

Wersja zupełna

Spis treści

1. Wstęp
2. Podstawowe terminy i definicje
3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym
4. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem jednostki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich
 - 4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi
 - 4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich
 - 4.3. Kontakt fizyczny z pacjentem
 - 4.4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi
5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu
 - 5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia
 - 5.2. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego
6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego
7. Zasady ustalania Planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia
8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego
9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich
10. Zasady i sposób udostępniania SOM rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania
11. Zasady ochrony wizerunku dziecka
12. Przepisy końcowe
13. Historia zmian
14. Wykaz załączników

1. Wstęp

Dokument Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Samodzielnym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej „Zespół Opieki Zdrowotnej w Oławie” opracowano zgodnie z ustawą z 28.7.2023 r. o zmianie

ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606). Z dokumentem zapoznano pracowników jednostki mających kontakt z małoletnimi pacjentami. Informacje zawarte w dokumencie upowszechniane są wśród pracowników mających kontakt z małoletnimi pacjentami. Wszyscy rodzice/opiekunowie prawni dzieci mają dostęp do obowiązujących w jednostce Standardów Ochrony Małoletnich. 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 innej umowy cywilnoprawnej, jak również stażyści, praktykanci i wolontariusze;
- 2) Dyrektor / kierownik ZOZ w Oławie – osoba reprezentująca Zespół Opieki Zdrowotnej w Oławie, ul. K. Baczyńskiego 1, 55-200 Oława
- 3) **Jednostka** – Zespół Opieki Zdrowotnej w Oławie, ul. K. Baczyńskiego 1, 55-200 Oława
- 4) **Podmiot tworzący** – Powiat Oławski 55-200 Oława, ul. 3 Maja 1
- 5) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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;
- 6) Ustawa o ochronie dzieci – ustawa z 28.7.2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 poz. 1606);
- 7) Dziecko, Małoletni – każda osoba do ukończenia 18 roku życia
- 8) Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic, opiekun prawny lub rodzic zastępczy;
- 9) 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;
- 10) 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 ciążącego obowiązku;
- 11) Koordynator ds. SOM – wyznaczony przez Dyrektora pracownik sprawujący nadzór nad realizacją postanowień Standardów Ochrony Małoletnich – szczegółowy zakres został określony w rozdziale 7 SOM;
- 12) Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka w rozumieniu art. 4 ust. 1 RODO;
- 13) Procedury, SOM – to niniejszy dokument o nazwie Standardy Ochrony Małoletnich wprowadzony w Zespole Opieki Zdrowotnej w Oławie, ul. K. Baczyńskiego 1, 55-200 Oława
- 14) Rejestr – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym;
- 15) Plan wsparcia – plan realizowany w ramach organizacji i udzielania pomocy psychologicznej.

3. Weryfikacja osób w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym

1. Dyrektor jednostki - za pośrednictwem upoważnionych przez niego w tym celu pracowników zgodnie z art. 21 ustawy z 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie

małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, wypoczynkiem, leczeniem lub z opieką nad nimi, zobowiązany jest do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w *Rejestrze z dostępem ograniczonym* lub *Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr*.

Oświadczenie do celów weryfikacji osób w Rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym stanowi **załącznik 1 do SOM**.

2. Rejestr z dostępem ograniczonym – Dyrektor za pośrednictwem upoważnionych przez niego w tym celu pracowników uzyskuje informacje z Rejestru z dostępem ograniczonym za pośrednictwem systemu teleinformatycznego prowadzonego przez Ministra Sprawiedliwości. W pierwszej kolejności należy założyć konto w systemie teleinformatycznym. Konto podlega aktywacji dokonywanej przez biuro informacji.

Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/register>

3. Rejestr osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestr, informacja jest ogólnodostępna – nie wymaga zakładania konta.

Link: <https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/>

4. Jeżeli dane osoby weryfikowanej znajdują się w Rejestrze z dostępem ograniczonym wówczas napłynie informacja zwrotna: "FIGURUJE", wraz z podanymi danymi.

Jeżeli dane osoby weryfikowanej nie znajdują się w Rejestrze napłynie informacja o treści:

"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w pytaniu do systemu".

W przypadku drugiego z Rejestrów otrzymujemy informację zwrotną:

"W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu".

5. Informacje zwrotne otrzymane z Rejestru drukuje się i składa do części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy. To samo dotyczy rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw wyjaśniania przypadków czynności skierowanych przeciwko wolności seksualnej i obyczajności wobec małoletniego poniżej lat 15, wydała postanowienie o wpisie w rejestr. Przy czym w przypadku tego drugiego rejestru wystarczy wydrukować stronę internetową, na której widnieje komunikat, że dana osoba nie figuruje w rejestrze.

6. Dyrektor - za pośrednictwem upoważnionych przez niego w tym celu pracowników, od kandydata pobiera informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności.

Link: <https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web>

Otrzymaną informację należy złożyć do części B akt osobowych.

Jeżeli jednak potwierdza ona, że pracownik był karany, wtedy powinna ona trafić do części C akt osobowych.

7. Jeżeli kandydat posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinien przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa, którego jest obywatelem, uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla wyżej wymienionych celów.

8. Dyrektor - za pośrednictwem upoważnionych przez niego w tym celu pracowników jednostki pobiera od kandydata oświadczenie o państwie/państwach (innych niż Rzeczypospolita Polska), w których zamieszkiwał w ostatnich 20 latach pod rygorem odpowiedzialności karnej.

9. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat składa, pod rygorem odpowiedzialności karnej, oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie był prawomocnie skazany oraz nie wydano wobec niego innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił 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.

10. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści:

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

11. Wzór oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych stanowi **załącznik 2 do SOM**.

4. 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, wspierają je w pokonywaniu trudności uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb. Pracownicy traktują każde dziecko równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd. W kontakcie z dziećmi pracownicy jednostki promują zasady „dobrego wychowania”, podejmują działania wychowawcze mające na celu kształtowanie prawidłowych postaw. Wszyscy pracownicy mający kontakt z małoletnimi zobowiązani są do zapoznania się i zaakceptowania zasad określonych w SOM, co potwierdzają złożeniem pisemnego oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik 3 do SOM**.

2. Pracownik będący świadkiem jakiegokolwiek z niżej opisanych zdarzeń lub sytuacji ze strony innych dorosłych, 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. Należy zachować szczególną ostrożność wobec pacjentów, którzy doświadczyli różnych form nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.

4.1. Komunikacja pracowników budująca dobre relacje z dziećmi

Każdy pracownik jednostki mający kontakt z pacjentami małoletnimi:

- 1) zachowuje cierpliwość, ze spokojem i szacunkiem odnosi się do pacjenta;
- 2) uważnie słucha pacjenta i stara się udzielać mu odpowiedzi dostosowanej do sytuacji i ich wieku;
- 3) okazuje zrozumienie dla trudności i problemów pacjenta;
- 4) stosuje komunikację i działania wobec pacjenta dostosowane do sytuacji;
- 5) nie stosuje wobec pacjenta żadnej formy przemocy;
- 7) uwzględnia jego godność i potrzeby;
- 8) podejmuje czynności, które mają na celu dobro i interes pacjenta;
- 9) nie zawstydza pacjenta, nie lekceważy, nie upokarza i nie obraża;
- 10) nie ujawnia drażliwych informacji o pacjencie osobom do tego nieuprawnionym;
- 11) szanuje prawo pacjenta do prywatności, a jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, w związku z koniecznością jego ochrony, wyjaśnia mu zaistniałą sytuację i powody działania;

4.2. Zachowania niedozwolone wobec małoletnich

W komunikacji pracowników z dziećmi zabrania się:

- 1) wykorzystywania wobec pacjenta relacji władzy lub przewagi fizycznej (np.: zastraszania, przymuszania, gróźb);
- 2) stosowania jakiegokolwiek formy przemocy psychicznej wobec pacjenta, np.: izolowania, pomijania, obniżania statusu pacjenta w grupie, stygmatyzowania pacjenta z powodu jego wyglądu, orientacji seksualnej, światopoglądu czy sytuacji majątkowej, ośmieszania, poniżania, wyzywania, grożenia etc.
- 3) stosowania jakiegokolwiek przemocy fizycznej wobec pacjenta np.: zabieranie rzeczy, niszczenie rzeczy, ograniczenie swobody ruchu, bicie, popychanie, szturchanie, szczypanie, klapsy, bicie przedmiotami, wykręcanie rąk, ciągnięcie za włosy, pociąganie za uszy;
- 4) umieszczania obraźliwych, ośmieszających pacjenta rysunków, zdjęć i filmów, rozpowszechniania wszelkich nieprawdziwych, poniżających materiałów;
- 5) stosowania naruszających godność pacjenta wypowiedzi;
- 6) stosowania dyskryminujących komentarzy odnoszących się do płci;
- 7) stosowania wulgarnych lub niestosownych dowcipów i żartów;
- 8) publikowania prywatnych zdjęć ani innych informacji o pacjencie bez jego zgody lub bez zgody przedstawiciela ustawowego;
- 9) składania pacjentowi propozycji o charakterze seksualnym i pornograficznym, w tym również udostępniania takich treści;
- 10) ujawniania jakichkolwiek wrażliwych informacji na temat pacjenta, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej, światopoglądu, religii;

- 11) naruszania prywatności pacjenta jeżeli sytuacja tego nie wymaga;
- 12) faworyzowania pacjenta względem innych pacjentów.

4.3. Kontakt fizyczny z pacjentem

1. Pracownik nie narusza nietykalności osobistej pacjenta jeżeli nie jest to uzasadnione procesem leczniczym pacjenta.
2. W sytuacjach wymagających kontaktu fizycznego np. pomocy podczas ubierania się, rozbierania, jedzenia, mycia, korzystania z toalety czy czynności pielęgnacyjnych i higienicznych unika się innego kontaktu fizycznego niż niezbędny.

4.4. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi

1. Obowiązkiem pacjenta jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w ZOZ w Oławie.
2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu przemocy słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
3. Pacjent, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego pacjenta jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np. pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
4. Pacjent jest zobowiązany do respektowania praw i wolności innych osób znajdujących się na terenie szpitala.
5. Jeśli pacjent stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać w jednostce pomoc, zgodnie z obowiązującymi w niej procedurami.

5. Zasady zarządzania incydentami i zgłoszeniami o zdarzeniach zagrażających małoletniemu

5.1. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

1. Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia w Zespole Opieki Zdrowotnej w Oławie, ul. K. Baczyńskiego 1 są:

Wyznaczony przez Dyrektora jednostki **Koordynator** ds. Standardów Ochrony Małoletnich w Dziale Organizacji i Zarządzania tel. kontaktowy:**71 301- 13-15**

Psycholog - Poradnia Zdrowia Psychicznego, Gabinet nr 10 (parter) ZOZ Oława
dostępny 3 razy w tygodniu zgodnie z harmonogramem pracy.

Kontakt telefoniczny Centralna Rejestracja

Dyrektor/wicedyrektor ZOZ w Oławie , Gabinet nr 1 parter- dostępny w godzinach pracy od 9:00 – 15:00

Kontakt telefoniczny 71 303 13 11

2. W przypadku zagrożenia życia lub zdrowia małoletniego zawiadomienie o przemocy należy zostawić dowolnemu pracownikowi jednostki.
3. Osoba, która otrzyma informacje o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu zachowuje je w bezwzględnej tajemnicy i przekazuje je jedynie osobie odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń.
4. Zgłoszenia o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu może dokonywać również rodzic, prawny opiekun, pracownik, a także inne osoby spokrewnione lub niespokrewnione z dzieckiem.
5. Jeżeli zgłoszenie dotyczy Dyrektora lub zatrudnionego w jednostce członka rodziny lub osoby spowinowacanej z Dyrektorem osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń informuje o zgłoszeniu organ prowadzący, który nadzoruje realizację zgłoszenia w sposób zapewniający obiektywność.
6. Jeżeli zgłoszenie dotyczy osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń informację o zdarzeniu zagrażającym małoletniemu należy przekazać Dyrektorowi.

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

1. Osoba zgłaszająca zdarzenia może dokonać zgłoszenia w następujący sposób:

- 1) osobiście do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń;
- 2) telefonicznie do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (numer telefonu powinien być wskazany w SOM);
- 3) na adres e-mail do osoby odpowiedzialnej za przyjmowanie zgłoszeń (e-mail powinien być wskazany w SOM);
- 4) do anonimowej skrzynki przeznaczonej do składania skarg przez pacjentów (skrzynka taka powinna być umieszczona w bezpiecznym miejscu zapewniającym poufność, nie objęta zasięgiem kamer monitoringu i sprawdzana codziennie przez osobę odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń).

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.

6. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

1. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń podejmuje interwencję po otrzymaniu informacji o krzywdzeniu małoletniego lub o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego oraz wzywa rodziców/opiekunów dziecka, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że mogło być lub jest krzywdzone i informuje ich o podejrzeniach.

2. Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń sporządza kartę interwencji do każdego zgłoszenia krzywdzenia małoletniego, której wzór stanowi **załącznik 4 do SOM**.

8. Osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

1. Dyrektor informuje rodziców/opiekunów prawnych o obowiązku jednostki zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia dziecka do odpowiedniej instytucji (prokuratura/policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej).

9. Kompetencje Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich

1. Dyrektor jednostki wyznacza Koordynatora ds. Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialnego za:

- 1) monitorowanie realizacji i przestrzegania SOM;
- 2) reagowanie na sygnały naruszenia SOM;
- 3) prowadzenia rejestru zgłoszeń i proponowanych zmian SOM;
- 4) dokonywanie przeglądów i aktualizacji według potrzeb faktycznych i prawnych zapisów SOM.

2. Koordynator ds. SOM powinien:

- 1) wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci;

- 2) umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju;
- 3) charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród dzieci oraz pracowników;
- 4) posiadać pozytywną ocenę pracy;
3. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału powinna ponadto posiadać umiejętności organizacyjne oraz potrafić doradzać innym pracownikom, co do stosowania niniejszych Procedur.
4. 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.
5. Rejestr, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 niniejszego rozdziału stanowi **załącznik 6 do SOM**.
6. Koordynator ds. SOM przeprowadza wśród pracowników jednostki, minimum raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji SOM. Wzór ankiety stanowi **załącznik 7 do SOM**.
7. W ankiecie, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału pracownicy jednostki mogą proponować zmiany do SOM oraz wskazywać naruszenia przyjętych w jednostce procedur.

10. 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. Standardy w wersji pełnej na żądanie dostępne są w Dziale Organizacji i Zarządzania oraz miejscach, w których mogą przebywać pacjenci małoletni.
3. SOM udostępniane są na oficjalnej stronie internetowej jednostki.

11. Zasady ochrony wizerunku dziecka

1. Jednostka, 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.
3. W celu uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2 niniejszego rozdziału, pracownik jednostki może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody.
4. Niedopuszczalne jest podanie osobom trzecim danych kontaktowych do opiekuna dziecka bez jego wiedzy i zgody.
5. 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 4.2.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2509 ze zm.).
6. Upublicznienie przez pracownika jednostki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
7. Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 6 niniejszego rozdziału powinna zawierać informację gdzie będzie umieszczony wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.

12. Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie SOM następuje w sposób dostępny dla pracowników jednostki, dzieci i ich opiekunów, w szczególności poprzez SOM drogą elektroniczną oraz poprzez zamieszczenie na stronie www szpitala

13. Historia zmian

| Nr wersji | Data zmiany | Opis zmiany | Osoba dokonująca zmiany |
|-----------|-------------|-------------|-------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

14. Wykaz załączników

1. Załącznik 1 – Oświadczenie do celów weryfikacji osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym
2. Załącznik 2 – Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony małoletnich
3. Załącznik 3 – Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
4. Załącznik 4 – Karta Interwencji
5. Załącznik 5 – Plan wsparcia
6. Załącznik 6 – Rejestr zgłoszeń i propozycji zmian SOM
7. Załącznik 7 – Anonimowa ankieta monitorująca Standardy Ochrony Małoletnich

.....
Podpis Dyrektora

**OŚWIADCZENIE DO CELÓW WERYFIKACJI OSÓB W REJESTRZE
SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW NA TLE SEKSUALNYM**

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres jednostki)

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym:

Numer PESEL

Pierwsze imię

Nazwisko

Nazwisko rodowe.....

Imię ojca

Imię matki

Data urodzenia

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne. Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania Dyrektora o zmianie danych osobowych. Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Oświadczam, iż zapoznałem/am się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych.

.....
(data, czytelny podpis)

Informacja o przetwarzaniu danych osobowych

Wypełniając obowiązek prawny uregulowany zapisami art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.4.2016 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urząd. Unii Europ. z dnia 04.05.2016 r. L 119/1) (dalej jako „RODO”), informujemy, że:

1. Administratorem danych osobowych jest:

..... (imię i
nazwisko, stanowisko)

..... (adres mailowy i numer telefonu)

2. W sprawach związanych z przetwarzaniem Pani/a danych osobowych można skontaktować się z wyznaczonym u Administratora inspektorem ochrony danych za pomocą poczty elektronicznej:

abi@zozolawa.wroc.pl

3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane są w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

4. Podstawą prawną przetwarzania jest obowiązek prawny ciążyący na Administratorze w myśl art. 6 ust. 1 lit. c RODO w szczególności w związku z ustawą z 13.5.2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) oraz rozporządzeniem MS z 31.7.2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz.U. z 2017 r. poz. 1561 ze zm.) oraz spełnienia wymagań związanych z archiwizacją.

5. Podanie danych osobowych jest niezbędne do realizacji celu.

6. Administrator udostępni Pani/Pana dane osobowe, jeśli będzie się to wiązało z realizacją uprawnienia bądź obowiązku wynikającego z przepisu prawa. Odbiorcami danych osobowych będą ponadto podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi w zakresie utrzymania systemów informatycznych.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresu w przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

8. Przysługuje Pani/Panu prawo:

a) dostępu do treści swoich danych osobowych, żądania ich sprostowania lub usunięcia, na zasadach określonych w art. 15–17 RODO. W celu skorzystania z prawa należy skontaktować się z Administratorem lub Inspektorem Ochrony Danych, korzystając ze wskazanych wyżej danych kontaktowych.

b) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

9. W trakcie przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące osób, których dane dotyczą nie będą zapadać wyłącznie automatycznie oraz nie stosuje się ich profilowania.

Administrator nie będzie przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI I ZOBOWIĄZANIU DO
PRZESTRZEGANIA PODSTAWOWYCH ZASAD OCHRONY MAŁOLETNICH

.....
(miejscowość, data)

.....
.....
(nazwa i adres jednostki)

Ja

(imię i nazwisko)

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 zasadami ochrony małoletnich obowiązującymi w SP ZOZ w Oławie i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(data, czytelny podpis)

Załącznik 3 do SOM

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 SP ZOZ Oławie w 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. | | |