

Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej im. prof. Antoniego
Kępińskiego w Jarosławiu
z dnia 14 sierpnia 2024r.

w sprawie wprowadzenia Procedury zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich

Na podstawie art. 22b ust. 2 ustawy z dnia 14 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Specjalistycznym Psychiatrycznym Zespole Opieki Zdrowotnej im. prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu Procedury zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich, które stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia, tj:

1. procedurę ogólną – która stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim, a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich- która stanowi załącznik nr 1 do procedury,
3. procedurę postępowania na wypadek podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, procedura wsparcia małoletniego podczas toczącego się postępowania- która stanowi załącznik nr 2 do procedury,
4. Kodeks Bezpiecznych Relacji, który stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia,
5. Oświadczenie o zapoznaniu się ze standardem ochrony małoletnich i Kodeksem Bezpiecznej Relacji – który stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuję wszystkich pracowników SPZOZ w Jarosławiu, zatrudnionych w Dziale Rehabilitacji Schorzeń Neuralgicznych i Narządu Ruchu, Poradni Neurologicznej, Laboratorium Analitycznym, Pracowniach RTG, EKG i EEG, Gabinetcie Zabiegowo - Diagnostycznym do zapoznania się z Procedurą bezpieczeństwa i ochrony małoletnich, w terminie 2 dni od ich wprowadzenia poprzez złożenie podpisu pod oświadczeniem o zapoznaniu się z procedurą oraz ich przestrzegania i stosowania, a także pozyskania i dostarczenia do Działu Pracowniczego zaświadczenia o niekaralności, o którym mowa w paragrafie 2 pkt. 3 załącznika nr 1 do zarządzenia.

§ 3.

1. Za wdrożenie w życie zarządzenia czynię odpowiedzialnych kierowników komórek organizacyjnych oraz Pielęgniarkę Koordynującą poradni ambulatoryjnych.
2. Za nadzór nad wdrożeniem zarządzenia czynię odpowiedzialnych Z-cę Dyrektora ds. leczenia oraz Naczelną Pielęgniarkę.
3. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz Pielęgniarka Koordynująca poradni ambulatoryjnych prowadzą na bieżąco listę pracowników, którzy zobowiązani są do zapoznania się z treścią Zarządzenia i podpisania oświadczenia, że zapoznali się z jego treścią.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega ogłoszeniu w Rejestrze Zarządzeń.

DYREKTOR
Specjalistycznego Psychiatrycznego
Zespołu Opieki Zdrowotnej
im. prof. A. Kępińskiego w Jarosławiu

mgr Józef Długoń

Otrzymuje:

1. Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa
2. Naczelna Pielęgniarka
3. Kierownik Działu Pracowniczego
4. Informatycy
5. Kierownik Działu Rehabilitacji Schorzeń Neurologicznych i Narządu Ruchu
6. Kierownik Laboratorium Analitycznego
7. Kierownik Pracowni RTG
8. Pielęgniarka koordynująca poradni ambulatoryjnych (PN, Prac. EEG i EKG)
9. Pełnomocnik ds. Praw Pacjenta i Zarządzania Jakością
10. Inspektor Ochrony Danych Osobowych
11. Kierownik Działu Organizacji i Nadzoru
12. Rejestr Zarządzeń

**Procedury wdrożenia standardów zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich
w Specjalistycznym Psychiatrycznym Zespole Opieki Zdrowotnej im. Prof. Antoniego
Kępińskiego w Jarostawiu**

§ 1 Postanowienia ogólne:

1. Podstawy prawne:
 - a) Ustawa z dnia 14 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606)- art. 7 pkt.6;
 - b) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.2020.1359 t.j.);
 - c) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b
 - d) Ustawa z 15.04.2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 991)
2. Procedura została sporządzona i wprowadzona w celu:
 - a) **podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego** - zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, ich zabezpieczenia i bezpośredniej stałej opieki nad nimi;
 - b) **określenia procedury i osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień** o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, tj. zawiadamianie sądu opiekuńczego, odpowiednich organów oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”.
3. Procedura obejmuje:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - b) zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - c) procedury i określenie osób odpowiedzialnych 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”;
 - d) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

- e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i wiele innych;
 - i) weryfikacja personelu w zakresie przestępstw seksualnych
4. Procedura dotyczy personelu, dzieci i rodziców związanych ze Specjalistycznym Psychiatrycznym Zespołem Opieki Zdrowotnej im. Prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu.

§2 Zasady i procedury ogólne

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i zabezpieczenie małoletniego podczas udzielania świadczeń w następujących komórkach organizacyjnych tj.:
- Poradni Neurologicznej,
 - Dziale Rehabilitacji Schorzeń Neurologicznych i Narządu Ruchu,
 - Laboratorium Analitycznym,
 - Pracowni RTG, EKG i EEG,
 - Gabinetzie Zabiegowo-Diagnostycznym

Specjalistycznego Psychiatrycznego Zespołu Opieki Zdrowotnej im. Prof. Antoniego Kępińskiego w Jarosławiu, zwanym dalej "Szpitalem lub Placówką", odpowiada Dyrektor Szpitala razem z Z-cą Dyrektora ds. Lecznictwa, zwani dalej "Dyrekcją" wraz z organem prowadzącym Szpital.

2. Dyrektor we współpracy z organem prowadzącym Szpital zapewnia:
- a) działania w zakresie profilaktyki przemocy oraz przeciwdziałania przestępstwom przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletnich,
 - b) organizację systemu wsparcia materialnego, psychologicznego, medycznego i prawnego dla pokrzywdzonych małoletnich.
3. Każda osoba będąca Obywatелеm Rzeczypospolitej Polskiej, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) przed podjęciem zatrudnienia musi zostać objęta obowiązkową weryfikacją w aspekcie przestępstw seksualnych, osoba ta ma w obowiązku:

- a) zostać sprawdzona pod kątem czy jej dane 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 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.;
 - b) przedłożyć 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 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Każda osoba niebędąca obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej lub obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, który przebywał/ zamieszkiwał na terenie innego państwa/ państw w ciągu ostatnich 20 lat, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) przed podjęciem zatrudnienia musi zostać objęta obowiązkową weryfikacją w aspekcie przestępstw seksualnych, osoba ta ma w obowiązku:
- a) przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 - b) złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymałą informację pracodawca dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone 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";
 - c) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa dyrektorowi 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 29.07.2005 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. Oświadczenie dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone 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".

5. Dyrekcja zobowiązana jest do prowadzenia ewidencji weryfikacji pracowników i wolontariuszy – Rejestr Sprawców Przepędzeń na Tle Seksualnym. Do pracy w szpitalu nie będą dopuszczane osoby u których stwierdzono wcześniejsze incydenty na tle seksualnym. Po dokonaniu sprawdzenia, pracodawca utrwała dane uzyskane z rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności.
6. Dyrekcja zobowiązana jest do organizacji szkoleń dla całego personelu w zakresie pomocy małoletnim, którzy doświadczyli przemocy. W danym zakresie przygotowywane są materiały szkoleniowe i programy edukacyjne, prowadzone są rejestry uczestnictwa w szkoleniach.
7. Dyrekcja zobowiązana jest rozwijać system przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich oraz współpracę międzyinstytucjonalną, a także doskonalenia kadry zajmującej się diagnozowaniem i profesjonalną pomocą osobom dotkniętym tym problemem.
8. Cały personel zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpiecznej relacji z małoletnimi.
9. Cały personel postępuje według procedury ustalonej na wypadek podejrzenia nadużyć wobec małoletnich.
10. Dyrekcja szpitala dba o to aby na tablicy ogłoszeń były publikowane informacje o pomocy dla osób dotkniętych przemocą oraz nr telefonu zaufania.
11. Dyrekcja oraz personel szpitala współpracuje z odpowiednimi organami (przede wszystkim policją i prokuraturą) w zakresie rozwiązywania problemu przemocy wobec małoletnich.

§3 Standardy ochrony dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami

1. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami.
2. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.
3. Należy dokonywać przeglądu i aktualizacji standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.:
 - a) Standardy ochrony małoletnich powinny być poddawane regularnym przeglądom i formalnej ocenie co najmniej raz na dwa lata;
 - b) Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować w formie pisemnej oraz elektronicznej;
 - c) odpowiedzialna za ewaluację standardów jest Dyrekcja szpitala;
 - d) Dyrekcja szpitala ustala w jaki sposób prowadzona jest ewaluacja.
4. Szpital udostępnia standardy na swojej stronie internetowej: <https://spzozjaroslaw.pl/>, oraz umieszcza w widocznym miejscu komórki organizacyjnej, która udziela lub może udzielać świadczeń osobom małoletnim (tj. głównej tablicy ogłoszeń), w wersji pełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

DYREKTOR
Specjalistycznego Psychiatrycznego
Zespołu Opieki Zdrowotnej
im. prof. A. Kępińskiego w Jarosławiu

mgr Józef Długoń

ZASADY ZAPEWNIAJĄCE BEZPIECZNE RELACJE MIĘDZY MAŁOLETNIAMI A PERSONELEM PLACÓWKI, A W SZCZEGÓLNOŚCI ZACHOWANIA NIEDOZWOLONE WOBEC MAŁOLETNIICH

Główną zasadą wszelakich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Cały Personel traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, personel działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad cały personel ma obowiązek zatwierdzić, podpisując dane oświadczenie, które stanowi załącznik A do niniejszej procedury.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi, a personelem placówki.

§1 Relacja

Personel jest zobowiązany utrzymywać profesjonalne stosunki z małoletnimi. Na każdym kroku pracownik obowiązany jest podjąć rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Należy działać w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji jakiegokolwiek zachowania.

§ 2 Komunikacja

1. W komunikacji z dziećmi należy zachowywać cierpliwość i szacunek.
2. Należy uważnie słuchać dzieci i udzielać im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
3. Podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i brać pod uwagę jego oczekiwania.
4. Należy szanować prawo dziecka do prywatności. Jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, wyjaśnienia powinny nastąpić najszybciej, jak to możliwe.
5. Jeśli pojawi się konieczność, rozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku innych. Można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.
6. Niedopuszczalne jest zawstydzanie, upokarzanie, lekceważenie i obrażanie dziecka.

7. Nie wolno unosić głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
8. Nieakceptowalne jest ujawnianie informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci. Obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
9. Nie można zachowywać się w obecności dzieci 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). Należy zapewniać małoletnich o tym, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć tobie lub Koordynatorowi Psychologów i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

§ 3 Działania wobec małoletnich

1. Małoletnich należy traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno nawiązywać z dzieckiem jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę.
3. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli Dyrekcja nie została o tym poinformowana, nie wyraziła na to zgody i nie uzyskała zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci.
4. Nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności dzieci.
5. Nie można przyjmować pieniędzy ani prezentów od dziecka ani rodziców/opiekunów dziecka. Nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec dziecka lub rodziców/opiekunów dziecka. Niedozwolone jest zachowywać się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
6. Wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez dziecko, muszą być raportowane Dyrekcji. Jeśli personel jest ich świadkiem, należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem, aby zachować godność osób zainteresowanych.

§ 4 Kontakt fizyczny z małoletnimi

Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z dzieckiem może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu – jest odpowiedzią na potrzeby dziecka w danym momencie, uwzględnia wiek dziecka, etap rozwojowy, płeć, niepełnosprawność, specjalne potrzeby edukacyjne, kontekst kulturowy i sytuacyjny. Nie można jednak wyznaczyć uniwersalnej stosowności każdego takiego kontaktu fizycznego, ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego dziecka może być nieodpowiednie wobec innego. Należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję dziecka, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez dziecko lub osoby trzecie.

1. Każde działania o charakterze przemocowym wobec dziecka są niedopuszczalne.
2. Nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej dziecka.
3. Nigdy nie można dotykać dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
4. Zawsze należy posiadać wyjaśnienia na każde ze swoich zadań.
5. Nie należy się angażować w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Personel powinien zachowywać szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że dziecko będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W takich sytuacjach należy reagować z wyczuciem, jednak stanowczo i pomóc dziecku zrozumieć znaczenie osobistych granic.
7. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli ktokolwiek będzie świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub dzieci, zawsze należy poinformować o tym Dyrekcję szpitala.

DYREKTOR
Specjalistycznego Psychiatrycznego
Zespołu Opieki Zdrowotnej
im. prof. A. Kępińskiego w Jarosławiu

mgr. Józef Długoń

**PROCEDURA POSTĘPOWANIA NA WYPADEK PODEJRZENIA KRZYWDZENIA LUB POSIADANIA
INFORMACJI O KRZYWDZENIU MAŁOLETNIEGO, PROCEDURA WSPARCIA MAŁOLETNIEGO
PODZAS TOCZĄCEGO SIĘ POSTĘPOWANIA**

1. Pieczę nad wsparciem małoletniego podczas toczącego się postępowania trzyma Dyrekcja Szpitala i Koordynator Psychologów wraz z opiekunem poszkodowanego małoletniego w porozumieniu z policją oraz prokuraturą, a także Gminnym/ Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
2. Małoletniemu Dyrekcja Szpitala zapewnia wsparcie psychologiczne psychologa.
3. Małoletniemu przedstawia się informacje na temat istniejących form pomocy dla osób dotkniętych przemocą.

**§ 1 Podejmowanie interwencji w wobec małoletniego, który doznał przemocy, w oparciu o
procedurę „Niebieskie Karty”**

1. Nie wymaga zgody osoby dotkniętej przemocą w rodzinie.
2. Procedura „Niebieskiej Karty” obejmuje ogół czynności podejmowanych i realizowanych przez Szpital, szkoły do której uczęszcza małoletni, pomocy społecznej, Policji i ochrony zdrowia, w związku z uzasadnionym podejrzeniem zaistnienia przemocy w rodzinie.
3. Przedstawiciele w/w podmiotów, realizują procedurę „Niebieskiej Karty” w oparciu o zasadę współpracy i przekazują informacje o podjętych działaniach przewodniczącemu zespołu interdyscyplinarnego.
4. Wszczęcie procedury „Niebieskiej Karty” następuje przez wypełnienie formularza „Niebieska Karta” w przypadku powzięcia, w toku prowadzonych czynności służbowych lub zawodowych, podejrzenia stosowania przemocy wobec małoletniego lub w wyniku zgłoszenia dokonanego przez członka rodziny lub przez osobę będącą świadkiem przemocy w rodzinie.

**§ 2 Działania interwencyjne i pomocowe prowadzone przez pracowników Szpitala
współpracujących z pracownikami Ośrodka Pomocy Społecznej w odniesieniu do osób
dotkniętych problemem przemocy wobec małoletnich są następujące:**

1. współpraca z sądem w zakresie ubezwłasnowolnionego częściowo sprawcy i ofiary,
2. wsparcie kuratora sądowego,
3. współpraca z ustanowionym kuratorem sądowym,

4. zgłoszenie do prokuratury o podejrzeniu popełnienia przestępstwa oraz czynny udział w prowadzonym postępowaniu,
5. udzielenie informacji o darmowej pomocy prawnej świadczonej przez PCPR (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie) w danej gminie/mieście lub inne instytucje,
6. motywowanie do udziału w terapii dla sprawcy i ofiary,
7. udzielenie informacji o możliwości skorzystania z pomocy psychologicznej, a także świadczonej przez PCPR (Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie) w danym powiecie lub inne instytucje.
8. wniosek do prokuratury,
9. udział w prowadzonym przez Prokuraturę postępowaniu, udostępnieniu kontaktu telefonicznego do darmowej pomocy prawnej,
10. współpraca z reprezentantem dziecka w sytuacji ustanowienia go przez sąd opiekuńczy.

§ 3 Podejrzenie wystąpienia przemocy:

1. Należy być wyczulonym na wszelkie objawy możliwości występowania przemocy wobec małoletniego w tym przykładowo dziecko:
 - a) Ma ślady przemocy fizycznej – ślady uderzeń, oparzeń, siniaki, rany, często zdarzające się opuchlizny, złamania, zwichnięcia itd.,
 - b) Ma ślady przemocy psychicznej – moczenie, nadmierna potliwość, bóle, zaburzenia mowy związane z napięciem nerwowym itd.,
 - c) Przejawia trudności w nawiązywaniu kontaktu, niską samoocenę, wycofanie, lęki, depresję, płacizliwość, zachowania destrukcyjne, agresję, apatię, nieufność, uzależnianie się od innych, zastraszenie, unikanie rozmów itd.,
 - d) Ma brudny strój, nieodpowiedni do pory roku, rozwój, wzrost i wagę nieadekwatne do wieku, nie korzysta z pomocy lekarza mimo przewlekłej choroby itd.,
2. Do dziecka, wobec którego podejrzewa się stosowanie przemocy należy podchodzić z należyłą delikatnością, dziecko powinno czuć się komfortowo w obecności danego pracownika, darzyć go zaufaniem;
3. Wszelkie podejrzenia występowania przemocy wobec małoletnich należy niezwłocznie zgłosić Dyrekcji szpitala;
4. Władze szpitala odpowiedzialne są za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia;
5. Należy podjąć rozmowę z dzieckiem, mającą na celu wstępne zweryfikowanie informacji o doznawanej przemocy (pochodzące od dziecka, świadka, z obserwacji) i rozpoznanie sytuacji małoletniego:
 - a. Rozmowa powinna mieć uzasadniony powód (zainicjowana przez małoletniego lub osobę podejrzewającą, że małoletni doświadcza przemocy;

- b. Rozmowa powinna odbywać się w odpowiednim miejscu, czasie, należy zapewnić warunki do rozmowy, a także sporządzić z niej notatkę służbową;
 - c. Należy przedstawić cel rozmowy, zapewnić małoletniego o bezpieczeństwie rozmowy i konieczności jej przeprowadzenia, mówić o przemocy wprost, notować określenia stosowane przez małoletniego, okazywać akceptację i empatię;
 - d. Osoba przeprowadzająca rozmowę powinna ustalić stan emocjonalny pacjenta, zakres przemocy, osoby chroniące dziecko, stopień zagrożenia.
 - e. Rozmowa powinna przebiegać w przyjaznej atmosferze, należy zadbać o komfort i swobodę dziecka;
 - f. Przebieg rozmowy powinien zostać udokumentowany w sposób rzetelny;
6. W razie dalszych podejrzeń występowania przemocy wobec małoletniego, Dyrekcja szpitala ma obowiązek natychmiastowego zawiadomienia policji, prokuratury i sądu opiekuńczego;
7. Szczególną uwagę należy zwrócić na małoletnich niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

§ 4 Dokumentacja

1. Cały proces od podejrzenia wystąpienia przemocy wobec małoletniego należy rzetelnie dokumentować;
2. Należy założyć akta do poszczególnej sprawy, prowadzić je na bieżąco;
3. Zgłoszenia o zachowaniach niedozwolonych i zdarzeniach zagrażających małoletnim przyjmuje Koordynator Psychologów.
4. Koordynator Psychologów prowadzi tzw. Karty interwencji, które powinny zawierać:
 - a) Imię i nazwisko dziecka;
 - b) Osobę zgłaszającą krzywdzenie małoletniego;
 - c) Opis zgłoszonego rodzaju krzywdzenia;
 - d) Opis działań podjętych w odpowiedzi na zgłoszenie.
5. Dokumentacja powinna być prowadzona **w sposób papierowy, a także elektroniczny**;
6. Dokumentacja powinna być prowadzona i przechowywana w sposób zapewniający bezpieczeństwo danych osobowych małoletnich oraz pracowników placówki - zgodnie z regulaminem prowadzenia i przechowywania dokumentacji przebiegu leczenia oraz działalności leczniczej/ rehabilitacyjnej, zatwierdzanym przez Dyrektora szpitala;
7. Z każdej rozmowy z małoletnim wobec którego podejrzewa się wystąpienie przemocy należy sporządzić rzeczową notatkę;
8. Dokumenty powinny być przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osobom nieuprawnionym, chroniąc przed nieautoryzowaną zmianą lub zniszczeniem.
9. Dostęp do dokumentacji posiadają tylko osoby uprawnione.

10. W razie kontroli podjętej przez marszałka województwa lub pracowników przez nich upoważnionych, w zakresie obowiązków i sposobów ich wykonywania, należy przedstawiać wszystkie niezbędne informacje i dokumenty kontrolującemu;
11. Dokumentacja przechowywana jest przez okres 10 lat po zakończeniu postępowania.

DYREKTOR
Specjalistycznego Psychiatrycznego
Zespołu Opieki Zdrowotnej
im. prof. A. Kępińskiego w Jarosławiu
mgr Józef Długoń