Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 10/2024 Dyrektora Gminnej Przychodni Zdrowia w Rzgowie z dnia 14 sierpnia 2024 r. w sprawie wprowadzenia w GPZ w Rzgowie Standardów Ochrony Małoletnich

# **Standardy Ochrony Małoletnich.**

**Postępowanie w przypadku podejrzenia stosowania przemocy wobec dziecka przez rodziców lub osoby sprawujące opiekę w instytucji, na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów**

## **Rozdział I**

### **§1**

**Objaśnienia terminów**

1. Przez pracownika przychodni rozumie się każdą osobę zatrudnioną na podstawie umowy o pracę.
2. Dzieckiem jest każda osoba niepełnoletnia, której są udzielane świadczenia medyczne.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego przedstawiciel ustawowy (rodzic, opiekun prawny) lub inna osoba uprawniona do reprezentacji na podstawie przepisów szczególnych lub orzeczenia sądu (w tym rodzina zastępcza).
4. Zgoda opiekuna dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z opiekunów dziecka. Jednak w przypadku braku porozumienia między opiekunami dziecka należy poinformować opiekunów o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd.
5. Przez krzywdzenie dziecka rozumie się popełnienie czynu zabronionego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika przychodni lub zaniedbywanie dziecka przez jego opiekunów.
6. Za przestrzeganie Standardów Ochrony Małoletnich odpowiedzialny jest każdy pracownik placówki, a nadzór nad jego realizacją sprawuje dyrektor Przychodni.
7. Danymi osobowymi dziecka jest każda informacja umożliwiająca identyfikację dziecka.
8. Zespół interwencyjny - zespół powołany przez dyrektora Przychodni w przypadkach podejrzenia krzywdzenia dziecka. W skład zespołu mogą wejść: dyrektor i inni pracownicy mający wiedzę o krzywdzeniu dziecka.

## **Rozdział II**

### **§2**

**Zasady rekrutacji personelu**

1. W ramach rekrutacji pozyskuje się o personelu dane z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego.
2. Osoby zainteresowane podjęciem współpracy z Przychodnią wyrażają zgodę na pobranie danych z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

### **§3**

**Zasady bezpiecznych relacji personel placówki – dziecko**

1. Bezpieczeństwo dziecka jest priorytetem.
2. Relacje między pracownikami a dziećmi powinny być oparte na wzajemnym szacunku i zrozumieniu.
3. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu godności i intymności dziecka.
4. Pracownicy placówki posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.
5. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownicy placówki podejmują rozmowę z rodzicami, przekazując informację na temat dostępnej oferty wsparcia i motywują ich do szukania dla siebie pomocy.
6. Pracownicy powinni być otwarci na współpracę monitorują sytuację i dobrostan dziecka.
7. Pracownicy zwracając się do dzieci stosują się do przyjętych zasad związanych z poszanowaniem ich godności.
8. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika przychodni w jakiejkolwiek formie, przemocy wobec dziecka.
9. Kontakty pracowników z dziećmi oparte są na szacunki do niego z uwzględnieniem jego potrzeb.
10. Niedopuszczalne jest zmuszanie, negowanie uczuć czy molestowanie seksualne.
11. Pracownicy Przychodni wykonując czynności zobowiązani są do wykonywania ich w poszanowaniu dziecka, delikatnie i bez pośpiechu.

## **Rozdział III**

### **§4**

**Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci**

1. Każdy zgłoszony przypadek krzywdzenia dziecka jest monitorowany przez Dyrektora.
2. Przychodnia zapewnia swoim pracownikom podstawową edukację na temat ochrony dzieci przed krzywdzeniem i pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
* rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci
* procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia
* odpowiedzialności prawnej pracowników placówki zobowiązanych do podejmowania interwencji

### **§5**

**W sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka przez rodzica/opiekuna prawnego**

1. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone pracownik ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji dyrektorowi placówki.
2. Dyrektor placówki zgłasza podejrzenie krzywdzenia do odpowiedniej instytucji: policja lub prokuratura.
3. Wszyscy pracownicy przychodni i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych przyjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informację z tym związane są zobowiązane do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział IV**

### **§6**

**Zasady przechowywania dokumentacji ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka.**

* 1. Dokumentacja ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru dziecka powinna być przechowywana w bezpiecznym miejscu, w którym nie będzie miała do niej dostępu osoba nieupoważniona.
	2. Dokumentacja powinna być przechowywana przez okres 5 lat, chyba że przepisy prawa przewidują dłuższy okres przechowywania.

## **Rozdział V**

### **§7**

**Monitoring stosowania polityki**

1. Standardy ochrony małoletnich dotyczą wszystkich pracowników Przychodni oraz praktykantów.
2. Pracownicy Przychodni, ewentualni praktykanci, podpisują informacje mówiące o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i przyjęciem ich do realizacji.
3. Każdy pracownik może zgłaszać zmiany do Standardów i wskazywać ich naruszenia w Przychodni.
4. Przyjęte Standardy ochrony dzieci są weryfikowane – przynajmniej raz na dwa lata, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

## **Rozdział VI**

### **§10**

**Przepisy końcowe**

1. Polityka obowiązuje z dniem ogłoszenia.
2. Udostępnienie Standardów nastąpi w sposób zgodny z zapisami ustawy.