przechowywana przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń do czasu zakończenia sprawy;
 2. dokumentację należy chronić przed dostępem osób nieuprawnionych.
- 5. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego**
- 1) W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi jednostki.
 - 2) Pracownik, który otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
 - 3) Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
 - 4) W przypadku podjęcia przez pracownika Szpitala podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:
 1. udzielić niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia;
 2. poinformować rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka;
 3. udzielić informacji o możliwościach uzyskania pomocy lub wsparcia oraz o uprawnieniu do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy lub zaniedbania.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja zupełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 2 PUM w Szczecinie	Wydanie: 1	Data wydania: 2024-07-10
		Strona 9 z 12	PP

- 5) Czynności podejmowane i realizowane wobec dziecka przeprowadza się w miarę możliwości w obecności rodzica, opiekuna prawnego, chyba że z uwagi na charakter tych czynności jest to niemożliwie albo wobec rodzica, opiekuna prawnego istnieje uzasadnione podejrzenie, że są oni sprawcami krzywdzenia dziecka.
- 6) W przypadku podejrzenia stosowania przemocy w rodzinie wobec dziecka, gdzie zachodzi podejrzenie, że wobec niego przemoc stosują rodzice/opiekunowie, jeżeli jest to możliwe działania z udziałem dziecka przeprowadza się w obecności osoby pełnoletniej najbliższej.
- 7) Działania z udziałem dziecka, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięte przemocą, powinny być prowadzone w miarę możliwości w obecności psychologa.
- 8) Pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 1. do prokuratury lub policji;
 2. do właściwego sądu rodzinnego;
 3. przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego wszczynając procedurę „Niebieskiej Karty” zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 2 PUM w Szczecinie nr 17/2024 z dnia 9 stycznia 2024 r. w sprawie zmiany procedury pn. „Postępowanie w z ofiarami przemocy lub zaniedbania”, którego integralną część stanowi załącznik nr 1 OS/P/03/2018 „Postępowanie z ofiarami przemocy lub zaniedbania”.
- 9) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie poprzedzającym.
- 10) Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej dziecka.
- 11) Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 2 do SOM**.
- 12) Na podstawie zebranych informacji osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń tworzy Plan wsparcia zgodnie z **załącznikiem 3 do SOM**, który określa zakres danych i informacji niezbędnych do stworzenia i monitorowania funkcjonowania Planu wsparcia.

6. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

- 1) Plan wsparcia ustala osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja zupełna**UNIWERSYTECKI
SZPITAL
KLINICZNY NR 2
PUM w Szczecinie**UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2
PUM W SZCZECINIE**

Wydanie: 1

Data wydania:
2024-07-10

Strona 10 z 12

PP

- 2) Plan wsparcia powinien być rozpisany w sposób jasny, konkretny i wykonalny.
- 3) Plan wsparcia nie powinien być rozpisany w sposób ogólny.
- 4) Plan wsparcia powinien określać jakie inne organizacje i podmioty należy zaangażować w pomoc małoletniemu.
- 5) Plan powinien być mierzalny tj. pozwalać na weryfikację czy cel lub poszczególne etapy zostały osiągnięte.
- 6) Plan wsparcia powinien zostać przedstawiony rodzicom/opiekunom małoletniego, chyba że to oni są wskazani jako sprawcy krzywdzenia, w takiej sytuacji plan przedstawiony jest wskazanej osobie przez sąd rodzinny.

7. Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”

- 1) Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku jednostki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskie Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
- 2) Pracownicy jednostki uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskie Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczynania.
- 3) Pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:
 1. do prokuratury lub policji;
 2. do właściwego sądu rodzinnego;
 3. do przewodniczącego właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie.
- 4) Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych w ustępie wyżej.
- 5) Dokumentację związaną z procedurą interwencji umieszcza się w dokumentacji medycznej dziecka.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**Wersja pełna**

 UNIWERSYTECKI SZPITAL KLINICZNY NR 2 PUM w Szczecinie	UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2 PUM W SZCZECINIE	Wydanie: 1	Data wydania: 2024 -07-10
		Strona 11 z 12	PP

8. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- 1) Niniejsze Standardy Ochrony Dzieci są jawne dla rodziców, prawnych opiekunów dzieci oraz pracowników.
- 2) Dla dzieci przygotowana zostaje wersja skrócona SOM.
- 3) Standardy w wersji pełnej i skróconej wywieszone są na tablicy ogłoszeń oraz dostępne są w sekretariacie wskazanych komórek organizacyjnych.
- 4) SOM w wersji pełnej i skróconej udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej USK-2.

9. Zasady ochrony wizerunku dziecka

- 1) Szpital, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 2) Pracownikowi jednostki nie wolno umożliwiać osobom trzecim utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie jednostki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Powyższe stosuje się również do przedstawicieli mediów przygotowujących materiały na terenie szpitala.
- 3) Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
- 4) Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana, co wynika z art. 81 ust. 2 pkt 2 ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
- 5) Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 6) Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 5 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

10. Przepisy końcowe

- 1) Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Wersja zupełna



UNIWERSYTECKI
SZPITAL
KLINICZNY NR 2
PUM w Szczecinie

UNIWERSYTECKIEGO SZPITALA KLINICZNEGO NR 2
PUM W SZCZECINIE

Wydanie: 1

Data wydania:
2024-07-10

Strona 12 z 12

PP

- 2) Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników jednostki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń dla pracowników lub poprzez przesłanie SOM drogą elektroniczną oraz poprzez wywieszenie w widocznym miejscu w siedzibie jednostki, również w wersji skróconej, przeznaczona dla dzieci.

11. Wykaz załączników

1. Załącznik 1 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
2. Załącznik 2 – Karta Interwencji
3. Załącznik 3 – Plan wsparcia
4. Załącznik 4 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
5. Załącznik 5 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

Historia zmian:

Lp.	Treść zmiany	Data wprowadzenia zmiany
1.	Było: Jest:	

OPRACOWAŁ	SPRAWDZIŁ	ZATWIERDZIŁ
RADCA PRAWNY Agata Jurgiel-Gwarek SZ-1826	Merytorycznie: ZASTĘPCA DYREKTORA Os. Administracyjno-Organizacyjnych Mirosław Ślęzak	 DYREKTOR Uniwersyteckiego Szpitala Klinicznego nr 2 PUM w Szczecinie dr n/zdr. Marcin Sygut
	Formalnie: KIEROWNIK Działu jakości mgr Edyta Eliaszewicz	

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH

.....

(miejscowość, data)

Oświadczam, że ja niżej podpisany

.....

(imię i nazwisko oświadczającego)

zapoznałem się ze Standardami Ochrony Małoletnich przyjętych zarządzeniem nr
dyrektora (*nazwa i adres jednostki*) dniu
oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w szczególności do raportowania informacji na temat
zdarzeń i działań niezgodnych z ich treścią.

.....

(czytelny podpis składającego oświadczenie)

KARTA INTERWENCJI

KARTA INTERWENCJI		
Imię i nazwisko małoletniego		
Data sporządzenia karty interwencji		
Data sporządzenia karty interwencji		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia (imię i nazwisko, stanowisko lub pokrewieństwo)		
Opis działań podjętych przez psychologa	Data i miejsce	Opis
Przeprowadzone rozmowy z opiekunami małoletniego	Data i miejsce	Opis
Forma podjętej interwencji		
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: działania organów/działania podjęte przez rodziców, jeśli jednostka posiada stosowne informacje	Data i organ podejmujący interwencję	Opis
Uwagi i podsumowanie		

PLAN WSPARCIA

PLAN WSPARCIA	
Tytuł z jakiego opracowany został Plan wsparcia	
Data sporządzenia Planu wsparcia	
Imię i nazwisko małoletniego	
Imiona i nazwiska członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia	
Diagnoza sytuacji małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia	
Cel wsparcia małoletniego	
Zakres wsparcia udzielanego przez jednostkę i współpracy z podmiotami zewnętrznymi	
Zakres, wymiar godzin, okres wsparcia udzielonego dziecku	
Formy wsparcia krzywdzonego dziecka	
Metody wsparcia krzywdzonego dziecka	

Podpisy członków zespołu sporządzającego Plan wsparcia:

.....

.....

.....

Ocena funkcjonowania Planu wsparcia

Data sporządzenia oceny:.....

Podpisy osób sporządzających ocenę funkcjonowania Planu wsparcia:

.....

.....

.....

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN SOM

REJESTR ZGŁOSZEŃ I PROPONOWANYCH ZMIAN STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH				
Lp.	Data zgłoszenia	Osoba zgłaszająca	Opis zgłoszenia/ proponowanej zmiany	Status zgłoszenia/ proponowanej zmiany

ANONIMOWA ANKIETA MONITORUJĄCA STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (SOM)

Pytanie	Tak	Nie
Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w jednostce, w której pracujesz?		
Czy znasz treść dokumentu Standardy Ochrony Małoletnich?		
Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
Czy znasz procedurę zgłaszania zdarzeń zagrażających dzieciom?		
Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich przez innego pracownika?		
Czy zgłosiłeś naruszenie zgodnie z procedurą?		
Czy naruszenie okazało się zasadne?		
Czy zgłaszałeś uwagi do obecnych Standardów?		
Czy uważasz, że SOM wymagają aktualizacji? Jeżeli tak to opisz jakiej.		
Czy masz jakieś inne uwagi? Jeżeli tak to je opisz.		