	SZPZLO Warszawa Praga Południe	PROCEDURA		Strona 1 z 7	
		<b>Ochrona małoletnich przed krzywdzeniem</b>			Z dnia: 2024-08-14
		<b>P - 8.05-1</b>	Wydanie: 1		

## POLITYKA OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Naczelną zasadą personelu SZPZLO Warszawa Praga Południe jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje dziecko z szacunkiem i uwzględnia jego potrzeby. Stosowanie przemocy w jakiegokolwiek formie jest niedopuszczalne.

Pracownicy rozpoznają, reagują na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci i w razie potrzeby podejmują odpowiednie działania.

Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji. Wszyscy pracownicy, wolontariusze i stażyści znają politykę ochrony dzieci.

### I. CEL

Celem procedury jest określenie sposobu postępowania mające na celu zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu w SZPZLO Warszawa Praga Południe.

### II. PRZEDMIOT I ZAKRES

Przedmiotem procedury jest ustalenie sposobu postępowania w związku z rekrutacją pracowników i standardów ochrony małoletnich.

Procedura obowiązuje pracowników ( zatrudnionych na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej) we wszystkich komórkach organizacyjnych SZPZLO Warszawa Praga Południe.

### III. DEFINICJE I TERMINOLOGIA

Dziecko- to osoba małoletnia od urodzenia do ukończenia 18 roku życia.

Opiekun dziecka : osoba uprawniona do reprezentowania dziecka, jego przedstawiciel ustawowy ( rodzice/ opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji dziecka na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu.


Zgoda rodzica dziecka: zgoda co najmniej jednego z rodziców dziecka lub w przypadku braku porozumienia między rodzicami orzeczenie sądu rodzinnno-opiekuńczego.

Przemoc fizyczna: to forma agresji, która obejmuje stosowanie siły fizycznej lub innych działań, które mają na celu zadanie bólu lub uszkodzenie ciała drugiej osoby. Może mieć różne formy, w tym uderzenia, kopnięcia, duszenia, popychanie, szarpanie, ale także inne działania, takie jak szarpanie za włosy, wbijanie paznokci w skórę, duszenie, powodowanie oparzeń itp.

Przemoc psychiczna: to rodzaj agresji, który obejmuje różne formy zachowań, które mają na celu osłabienie, kontrolowanie i manipulowanie inną osobą. Może ona przybierać wiele form, w tym obrażanie, poniżanie, izolowanie, zmuszanie do działań sprzecznych z wolą osoby, groźby, szantaż emocjonalny, zaniedbywanie, ignorowanie potrzeb i emocji ofiary, a także manipulowanie faktami i sytuacjami w celu osiągnięcia swoich celów.

Przemoc seksualna: obejmuje wiele różnych form, włącznie z niewłaściwymi dotykami, gwałtem, molestowaniem, wymuszaniem działań seksualnych i inne.

Przemoc cyfrowa, znana również jako cyberprzemoc: to rodzaj przemocy wobec innych osób, którą stosuje się za pomocą nowoczesnych technologii, takich jak Internet, media społecznościowe czy komunikatory

	SZPZLO Warszawa Praga Południe	<b>PROCEDURA</b>		Strona 2 z 7	
		<b>Ochrona małoletnich przed krzywdzeniem</b>			Z dnia: 2024-08-14
		<b>P - 8.05-1</b>	Wydanie: 1		

internetowe. Przemoc cyfrowa może przybierać wiele form, w tym nękanie, zastraszanie, obrażanie, szantażowanie lub grożenie.

Zaniedbywanie: Według WHO zaniedbanie obejmuje zarówno pojedyncze sytuacje, jak i schemat, w którym rodzic lub inny członek rodziny nie zapewnia odpowiednich warunków rozwoju i dobrego samopoczucia dziecka – tam, gdzie rodzic jest w stanie to zrobić.

#### **IV. ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA**

1. Dyrektor Zespołu: jest odpowiedzialny za:

- powołanie w SZPZLO warszawa Praga Południe Koordynatora ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
- wprowadzenie zarządzeniem Polityki ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
- przekazywanie informacji o podejrzeniu krzywdzenia do odpowiednich instytucji , w zależności od rodzaju sprawy:
  - a) do prokuratury lub policji w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka;
  - b) do Sądu Rejonowego, Wydziału Rodzinnego Nieletnich w przypadku niewłaściwego wykonywania władzy rodzicielskiej, braku porozumienia między rodzicami w kwestiach dotyczących dziecka lub zagrożenia dziecka demoralizacją.

2. Kierownicy, Pielęgniarki/ Położne Koordynujące ZLO odpowiedzialne są za zebranie od pracowników zatrudnionych w danym ZLO, mających kontakt z małoletnimi, oświadczeń o niekaralności ( załącznik nr 1) i przekazanie ich do Działu Kadr i Płac

3. Pracownicy Działu Kadr i Płac odpowiedzialni są za:


- Przeprowadzanie bezpiecznej rekrutacji osób zamierzających podjąć zatrudnienie/prowadzić działalność w SZPZLO Warszawa Praga Południe przy realizacji zadań związanych z leczeniem małoletnich lub świadczeniem na ich rzecz porad psychologicznych zgodnie z art. 21 i 23 a Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. O przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich ( Dz. U. z 2023 r. poz. 1304 z późn.zm.)
- Pracownicy ZLO: odpowiedzialni są za sporządzenie notatki służbowej ( Załącznik nr 3) w przypadku powzięcia podejrzenia lub stwierdzenia, że małoletni jest krzywdzony i przekazanie jej w dniu sporządzenia lub następnym dniu roboczym do Dyrektora Zespołu i Koordynatora ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem.

4. Koordynator ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem jest odpowiedzialny za realizację, monitorowanie stosowania się do zapisów Procedury, za reagowanie na postępowanie niezgodne z jej treścią oraz za jej aktualizację.

#### **V. Ochrona małoletnich**

##### **Zasady bezpiecznych relacji personel- dziecko:**


1. Pracownicy Zespołu dbają o komfort psychiczny i fizyczny dziecka:

	SZPZLO Warszawa Praga Południe	<b>PROCEDURA</b>		Strona 3 z 7	
		<b>Ochrona małoletnich przed krzywdzeniem</b>			Z dnia: 2024-08-14
		<b>P - 8.05-1</b>	Wydanie: 1		

- poza sytuacją udzielania świadczeń zdrowotnych, w tym ratowania życia i zdrowia, kontakt fizyczny z dzieckiem nie jest uzasadniony
  - niedopuszczalne jest, w kontakcie z małoletnim, stosowanie złośliwych, wulgarnych czy agresywnych komunikatów, wzbudzanie poczucia winy, zagrożenia, upokarzanie, naruszanie granic dziecka
  - informacje o dziecku przekazywane są jedynie osobom upoważnionym
  - nie wolno utrzymywać wizerunku dziecka, w jakiegokolwiek formie, do celów reklamowych czy promocyjnych ani umożliwiać innym osobom takich działań.
2. W przypadku otrzymania zawiadomienia o podejrzeniu lub stwierdzeniu, że małoletni jest krzywdzony przez pracownika Zespołu Dyrektor:
- w obecności Koordynatora i psychologa rozmawia z pracownikiem podejrzanym o krzywdzenie dzieci i jeśli sytuacja tego wymaga składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury
  - sporządza notatkę zawierającą opis przebiegu spotkania, wnioski i postanowienia, a także wykaz osób biorących udział w spotkaniu (Załącznik nr 3)
  - podejmuje decyzję co do zakresu zadań pracownika, o którym mowa, do czasu wyjaśnienia sprawy.
3. W przypadku podejrzenia zagrożenia życia lub zdrowia dziecka na skutek przemocy pracownik musi niezwłocznie poinformować policję dzwoniąc pod numer 112.
4. W przypadku powzięcia podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony przez:
- rodziców lub opiekunów
  - przez pracownika Zespołu
  - rówieśnika/rówieśników,
- pracownik musi;
- a. sporządzić notatkę służbową (Załącznik nr 2- wzór) i przekazać ją w dniu sporządzenia lub następnym dniu roboczym do Dyrektora Zespołu i Koordynatora ds. ochrony małoletnich przed krzywdzeniem
  - b. odnotować fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia w dokumentacji medycznej
5. W przypadku kiedy nie jest jasne jakiej krzywdy doświadcza dziecko ze strony rodzica lub opiekuna należy wszcząć procedurę Niebieskiej Karty.

## **VI. Procedura „ Niebieska Karta”**

Celem działania procedury Niebieska Karta jest zatrzymanie przemocy, realizowane przez poprawę funkcjonowania rodziny, poprzez oddziaływanie na jej poszczególnych członków. Dzięki możliwości współpracy interdyscyplinarnej, możliwe jest dokładne rozpoznanie sytuacji i kompleksowe działania pomocowe.

	SZPZLO Warszawa Praga Południe	<b>PROCEDURA</b>		Strona 4 z 7
		<b>Ochrona małoletnich przed krzywdzeniem</b>		Z dnia: 2024-08-14
		<b>P - 8.05-1</b>	Wydanie: 1	

Rozpoczęcie „Procedury Niebieska Karta” może nastąpić w przypadku, gdy osoba wykonująca zawód medyczny (lekarz, pielęgniarka, położna, psycholog, terapeuta, technik elektroradiologii) w toku wykonywanych czynności służbowych lub zawodowych, poweźmie podejrzenie przemocy w rodzinie.

W przypadku dzieci, wszczęcie procedury może nastąpić w obecności rodzica, który nie krzywdzi dziecka lub w obecności innej osoby bliskiej dla dziecka, a także opiekuna faktycznego.

Brak możliwości nawiązania kontaktu z osobą podejrzewaną o bycie pokrzywdzoną przemocą w rodzinie lub jej opiekunem, nie stanowi przeszkody we wszczęciu procedury.

Wszczęcie procedury następuje w momencie wypełnienia formularza A Niebieskiej Karty.

Instrukcje wypełniania formularzy Niebieska Karta dostępne są w intranecie.


W ramach procedury przedstawiciel ochrony zdrowia każdorazowo udziela osobie, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, informacji o możliwościach uzyskania pomocy i wsparcia oraz o uprawnieniu do uzyskania bezpłatnego zaświadczenia lekarskiego o ustaleniu przyczyn i rodzaju uszkodzeń ciała związanych z użyciem przemocy w rodzinie.

Wykaz instytucji i placówek działających na rzecz pomocy ofiarom przemocy domowej na terenie Dzielnicy Warszawa Praga Południe i m.st. Warszawa, broszury informacyjne i wzory zaświadczeń lekarskich dostępne są w intranecie.

Dalsze postępowanie:

1. Kserokopię „Niebieskiej Karty” należy włączyć do dokumentacji medycznej pacjenta.
2. Kopertę z formularzem należy zaadresować:  
*PRZEWODNICZĄCA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO ds. PRZEMOCY w RODZINIE dla DZIELNICY PRAGA- POŁUDNIE m.st. WARSZAWY 04-366 WARSZAWA ul. WIATRACZNA 11*  
i niezwłocznie przekazać do Kancelarii SZPZLO.
3. Za przekazanie wypełnionego formularza „ Niebieska Karta- A” do Kancelarii SZPZLO Warszawa Praga Południe ul. Krypska 39 odpowiedzialna jest osoba wszczynająca procedurę „ Niebieska Karta”.
4. Koperty z „Niebieską Kartą” w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia wszczęcia procedury muszą być dostarczone pod wskazany wyżej adres przez kierowcę SZPZLO Warszawa Praga Południe, za pokwitowaniem odbioru
5. Otrzymałą od Zespołu Interdyscyplinarnego informację o zakończeniu procedury „Niebieska Karta” należy włączyć do dokumentacji medycznej pacjenta.
6. Pracownik Kancelarii SZPZLO odpowiedzialny jest za prawidłowe przyjęcie i przekazanie dokumentów

	Stanowisko	Imię i Nazwisko	Podpis	Data
<b>Wykonał:</b>	Położna Koordynująca	mgr Elżbieta Wójcik	dokument podpisany	14.08.2024r.
	Specjalista ds. epidemiologii	mgr Monika Szydłowska	dokument podpisany	14.08.2024r.
<b>Sprawdził:</b>	Z-ca Dyrektora ds. Lecznictwa	Lek. Jacek Blank	dokument podpisany	14.08.2024r.

	SZ PZLO Warszawa Praga Południe	PROCEDURA		Strona 5 z 7	
		<b>Ochrona małoletnich przed krzywdzeniem</b>			Z dnia: 2024-08-14
		<b>P - 8.05-1</b>	Wydanie: 1		

Zatwierdzam do stosowania:

Dyrektor SZ PZLO Warszawa Praga Południe dokument podpisany 14.08.2024 r.

Załącznik nr 1 (wzór)

#### Oświadczenie o niekaralności


Ja.....

Urodzona/y .....w .....

Świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia , oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności , a także przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Data, czytelny podpis

.....

	SZ PZLO Warszawa Praga Południe	PROCEDURA		Strona 6 z 7
		<b>Ochrona małoletnich przed krzywdzeniem</b>		
		<b>P - 8.05-1</b>	Wydanie: 1	Z dnia: 2024-08-14

Załącznik nr 2

Notatka służbowa

Dane osoby zgłaszającej:

.....

.....

.....

.....

Opis sytuacji:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Data.....

Czytelny podpis

.....

Karta interwencji

1. Imię i nazwisko dziecka

.....

2. Przyczyna interwencji (sposób krzywdzenia)

.....  
 .....  
 .....

3. Osoba zgłaszająca podejrzenie krzywdzenia

..... Data.....

4. Opis podjętych działań:

Data	Działania- Rodzaj podjętej interwencji

6. Spotkania z opiekunami dziecka

Data	Dane opiekunów	Działania

Podpisy osób uczestniczących w spotkaniu:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....