

## **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W SPZOZ STACJI POGOTOWIA RATUNKOWEGO W CZĘSTOCHOWIE**

### **I. Preambuła**

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez członków personelu Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Członkowie personelu traktują małych dzieci z szacunkiem oraz uwzględniają ich potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez personel wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Członkowie personelu, realizując te cele działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych SPR w Częstochowie oraz swoich kompetencji.

### **II. Podstawy prawne Standardów Ochrony Małoletnich**

Standardy Ochrony Małoletnich zostały opracowane i wdrożone Stacji Pogotowia Ratunkowego w Częstochowie, zwanym dalej SPR w Częstochowie, w związku z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 13 maja 2016r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małych dzieci.

### **III. Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów**

1. *Małoletni* – to każda osoba do ukończenia 18 roku życia, zwana też w Standardach *dzieckiem*.
2. *Standardy* – to postanowienia niniejszych Standardów Ochrony Małoletnich.
3. *Kierownictwo* – to Dyrektor SPR w Częstochowie, jego zastępcy oraz osoby posiadające uprawnienia decyzyjne zgodnie z przyznanymi przez Dyrektora SPR w Częstochowie kompetencjami.
4. *Krzywdzenie małego dziecka* – oznacza popełnienie czynu zabronionego lub czynu karnego na szkodę małego dziecka, przemoc wobec małego dziecka lub zagrożenie dobra małego dziecka, w tym jego zaniedbanie, którego dopuściła się jakakolwiek osoba, w tym personel SPR w Częstochowie.
5. *Personel* – to pracownicy, współpracownicy, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariusze, studenci, rezydenci, stażyści, praktykanci) lub miejsca zatrudnienia lub od rodzaju pełnionych stanowisk (lekarze, pielęgniarki, ratownicy medyczni, inni pracownicy medyczni, personel administracyjny, pomocniczy, w tym sprzątający i pilnujący porządku).
6. *Opiekun małego dziecka* – to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

### **IV. Zasady ogólne Standardów**

1. Każdy członek personelu SPR w Częstochowie ma obowiązek zapoznania się z niniejszymi Standardami i ich przestrzegania.
2. Każdy członek personelu SPR w Częstochowie jest zobowiązany i uprawniony do reagowania, w przypadku podejrzenia, że dziecku - pacjentowi dzieje się krzywda.
3. Za wdrożenie, monitorowanie przestrzegania, ocenę realizacji Standardów odpowiedzialny jest Dyrektor SPR w Częstochowie.
4. Dyrektor SPR w Częstochowie co najmniej raz na 24 miesiące dokonuje przeglądu Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz aktualizacji do obowiązujących przepisów.

5. Dyrektor SPR w Częstochowie powierza zadania, których mowa w ust.4 Kierownikowi Działu Ratownictwa Medycznego w zakresie czynności realizowanych przez członków zespołów ratownictwa medycznego oraz Kierownikowi Działu Transportów w zakresie czynności realizowanych przez członków zespołów transportowych – zwanych dalej Koordynatorami.
6. Dyrektor SPR powierza Koordynatorom obowiązek przygotowania podległego personelu do stosowania niniejszych Standardów, zaznajamiania członków personelu, w tym nowo zatrudnianych z zasadami wynikającymi ze Standardów i dokumentowania tych czynności.
7. Koordynatorzy przeprowadzają wśród personelu SPR w Częstochowie, raz na 24 miesiące, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów. W ankiecie personel może proponować zmiany standardów.
8. Koordynatorzy dokonują opracowania wypełnionych przez personel placówki ankiet. Sporządzają na tej podstawie raport, który przekazują Dyrektorowi SPR w Częstochowie i ewentualnie wnioskuje o aktualizację Standardów.
9. Przed zatrudnieniem jakiejkolwiek osoby w SPR w Częstochowie, udzielającej lub uczestniczącej w udzielaniu świadczeń zdrowotnych przeprowadzana jest weryfikacja pod kątem zagrożeń, o których mowa w ustawie z dnia 13 maja 2016r o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
10. Standardy wraz z wersją skróconą dla małoletnich stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszych Standardów zostają wywieszane w widocznym miejscu w siedzibie SPR w Częstochowie oraz zamieszczone na stronie internetowej SPR w Częstochowie.

## **V. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a małoletnim**

### **§ 1 Ogólne zasady relacji**

1. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich należy podejmować w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.
2. W kontakcie z dzieckiem personel SPR w Częstochowie wykazuje życzliwość, empatię i szacunek oraz unika postaw oceniających.

### **§ 2 Zasady komunikacji z małoletnimi**

W komunikacji z małoletnimi personel zobowiązany jest:

- 1) zachować cierpliwość i szacunek,
- 2) przekazywać informacje w sposób dostosowany do wieku pacjenta, przy użyciu prostego języka. Informować o tym, jakie czynności będą podejmowane i co się z nim dzieje lub będzie działo. Sprawdzać, czy pacjent rozumie sytuację oraz skutki działań medycznych lub terapeutycznych,
- 3) przed podjęciem czynności należy przedstawić się i powiedzieć jaką się pełni funkcję,
- 4) poinformować pacjenta o możliwości zadawania pytań osobom z personelu lub informowania innych pracowników SPR w Częstochowie o sytuacjach, w których poczuli się niekomfortowo wskutek czegoś zachowania lub słów,
- 5) w komunikacji z pacjentem zachować uczciwość, tzn. mówić prawdę i zwracać uwagę innymi członkom personelu na potrzebę mówienia dzieciom prawdy. Zawsze należy uwzględnić kontekst sytuacji (np. wiek, sytuację i poziom rozwoju dziecka),
- 6) zwracać się do pacjenta po imieniu w formie preferowanej przez dziecko,
- 7) należy pamiętać, że to dziecko jest podmiotem świadczeń, nie należy rozmawiać z rodzicem/opiekunem w taki sposób, jakby dziecko było nieobecne podczas rozmowy,
- 8) słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- 9) szanować prawo dziecka do prywatności, w przypadku konieczności porozmawiania z dzieckiem na osobności, należy zostawić uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbać, aby być w zasięgu wzroku innych; można też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy.

### **§3 Kontakt fizyczny**

1. Kontakt fizyczny z dzieckiem, który jest niezwiązany z udzielaniem świadczenia zdrowotnego, może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą.
2. Kontakt fizyczny z dzieckiem nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany.
3. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec dziecka należy unikać innego niż niezbędny kontaktu fizycznego z dzieckiem.
4. Należy szanować prawo małoletniego do zachowania intymności, np. podczas badania medycznego odsłaniać ciało dziecka partiami. W trakcie badania dziecku powinien towarzyszyć rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu.
5. Należy zachować 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.

### **§4 Kontakty z małoletnim poza godzinami pracy personelu**

1. Kontakt z małoletnimi będącymi pacjentami SPR w Częstochowie powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i być związany z działalnością leczniczą.
2. Zabrania się zapraszania dzieci-pacjentów do swojego miejsca zamieszkania, spotkania się z nimi poza godzinami pracy; obejmuje to także kontakty z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

### **§5 Współpraca z opiekunami**

1. O zasadach ochrony małoletnich obowiązujących w SPR w Częstochowie informuje się opiekunów poprzez zamieszczenie Standardów na stronie internetowej SPR w Częstochowie.
2. Opiekun ma prawo być informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka.
3. Współpracować z opiekunami w procesie przygotowania i uspokojenia dziecka; np. poprzez pytania: co dziecko lubi, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie.

### **§6 Zachowania niedozwolone**

Zabrania się:

- 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania dziecka oraz podnoszenia głosu na dziecko w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa dziecka,
- 2) naruszania integralności fizycznej dziecka w jakikolwiek sposób np. bicia, szturchania, popychania,
- 3) dotykania dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny,
- 4) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących dziecka wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych dzieci; obejmuje to wizerunek dziecka, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- 5) zachowywania się w obecności dziecka 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),
- 6) nawiązywania z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składania propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie dzieciom treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
- 7) utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych dzieci,

- 8) proponowania małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci,
- 9) przyjmowania pieniędzy i prezentów od małoletniego lub jego rodziców/opiekunów.

## **VI. Zasady i procedura interwencji przy podejrzeniu lub informacji o krzywdzeniu małoletniego**

1. W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego:
  - a) w sytuacji bezpośredniej przemocy lub wykorzystania małoletniego – należy natychmiastowo zareagować, poprzez powstrzymanie zachowań niedozwolonych i zapewnienie ochrony małoletniemu, a następnie powiadomić Policję dzwoniąc pod numer 112, ten fakt należy odnotować w dokumentacji medycznej ze świadczenia,
  - b) w przypadku zachowań rodzących podejrzenie krzywdzenia małoletniego – należy powiadomić personel podmiotu leczniczego, do którego transportowane jest dziecko oraz bezpośredniego przełożonego, który wspólnie z koordynatorem podejmuje adekwatne działania, np. poprzez zawiadomienie właściwego ośrodka pomocy społecznej lub wystąpienie do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka.
2. Podejrzenie krzywdzenia dziecka, niezależnie od osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie, jest zdarzeniem niepożądanym i jako takie podlega raportowaniu zgodnie z regułami obowiązującymi w SPR w Częstochowie. Wyznaczona przez Dyrektora osoba prowadzi rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka według reguł ustalonych dla zdarzeń niepożądanych, uzupełniony o informacje dot. osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie (rodzic/opiekun prawny, członek Personelu, inne dziecko) oraz rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wniosek o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskiej Karty).
3. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się kierownik/osoba odpowiedzialna za procedurę interwencji, wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio do Dyrektora SPR w Częstochowie. W takim przypadku za prowadzenie interwencji odpowiedzialny jest Dyrektor lub właściwy Koordynator, do którego stosuje się wszelkie zapisy dotyczące kierownika jednostki przewidziane niniejszą procedurą.
4. W przypadku zaobserwowania, że opiekun zaniedbuje małoletniego albo w przypadku stwierdzenia, że rodzina jest niewydolna wychowawczo należy w zależności od sytuacji poinformować domowników o możliwościach wsparcia, w szczególności ośrodkach pomocy społecznej.
5. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów (sąd, Policja, prokuratura, Ośrodki Pomocy Społecznej).
6. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z Personelu.
7. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez członka personelu, osoba ta zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

## **VII. Procedury i osoby odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczęcie procedury "Niebieskie Karty"**

1. W przypadkach szczególnie uzasadnionych okolicznościami sprawy, w celu zapewnienia pomocy małoletnim, co do których istnieje uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej lekarz/ratownik medyczny/pielęgniarka będący członkiem zespołu ratownictwa medycznego lub zespołu transportowego jest uprawniony do wszczęcia procedury Niebieskiej Karty.
2. Wszczęcie procedury następuje poprzez wypełnienie formularza „Niebieska Karta-A”, opracowanego rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 06.09.2023r, (Dz.U. z 2023r, poz. 1870.

3. O wszczęciu procedury Niebieskiej Karty osoba wszczynająca zobowiązana jest zawiadomić swojego Kierownika Działu, który informuje o tym fakcie Dyrektora SPR.
4. Wzór formularzy Niebieskiej Karty A i B stanowią załącznik nr 2 i 3 do niniejszych Standardów i są zamieszczone na stronie internetowej SPR w Częstochowie.

Załączniki:

- 1) Wersja skrócona Standardów dla małoletnich
- 2) Formularz Niebieskiej Karty A,
- 3) Formularz Niebieskiej Karty B