

**Standardy ochrony małoletnich**  
**w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej**  
**w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim**

**Rozdział I**

**Przepisy ogólne**

Niniejsze standardy ochrony małoletnich (dalej w skrócie jako „standardy”) określają w szczególności:

- 1) zasady rekrutacji personelu pracującego z dziećmi w szpitalu w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym o każdym członku personelu,
- 2) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem placówki, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
- 3) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 4) zasady szkolenia pracowników na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy dzieciom w sytuacjach zagrożenia, w zakresie:
  - rozpoznawania objawów krzywdzenia dzieci,
  - procedur interwencji w przypadku krzywdzenia dzieci,
  - odpowiedzialności prawnej pracowników zobowiązanych do podejmowania interwencji;
- 5) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego;
- 6) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
- 7) 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;
- 8) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;

- 9) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
- 10) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
- 11) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
- 12) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
- 13) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
- 14) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

## **Rozdział II**

### **Objaśnienie terminów**

1. Pracownikiem Powiatowego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim (dalej także jako „Szpital”) jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej.
2. Osobą współpracującą z Powiatowym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim jest stażysta, wolontariusz, praktykant.
3. Dzieckiem jest osoba do ukończenia 18. roku życia.
4. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
5. Zgoda rodzica dziecka oznacza zgodę co najmniej jednego z rodziców dziecka. W przypadku braku porozumienia między rodzicami dziecka należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Powiatowego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
7. Osoba odpowiedzialna za standardy to pracownik sprawujący nadzór nad realizacją standardów w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim.
8. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

## **Rozdział III**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

#### I. Obowiązki pracodawcy i kandydata do pracy

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z leczeniem na pracodawcy ciążą obowiązki określone w ust. 2-8.
2. Pracodawca uzyskuje informacje, czy dane kandydata do pracy lub innej działalności, są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu



małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Kandydat do pracy lub innej działalności przedkłada pracodawcy informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
4. Osoba, o której mowa w ust. 3, posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, przedkłada pracodawcy ponadto informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
5. Osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwa obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
6. Jeżeli prawo państwa, o którym mowa w ust. 4 lub 5, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
7. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 4-6, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba, o której mowa w ust. 3, składa pracodawcy lub innemu organizatorowi oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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.

8. Oświadczenia, o których mowa w ust. 5 i 7, składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Wzory oświadczeń stanowią Załączniki nr 1 i nr 2 do Standardów ochrony małoletnich w PPZOZ w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim.
9. Informacje, o których mowa w ust. 2, pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do udzielania świadczeń zdrowotnych małoletnim. Informacje oraz oświadczenia, o których mowa w ust. 3-7, pracodawca załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do takiej działalności.

## II. Przekazanie danych osobowych

W celu realizacji obowiązku określonego w ust. 2, kandydat do pracy lub innej działalności obowiązany jest podać dane osobowe umożliwiające uzyskanie informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym lub Rejestru osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze, tj.:

- a. numer PESEL,
- b. pierwsze imię;
- c. nazwisko;
- d. nazwisko rodowe;
- e. imię ojca;
- f. imię matki;
- g. data urodzenia.

## **Rozdział IV**

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

1. Pracownicy Powiatowego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim posiadają odpowiednią wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i objawy krzywdzenia dzieci (także z wykorzystaniem technologii informatycznej i komunikacyjnej).
2. Każdy pracownik Powiatowego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim mający kontakt z dziećmi jest weryfikowany pod kątem niekaralności za przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności.



3. W przypadku zidentyfikowania lub podejrzenia wystąpienia czynników ryzyka lub objawów krzywdzenia dziecka, pracownicy Szpitala podejmują rozmowę z rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując do skorzystania z pomocy.
4. Wszyscy pracownicy i współpracownicy Powiatowego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i Wodzisławiu Śląskim, którzy w związku z wykonywaniem służbowych obowiązków, podjęli informację o krzywdzeniu dziecka lub inne informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

## **Rozdział V**

### **Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi**

1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka, troski o jego bezpieczeństwo i w jego najlepszym interesie. Czyni to w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych instytucji oraz swoich kompetencji.
2. Personel traktuje dziecko z empatią i szacunkiem wobec jego godności, potrzeb oraz intymności.
3. Dziecko ma prawo do otrzymywania informacji na temat swojego stanu zdrowia oraz podejmowanych czynności medycznych przy użyciu prostego języka w sposób dostosowany do wieku, sytuacji i poziomu rozwoju dziecka.
4. W komunikacji z dziećmi należy:
  - zachować cierpliwość i szacunek,
  - słuchać uważnie dziecka i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
  - informować dziecko o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania dziecka,
  - upewniać się, czy dziecko zrozumiało sytuację oraz skutki zaplanowanych działań medycznych i terapeutycznych,
  - szanować prawo dziecka do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić dziecko, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność 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,

- zapewniać dzieci, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi szpitala i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie. Nie wolno dziecka upokarzać, krzyczyć na nie, lekceważyć lub obrażać, oraz nawiązywać relacji innych niż związane z udzielanym świadczeniem zdrowotnym.
  6. Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują wszystkich pracowników, stażystów i wolontariuszy. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia.

## **Rozdział VI**

### **Procedury interwencji w przypadku krzywdzenia dziecka.**

#### **I. Powzięcie wiadomości**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub osobę świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, pracownik lub osoba ma obowiązek zadbać o bezpieczeństwo dziecka i odseparować je od osoby podejrzewanej o krzywdzenie oraz sporządzić notatkę służbową i przekazać uzyskaną informację dyrektorowi lub wyznaczonej przez niego osobie.
2. Na potrzeby niniejszego dokumentu przyjęto następującą kwalifikację zagrożenia bezpieczeństwa dzieci:
  - 1) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka, np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem;
  - 2) doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
  - 3) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
3. Po uzyskaniu informacji, dyrektor lub wyznaczona osoba wzywa opiekunów dziecka, którego krzywdzenie podejrzewa i informuje ich o podejrzeniu.
4. Wyznaczona przez dyrektora osoba sporządza opis sytuacji dziecka na podstawie rozmów z dzieckiem, pracownikami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.

5. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, należy powiadomić opiekuna dziecka, a w sytuacji gdy osoba podejrzewaną o krzywdzenie jest opiekun dziecka, należy powiadomić niekrzywdzącego opiekuna.
6. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony innego dziecka, należy powiadomić również opiekuna dziecka krzywdzącego.
7. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a. podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia dziecku bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b. wsparcia, jakie zaoferuje dziecku placówka,
  - c. skierowania dziecka do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

## **II. Zespół interwencyjny**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego o dużym nasileniu) dyrektor powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi:
  - a. Dyrektor bądź wskazany przez niego zastępca,
  - b. psycholog,
  - c. inny pracownik lub osoba świadcząca pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, mająca wiedzę na temat skutków krzywdzenia dziecka lub o krzywdzonym dziecku
2. Zespół interwencyjny sporządza plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa gdy zagrożone jest życie lub zdrowie dziecka należy niezwłocznie powiadomić odpowiednie służby (Policję, Prokuraturę, Sąd Rodzinny) telefonicznie w sprawach nie cierpiących zwłoki lub pisemnie; powiadomienia dokonuje pracownik, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu. Wzór zawiadomienia stanowi załącznik Nr 4 do niniejszego Standardu.
3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie dziecka, dyrektor jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów dziecka na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.



### **III. Niebieska Karta**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez wyznaczonego pracownika szpitala.
2. Wyznaczony pracownik informuje rodziców/opiekunów o obowiązku jednostki – jako instytucji – zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (prokuratura, policja lub sąd rodzinny, ośrodek pomocy społecznej bądź przewodniczący zespołu interdyscyplinarnego – procedura „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji).
3. Pracownicy szpitala uczestniczą w realizacji procedury „Niebieskiej Karty”, w tym uprawnieni są do samodzielnego jej wszczęcia
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez wyznaczonego pracownika, dyrektor składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wnioski o wgląd w sytuację rodziny do sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.
5. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – szpital informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

### **IV. Karta interwencji**

1. Z przebiegu interwencji sporządza się kartę interwencji, której wzór stanowi Załącznik nr 7 do niniejszego standardu,
2. Wszyscy pracownicy i inne osoby, które w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych podjęły informację o krzywdzeniu dziecka lub informacje z tym związane, są zobowiązani do zachowania tych informacji w tajemnicy, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych

### **V. Procedury postępowania**

1. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich obowiązkiem personelu jest bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemoc, przede wszystkim przerwanie agresji lub przemocy i rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.

2. Jeżeli akty agresji i przemocy nie są incydentalne uprawniony pracownik przeprowadza rozmowę z krzywdzonym małoletnim (gdzie, kiedy dochodzi do zdarzeń, jaka jest ich częstotliwość itd.) i rozmawia ze sprawcą/sprawcami oraz z ewentualnymi świadkami.
3. Jeśli, wymaga tego sytuacja po ustaleniu okoliczności zdarzenia zawiadamia się lub wzywa rodziców/opiekunów prawnych krzywdzonego małoletniego i sprawcy/sprawców.
4. Małoletniemu będącemu ofiarą przemocy zapewnia się pomoc psychologiczną zgodnie z jego potrzebami.
5. Z małoletnimi, którzy byli świadkami przemocy uprawniony pracownik omawia przebieg zdarzenia ukierunkowując rozmowę na to, jak sobie radzić w trudnych sytuacjach, jak reagować na krzywdzenie i komu zgłaszać, gdy dochodzi do takiego krzywdzenia.
6. W przypadku, gdy sprawca agresji/przemocy jest nieznanym, dyrektor bądź wyznaczony przez niego pracownik szpitala po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia Policji a w przypadku wystąpienia podejrzenia popełnienia przestępstwa względem dziecka - zawiadamia Policję.

#### **VI. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

1. Każdy pracownik lub osoba wykonująca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, która uzyskała wiedzę o krzywdzeniu dziecka, obowiązana jest do reagowania w sytuacji zagrożenia dobra małoletniego.
2. W przypadku dostrzeżenia sygnałów przez placówkę należy je zweryfikować, zbierając informacje pochodzące od innych pracowników oraz zawarte w dokumentacji.
3. Uprawniony pracownik zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy dziecku oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
4. Należy zwracać uwagę na ślady pobicia dziecka, oznaki bólu przy poruszaniu się itp.
5. Należy obserwować zaburzone zachowanie małoletniego, które może być skutkiem krzywdzenia.
6. W razie potrzeby nawiązuje się kontakt z pracownikami innych służb i instytucji zajmujących się dzieckiem i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.



7. W przypadku, gdy szpital uzyska sygnały o krzywdzeniu małoletniego z innych źródeł, przeprowadza się rozmowy z osobami z otoczenia małoletniego, tj.: rodzicami/opiekunami prawnymi.
8. Po zebraniu i analizie informacji należy ocenić zagrożenia i możliwości wsparcia dla dziecka.
9. Plan wsparcia powinien uwzględniać indywidualną sytuację dziecka, m.in. jego wiek, samopoczucie/obrażenia, charakter zdarzenia do jakiego doszło, sytuację rodzinną i zawierać wskazania dotyczące podjęcia przez podmiot działań, których celem jest zapewnienie dziecku bezpieczeństwa i poprawa jego dobrostanu, określenie źródła zagrożenia/krzywdzenia (opiekun lub inna osoba dorosła, personel podmiotu, inne dziecko), określenie czy istnieje zagrożenie dla wypisu dziecka. np.: sposoby odizolowania dziecka od sprawców krzywdzenia; wsparcie, jakie podmiot może zaoferować dziecku; przyjrzenie się czynnikom ryzyka krzywdzenia i podjęcie działań profilaktycznych; skierowanie dziecka i/lub jego opiekunów do specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.
10. Plan wsparcia powinien być opracowany w porozumieniu z opiekunami dziecka. W przypadku, gdy opiekun jest osobą krzywdzącą dziecko, wówczas plan należy opracować w porozumieniu z rodzicem niekrzywdzącym lub inną osobą bliską wskazaną przez dziecko.

## **Rozdział VII**

### **Zasady ochrony dostępu do Internetu**

1. Na terenie Szpitala dziecko korzysta z Internetu za zgodą rodzica/opiekuna prawnego i na udostępnionym przez niego urządzeniu.
2. W przypadku podejrzenia skrzywdzenia dziecka z wykorzystaniem nowoczesnych technologii, w tym za pomocą sieci Internet (korzystanie przez dziecko ze stron zawierających niebezpieczne treści, upublicznianie wizerunku dziecka w sposób krzywdzący lub ośmieszający go – cyberprzemoc) podejmuje się działania zgodnie z rozdziałem VI standardów.

## **Rozdział VIII**

### **Zasady ochrony wizerunku dziecka**

1. Dane osobowe dziecka podlegają ochronie na zasadach zgodnych z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016.



2. Utrwalanie wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki i jego upubliczniane jest dopuszczalne za zgodą rodzica/opiekuna prawnego dziecka. Powyższe stosuje się również do przedstawicieli mediów przygotowujących materiały na terenie szpitala.
3. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica/opiekuna nie jest wymagana.
4. Podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka możliwe jest tylko za wiedzą i zgodą tego opiekuna.

## **Rozdział IX**

### **Monitoring i szkolenia w zakresie stosowania standardów**

1. Dyrektor Szpitala wyznacza osobę odpowiedzialną za wdrożenie i stosowanie standardów oraz za reagowanie na sygnały naruszenia standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w standardach.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, przeprowadza wśród pracowników Szpitala raz na rok ankietę monitorującą poziom realizacji standardów.
3. W ankiecie pracownicy Szpitala mogą proponować zmiany standardów oraz wskazywać naruszenia standardów w organizacji.
4. Osoba, o której mowa w ust. 1 niniejszego rozdziału, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników i współpracowników ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu Szpitala.
5. Co najmniej raz na dwa lata dokonuje się oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami. Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować.
6. Dyrektor Szpitala wprowadza do standardów niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom nowe brzmienie standardów.
7. W terminie 60 dni od wprowadzenia standardów przeprowadza się szkolenie w tym zakresie dla całego personelu podmiotu.
8. Osoby udzielające świadczeń zdrowotnych dzieciom przechodzą szkolenie odnoszące się do ich kontaktów z dziećmi .
9. Zakres szkoleń obejmuje w szczególności:
  - 1) uregulowania w standardach ochrony dzieci;

- 2) podejmowanie interwencji zgodnie z procedurami opisanymi w Rozdziale III niniejszego dokumentu;
  - 3) poszerzanie umiejętności w zakresie rozpoznawania symptomów krzywdzenia dzieci;
  - 4) problematykę ochrony dzieci przed przemocą w zakresie adekwatnym do kompetencji zawodowych danej grupy pracowników.
10. Opracowanie harmonogramu szkoleń i działań edukacyjnych koordynuje osoba wyznaczona przez Dyrektora Szpitala o której mowa w ust. 1.
11. Szkolenie w zakresie standardów przeprowadza się co 2 lata dla całego personelu podmiotu.

## **Rozdział X**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie standardów następuje poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Szpitala.
3. Ogłoszenie standardów dla pracowników placówki następuje poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz zamieszczenie na wewnętrznej stronie internetowej w zakładce „Wewnętrzne akty prawne”.
4. Każda osoba udzielająca świadczeń pacjentom małoletnim ma obowiązek zapoznać się ze standardami po zawarciu umowy ze szpitalem.

  
**DYREKTOR**  
*dr Gezařy Tomiczek*

Załączniki:

- Załącznik nr 1. Oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat.
- Załącznik nr 2. Oświadczenie w przypadku braku informacji z rejestru karnego.
- Załącznik nr 3. Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci.
- Załącznik nr 4. Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa.
- Załącznik nr 5. Standard Ochrony Dzieci w Powiatowym Publicznym Zakładzie Opieki Zdrowotnej w Rydułtowach i w Wodzisławiu Śląskim z siedzibą w Wodzisławiu Śląskim (wersja dla dzieci).
- Załącznik nr 6. Kodeks bezpiecznych relacji pacjent- dziecko (wersja dla personelu medycznego).
- Załącznik nr 7. Karta interwencji.