

# Standardy Ochrony Małoletnich w Z.O.Z. ARS-MED S.C.



**Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników placówki Z.O.Z. ARS-MED S.C. jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.**

**Pracownicy naszej poradni traktują dziecko z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Realizując te cele, działamy w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.**

**Dobro i bezpieczeństwo dzieci jest priorytetem wszelkich działań podejmowanych przez naszych pracowników na rzecz dzieci.**

**Standardy Ochrony Małoletnich są szeroko promowane wśród całego personelu placówki.**

**Obowiązek ten wynika z art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2023, poz. 1304), który został wprowadzony przez ustawę z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023, poz. 1606). Nowelizacja tej ustawy weszła w życie 15 lutego 2024 r.**

## Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

### W relacji z dzieckiem:

- W komunikacji z dziećmi zachowuj cierpliwość i szacunek.
- Słuchaj uważnie dzieci i udzielaj im odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji.
- Zapewnij dziecku bezwzględne bezpieczeństwo i eliminuj zachowania, które mogą narażać małoletniego na bezpośrednie niebezpieczeństwo utraty życia lub ciężkiego uszczerbku na zdrowiu.
- Uszanuj prawo dziecka do prywatności.
- Nie zachowuj się w obecności dzieci w sposób niestosowny poprzez używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag.
- Nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka. Nie krzycz na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z zagrożenia bezpieczeństwa dziecka lub innych dzieci.
- Nie stosuj przemocy psychicznej jak i fizycznej.
- Jasno stawiaj granice i mów o tym otwarcie.
- Zawsze bądź przygotowany na wyjaśnienie swoich działań.
- Zachowaj szczególną ostrożność wobec dzieci, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania.
- W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka unikaj innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.

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

**W Z.O.Z. ARS-MED S.C. celem jest zapewnienie pomocy osobom, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy lub zaniedbania. W przypadku podejrzenia przez pracownika, że dziecko jest krzywdzone, pracownik ma obowiązek:**

- **W przypadku powzięcia informacji o krzywdzeniu należy w pierwszej kolejności ustalić charakter doznanej krzywdy oraz mechanizm krzywdzenia oraz możliwych świadków tego procederu.**
- **Udzielić osobie małoletniej niezbędnej pomocy w stanach zagrożenia życia i zdrowia.**
- **Poinformować rodziców/opiekunów dziecka o podejrzeniu krzywdzenia dziecka.**
- **Czynności podejmowane i realizowane wobec dziecka przeprowadza się w obecności rodzica lub opiekuna prawnego, chyba, że jest to niemożliwie gdy wobec rodzica czy opiekuna prawnego istnieje uzasadnione podejrzenie, że są oni sprawcami krzywdzenia dziecka.**
- **Pracownik składa zawiadomienie o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji w zależności od rodzaju zgłaszanej sprawy:**
  - **do prokuratury lub policji;**
  - **do właściwego sądu rodzinnego;**
  - **do przewodniczącego właściwego Zespołu Interdyscyplinarnego przesyłając formularz „Niebieska Karta – A”, przez co uruchamia procedurę w przypadku przemocy w rodzinie**
    - **Dalszy tok postępowania leży w kompetencjach instytucji wskazanych powyżej.**

## Zgłoszenie podejrzenia przemocy domowej lub jej stosowania przez osoby z zewnątrz

- **Osoba zgłaszająca przemoc jest zobowiązana wylegitymować się dokumentem zawierającym zdjęcie oraz wskazać dane do kontaktu.**
- **W przypadkach anonimowych zgłoszeń stosowanie przemocy wobec małoletniego podlega analizie zdiagnozowania.**
- **Pracownik, do którego wpłynęło zgłoszenie podejrzenia stosowania przemocy lub jej stosowania wypełnia Kartę zgłoszenia w obecności, o ile to możliwe, osoby zgłaszającej i w trybie pilnym przekazuje ją koordynatorowi.**
- **W przypadku, gdy zgłaszana przemoc zagraża życiu lub zdrowiu małoletniego, osoba otrzymująca zgłoszenie jest zobowiązana w trybie pilnym zawiadomić Policję.**
- **W związku z podejrzeniem ryzyka krzywdzenia lub krzywdzenia małoletniego przez pracownika, pracownik niezwłocznie izoluje małoletniego od potencjalnego sprawcy .**

## Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej karty”

**Procedura złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego: Do złożenia zawiadomienia o przestępstwie uprawniona jest każda osoba, która posiada taką informację, bez względu na wiek, płeć, rasę, narodowość itp. O popełnieniu przestępstwa może również zawiadomić sam sprawca**

- W pierwszej kolejności należy ustalić informacje odnośnie zdarzenia.**
- W przypadku zaistnienia podejrzenia o popełnionym czynie zabronionym należy określić jego charakter, osoby pokrzywdzone, sprawców a także ewentualnych świadków.**
- Należy rozważyć czy jest to czyn popełniony przez nieletniego czy osobę dorosłą.**
- W zależności od uzyskanych informacji podjąć decyzję o zasadności złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.**
- Powołać się na przepisy ustawy z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich lub ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.**

**Osoby odpowiedzialne za złożenie zawiadomienia oraz do wszczynania procedury niebieskiej karty :**

- **pielęgniarka koordynująca oraz kierownik**

- **w przypadku braku obecności wyżej wymienionych osób, odpowiedzialne będą inne osoby upoważnione w danej chwili**

**Podmioty uprawnione do wszczynania procedury niebieskiej karty :**

- **pracownik socjalny jednostki organizacyjnej pomocy społecznej**

- **funkcjonariusz Policji**

- **żołnierz Żandarmerii Wojskowej**

- **pracownik socjalny specjalistycznego ośrodka wsparcia dla osób doświadczających przemocy domowej**

- **asystent rodziny**

- **nauczyciel wychowawca będący wychowawcą klasy lub nauczyciel znający sytuację domową małoletniego**

- **osoba wykonująca zawód medyczny, w tym lekarz, pielęgniarka, położna lub ratownik medyczny**

- **przedstawiciel gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych**

- **pedagog, psycholog lub terapeuta, będący przedstawicielami jednostek organizacyjnych pomocy społecznej, gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych, Policji, oświaty, ochrony zdrowia, lub organizacji pozarządowych**

## Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- **Za dokonywanie przeglądu i aktualizacji standardów odpowiedzialna jest osoba zarządzająca jednostką lub w przypadku jej nieobecności jej zastępca lub osoba do tego wyznaczona, która zostanie upoważniona pisemnie przez kierownika jednostki lub jego zastępcę.**
- **Upoważnienie wydaje się na czas określony i może być wielokrotnie przedłużone.**
- **Osoba odpowiedzialna za przegląd i aktualizację standardów powinna posiadać stosowną wiedzę odnośnie przepisów standardów ochrony małoletnich.**
- **Dokumentacja standardów ochrony małoletnich musi być zgodna z powszechnie obowiązującym prawem.**
- **W przypadku zmiany przepisów prawa przepisy standardów zostają niezwłocznie dopasowane do nowelizacji prawnych.**
- **W przypadku braku zmian w przepisach prawa, przeglądu standardów dokonuje się nie rzadziej niż raz na dwa lata.**
- **Z przeglądu standardów dokonuje się zapisek urzędowy o przebiegu przeglądu oraz adnotację odnośnie ujawnionych nieprawidłowości lub wprowadzonych poprawek.**
- **Zapiski urzędowe dotyczące standardów przechowuje się wraz z protokołem z określenia miejsc zagrożenia i notatkami z ujawnionych zdarzeń dotyczących krzywdzenia małoletniego lub osoby dorosłej.**

**Standardy ochrony małoletnich obowiązujące w placówce podlegają przeglądowi corocznie, w terminie ustalonym przez dyrektora placówki, każdorazowo w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania**



## **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**

**Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki lub organizatora do stosowania standardów jest kierownik Z.O.Z. ARS-MED**

### **Zakres kompetencji osoby:**

- Osoba kompetentna jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.**
- Od osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu Z.O.Z.ARS-MED. S.C. do stosowania standardów nie jest wymagana wiedza specjalistyczna, jednakże wymaga się pełnej znajomości przyjętych w Szkole standardów ochrony małoletnich oraz stosowania ich w praktyce.**
- Osoba odpowiedzialna za monitorowanie realizacji standardów jest zobowiązana do zapoznania z przyjętymi standardami ochrony małoletnich personelu poradni oraz nadzoru nad zapoznaniem z nimi.**
- Personel jest zobowiązany zapoznać się ze standardami ochrony małoletnich i potwierdzić ten fakt własnoręcznym podpisem w wykazie osób zapoznanych ze standardami ochrony małoletnich stanowiącym załącznik do niniejszego dokumentu. (załącznik)**

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

- **Każdy incydent powinien być dokładnie zapisany jak najszybciej po jego wystąpieniu.**
- **Zapis powinien zawierać datę, czas, miejsce, osoby zaangażowane, a także jakiegokolwiek szczegóły dotyczące incydentu.**
- **Zapis powinien być obiektywny i oparty na faktach, bez osobistych opinii czy interpretacji.**
- **Wszelkie dowody, takie jak zdjęcia, nagrania czy notatki, powinny być odpowiednio zabezpieczone i dołączone do zapisu.**
- **Wszystkie dokumenty dotyczące incydentów powinny być przechowywane w bezpiecznym miejscu, niedostępnym dla osób nieupoważnionych.**
- **Dokumenty powinny być chronione przed uszkodzeniem, utratą czy kradzieżą. Jeżeli są przechowywane elektronicznie, powinny być odpowiednio zabezpieczone i regularnie tworzone ich kopie zapasowe.**
- **Dostęp do dokumentacji powinien być ograniczony tylko do osób upoważnionych,**
- **Wszelkie prośby o dostęp do dokumentacji powinny być rozpatrywane zgodnie z obowiązującymi przepisami o ochronie danych osobowych**

## Procedura postępowania w przypadku zdarzenia na terenie przychodni

- W przypadku powzięcia przez personel przychodni informacji, że małoletni jest w jakikolwiek sposób krzywdzony (przemoc fizyczna, psychiczna lub seksualna) lub istnieje takie podejrzenie, personel ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji bezpośrednio kierownikowi poradni.
- Po zgłoszeniu małoletni zostaje niezwłocznie odseparowany od osoby wyrządzającej krzywdę – w innym pomieszczeniu przychodni, wraz z opiekunem (o ile nie był on sprawcą) oraz dwoma osobami z personelu przychodni., nieuczestniczącymi wcześniej w procesie świadczenia usług medycznych małoletniemu – niebiorącymi udziału w zdarzeniu.
- Zgłoszona sprawa zostaje odnotowana w rejestrze zdarzeń zagrażających dobru małoletniego (rejestr stanowi załącznik do niniejszego dokumentu) i jest wyjaśniana przez Kierownika.
- Kierownik zakładu wyjaśniając sprawę podejmują następujące czynności:
  - przeprowadzają rozmowę z opiekunem małoletniego,
  - przeprowadzają rozmowę z osobami, które były świadkiem zdarzenia,
  - w razie konieczności zawiadamia odpowiednie służby o zaistniałym zdarzeniu,
  - przeprowadzają rozmowę ze sprawcą zdarzenia.

Załącznik do „Standardy ochrony małoletnich”  
Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Data zdarzenia:	
Osoba zgłaszająca zdarzenie:	
Opis zdarzenia:	
Podjęte czynności:	
Interwencja organów zewnętrznych:	
Podpis kierownika:	



# Tu otrzymasz pomoc – Telefony zaufania dla dzieci i młodzieży

**116111** to darmowy telefon zaufania Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę

**800 12 12 12** to numer telefonu zaufania Rzecznika Praw Dziecka

**22 668 70 00** to całodobowa Poradnia Telefonicznej Niebieskiej linii do zgłaszania przemocy domowej

**800 080 222** to całodobowa bezpłatna infolinia dla dzieci i młodzieży

**00 119 119** to telefon zaufania Towarzystwa Przyjaciół Dzieci

**22 594 91 00** to Antydepresyjny Telefon Forum Przeciw depresji, płatny, dostępny śr.-czw. 17.00-19.00

**800 120 226** to bezpłatna linia policji ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie - **Niebieska Karta**

**800 120 148** to Anonimowa Policyjna Linia Specjalna „Zatrzymaj Przemoc” –

**0 519 047 370** to Specjalistyczna Poradnia Profilaktyczno-Terapeutyczna dla Dzieci i Młodzieży ze Środowisk Zagrożonych Alkoholizmem “OPTA”