

# **STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH**

-

## **Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem**

W

**SANUS Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o.  
w Stalowej Woli**

## SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1.</b>	Preambuła - wstęp do dokumentu
<b>Rozdział 2.</b>	Słowniczek pojęć
<b>Rozdział 3.</b>	Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci
<b>Rozdział 4.</b>	Zasady rekrutacji personelu
<b>Rozdział 5.</b>	Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem jednostki a dziećmi
<b>Rozdział 6.</b>	Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci
<b>Rozdział 7.</b>	Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w jednostce
<b>Rozdział 8.</b>	Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych
<b>Rozdział 9.</b>	Monitoring
<b>Rozdział 10.</b>	Przepisy końcowe
<b>Załączniki:</b>	
<b>Nr 1</b>	Oświadczenie o krajach zamieszkania
<b>Nr 2</b>	Oświadczenie o niekaralności
<b>Nr 3</b>	Karta interwencji
<b>Nr 4</b>	Ankieta - monitoring Standardów Ochrony Małoletnich – Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem

## Rozdział 1.

### Preambula - wstęp do dokumentu

Nadrzędną zasadą wszelkich działań podejmowanych przez nasz personel jest działanie w najlepszym interesie małoletniego i dla jego dobra, a także traktowanie małoletniego z poszanowaniem, uwzględnieniem jego potrzeb oraz niedopuszczeniem do stosowania wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie.

Realizując te cele działamy w ramach przepisów powszechnie obowiązujących, przepisów wewnętrznych, zasad współżycia społecznego oraz swoich kompetencji.

## Rozdział 2.

### Słowniczek pojęć

1. **Dziecko/mалоletni** - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
2. **Instytucja/Jednostka** - SANUS Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o. w Stalowej Woli.
3. **Personel/członek personelu** - każda osoba zatrudniona w Jednostce na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz, stażysta lub inna osoba.
4. **Opiekun dziecka** - osoba uprawniona do reprezentacji małoletniego, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, rodzic zastępczy, inna osoba, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad dzieckiem.
5. **Zgoda rodzica dziecka** - zgoda co najmniej jednego z opiekunów prawnych. W przypadku braku porozumienia między opiekunami małoletniego należy ich poinformować o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **Krzywdzenie dziecka** - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie.
7. **Dane osobowe dziecka** - wszelkie informacje umożliwiające identyfikację małoletniego.

## Rozdział 3.

### Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

1. Personel SANUS Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o. posiada wiedzę i zwraca uwagę na czynniki ryzyka oraz symptomy krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku podejrzenia możliwości wystąpienia czynników ryzyka lub ich zidentyfikowania personel podejmuje rozmowę z opiekunami małoletniego motywując ich do szukania dla siebie pomocy oraz przekazuje informacje dotyczące możliwości uzyskania pomocy w ramach dostępnej oferty wsparcia.
3. Personel monitoruje sytuację i dobrostan małoletniego.

## Rozdział 4.

### Zasady rekrutacji personelu

1. Każda osoba ubiegająca się o zatrudnienie, przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków związanych z leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych lub opieką nad dzieckiem jest weryfikowana w:
  - Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – Rejestr z dostępem ograniczonym
  - Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.
2. Dodatkowo osoba ta przedstawia informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności 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. 1939) lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
3. Powyższe dokumenty będą przechowywane w aktach osobowych pracownika lub innej dokumentacji w przypadku wolontariusza/osoby zatrudnionej w oparciu o umowę cywilnoprawną itp.
4. W przypadku, gdy osoba ubiegająca się o zatrudnienie posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska przedkłada ponadto:
  - informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi.
  - oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (*załącznik nr 1*)
  - informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji dla celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi wówczas przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas osoba ta składa oświadczenie o tym fakcie oraz oświadczenie, 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. Oświadczenia składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej (załącznik nr 2).

## **Rozdział 5.**

### **Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem jednostki a dziećmi**

Zasady bezpiecznych relacji personelu z dziećmi obowiązują cały personel bez względu na podstawę zatrudnienia.

#### **Relacje personelu z dziećmi**

1. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z dziećmi. Każda relacja wymaga rozważenia czy działanie podjęte wobec małoletniego, reakcja, komunikat są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci.
2. W celu zminimalizowania ryzyka błędnej interpretacji zachowania personel działa w sposób otwarty i przejrzysty dla innych.

#### **Komunikacja z dziećmi**

1. Personel w kontakcie z dziećmi oraz jego opiekunami ma obowiązek zachowania życzliwości, cierpliwości i szacunku.
2. Personel szanuje prawo dzieci do prywatności, uważnie ich słucha i udziela im odpowiedzi w sposób adekwatny do ich wieku i danej sytuacji. Nie obraża dzieci, nie upokarza, nie zawstydza, nie lekceważy oraz na nie nie krzyczy.
3. Personel jest zobowiązany do zachowania tajemnicy danych osobowych oraz informacji wrażliwych dotyczących małoletniego, a także do zabezpieczenia tych danych przed dostępem osób nieuprawnionych, w tym również innych dzieci. Dotyczy to m.in.: ochrony wizerunku, informacji o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej. W przypadku konieczności odstępnie od zasady poufności w celu ochrony małoletniego, należy mu to wyjaśnić najszybciej jak to możliwe.
4. Kiedy prowadzona jest aktywności z dziećmi należy zadbać o to, aby być w zasięgu wzroku lub słuchu innych członków personelu. W wyjątkowych i uzasadnionych sytuacjach, kiedy jest konieczność pozostania z dzieckiem sam na sam, zawsze należy powiadomić o tym inne osoby z personelu oraz wskazać dokładne miejsce przebywania wraz z dzieckiem.
5. Personel obowiązuje zakaz wykorzystywania wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (np. zastraszanie, przymuszanie, groźby), zachowywania się w obecności dzieci w sposób niestosowny m.in.: czynienie obraźliwych uwag, używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej.

6. Należy zapewnić dzieci, że jeśli w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów czują się niekomfortowo, mogą o tym powiedzieć każdemu członkowi personelu i mogą oczekiwać reakcji i pomocy.

### **Działania z dziećmi**

1. Należy doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania, nie faworyzować, traktować je równo bez względu na ich płeć, sprawność/niepewność, orientację seksualną, status społeczny, kulturowy, etniczny, religijny i światopogląd.
2. Nie wolno składać dziecku propozycji o nieodpowiednim charakterze m.in. żartów, gestów, komentarzy o charakterze seksualnym oraz udostępniać dzieciom treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę, a także nie wolno nawiązywać z dzieckiem żadnych relacji romantycznych lub seksualnych.
3. Wszystkie ryzykowne sytuacje, obejmujące zauroczenie małoletniego przez członka personelu lub członka personelu przez dziecko muszą być raportowane kierownictwu.
4. Nie wolno używać w obecności dzieci wyrobów tytoniowych, alkoholu ani nielegalnych substancji jak również proponować ich dzieciom.
5. Nie wolno utrwalać wizerunku małoletniego dla potrzeb prywatnych oraz umożliwiać osobom trzecim utrwalenia wizerunków dzieci.
6. Nie wolno wchodzić w relacje jakichkolwiek zależności, które mogłyby sugerować czerpanie korzyści majątkowych lub innych, a także prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie (np. nie wolno przyjmować prezentów, pieniędzy od małoletniego lub od jego rodziców/opiekunów prawnych)

### **Kontakt fizyczny z dziećmi**

1. Niedopuszczalne są każde przemocowe działanie wobec małoletniego. Nie wolno popychać, bić, szturchać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego.
2. Sposób komunikowania należy dostosować do poziomu intelektualnego i emocjonalnego małoletniego. Ponieważ zachowanie odpowiednie wobec jednego małoletniego może być nieodpowiednie wobec innego, dlatego należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego.
3. Nie wolno dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za niestosowny lub nieprzyzwoity ani angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, brutalne zabawy fizyczne czy udawane walki z dziećmi.
4. Wobec dzieci, które doświadczyły zaniedbania, nadużycia lub krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego należy zachować szczególną ostrożność. Takie doświadczenia mogą sprawić, że dziecko będzie dążyło do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi. W sytuacjach tych należy reagować stanowczo, ale z wyczuciem i pomóc dziecku w zrozumieniu znaczenia osobistych granic.
5. Kontakt z dzieckiem zawsze musi być jawny, nieukrywany, nie może wynikać z relacji władzy czy wiązać się jakkolwiek gratyfikacją. Jeśli będziesz świadkiem

jakiegokolwiek niestosownego zachowania lub sytuacji ze strony dorosłych lub dzieci, należy poinformować o tym osobę odpowiedzialną i podjąć działania zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

6. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego, czynności te należy wykonywać w obecności innej osoby z jednostki z poszanowaniem intymności i godności małoletniego.

### **Kontakty poza godzinami pracy**

1. Kontakt z dziećmi powinien dotyczyć celów mieszczących się w zakresie obowiązków służbowych i odbywać się wyłącznie w godzinach pracy.
2. Personel nie może spotykać się z dziećmi poza godzinami pracy ani zapraszać dzieci do swojego miejsca zamieszkania. Jeśli zachodzi konieczność spotkania z dziećmi poza godzinami pracy, należy poinformować o tym kierownictwo, a rodzice/opiekunowie prawni dzieci muszą wyrazić zgodę na piśmie na taki kontakt. Dotyczy to także kontaktów z dziećmi poprzez prywatne kanały komunikacji (profile w mediach społecznościowych, komunikatory, prywatny telefon, e-mail).
3. Właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich rodzicami/opiekunami poza godzinami pracy jeżeli zachodzi taka konieczność są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).
4. W relacjach towarzyskich lub rodzinnych gdy dzieci i rodzice/opiekunowie dzieci są osobami bliskimi wobec członka personelu należy zachować poufność wszystkich informacji dotyczących innych dzieci oraz ich rodziców/opiekunów.

### **Bezpieczeństwo online**

1. Aktywność realizowana w sieci Internetu przez Personel może być rozpoznawalna przez małoletnich pacjentów, dlatego należy zachować rozwagę i odpowiedzialność w zakresie przedstawiania swoich stanowisk i wypowiedzi w mediach społecznościowych.
2. Członkom Personelu nie wolno nawiązywać kontaktów z dziećmi znajdującymi się pod opieką instytucji poprzez wysyłanie lub przyjmowanie zaproszeń w mediach społecznościowych.

## **Rozdział 6.**

### **Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dzieci**

1. Krzywdzenie dzieci może przybierać różne formy:
  - przestępstwo popełnione na szkodę małoletniego (np. znęcanie się nad dzieckiem, wykorzystanie seksualne),
  - czyn karalny - inna forma krzywdzenia niebędąca przestępstwem (np. poniżanie, kary fizyczne, krzyk),
  - inne działanie/zaniechanie - zaniedbania potrzeb życiowych małoletniego (np. związanych ze zdrowiem, higieną, żywieniem).

2. Procedury interwencji rozróżniono w przypadku podejrzenia działania na szkodę małoletniego przez:
  - osoby dorosłe (rodziców/opiekunów prawnych, personel, inne osoby trzecie),
  - inne dziecko.
3. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone lub dokonano zgłoszenia takiej okoliczności przez dziecko lub opiekuna małoletniego, członek personelu ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji kierownictwu jednostki oraz sporządzenia notatki służbowej w formie pisemnej.
4. Interwencja podejmowana jest przez kierownictwo jednostki lub wyznaczoną do tego zadania inną osobę, której dane (nazwisko, imię, telefon lub e-mail) zostaną podane do wiadomości dzieci, ich opiekunów i personelu.
5. W sytuacji gdy zgłoszono krzywdzenie przez osobę wyznaczoną do prowadzenia interwencji, wówczas interwencja prowadzona jest przez kierownictwo jednostki.
6. Jeżeli zgłoszono krzywdzenie ze strony kierownictwa jednostki, interwencja prowadzona jest przez wyznaczoną osobę. W sytuacji gdy nie została wyznaczona osoba do prowadzenia interwencji, wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie lub do której zgłoszono podejrzenie krzywdzenia podejmuje działania zawarte w niniejszym rozdziale.
7. W przypadku interwencji przy rozmowie z dzieckiem można skorzystać z pomocy specjalistów w szczególności psychologów i pedagogów.
8. Kierownictwo jednostki przekazuje opiekunom informację o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej jednostki (prokuratura/policja, sąd rodzinno-opiekuńczy lub najbliższy ośrodek pomocy społecznej), a następnie zawiadamia o podejrzeniu przestępstwa prokuraturę/policję lub składa wniosek o wgląd w sytuację rodziny do Sądu Rejonowego Wydziału Rodzinnego i Nieletnich lub ośrodka pomocy społecznej. Dalsze postępowanie pozostaje w kompetencjach zawiadomionej jednostki.
9. Z przebiegu każdej interwencji należy sporządzić kartę interwencji, którą załącza się do rejestru interwencji prowadzonego przez instytucję. Wzór karty stanowi *załącznik nr 3*.
10. W przypadku wystąpienia podejrzenia, że życie małoletniego jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu członek personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu niezwłocznie informuje odpowiednie służby (policja, pogotowie ratunkowe), dzwoniąc pod numer 112 lub 998 (pogotowie), a następnie wypełnia kartę interwencji.
11. W sytuacji zgłoszenia krzywdzenia małoletniego kierownictwo jednostki stara się ustalić przebieg zdarzenia oraz wpływ zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego przeprowadzając rozmowę z dzieckiem i innymi osobami mającymi lub mogącymi mieć wiedzę o zdarzeniu i o sytuacji osobistej (rodzinnej, zdrowotnej) małoletniego, w szczególności jego opiekunami, których informuje o możliwości lub konieczności skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, a następnie wypełnia kartę interwencji.
12. W przypadku, gdy z rozmowy z opiekunami wynika, iż ignorują zdarzenie, nie są zainteresowani pomocą dziecku lub w żaden sposób nie wspierają małoletniego, które doświadczyło krzywdzenia kierownictwo jednostki sporządza i kieruje do właściwego sądu rodzinnego wniosek o wgląd w sytuację rodziny.



13. Jeśli z przeprowadzonych ustaleń wynika, że rodzina jest niewydolna wychowawczo, potrzeby psychofizyczne małoletniego są zaniebywane (np. opuszcza miejsce zamieszkania bez nadzoru osoby dorosłej, dziecko chodzi w nieadekwatnych do pogody ubraniach), wobec małoletniego rodzina stosuje przemoc (rodzic/inny domownik krzyczy na dziecko, stosuje klapsy lub podobne rodzajowo kary fizyczne), należy poinformować właściwy ośrodek pomocy społecznej o potrzebie pomocy rodzinie, gdy niespełnianie potrzeb wynika z sytuacji ubóstwa, w przypadku zaś przemocy i zaniedbania – o konieczności wszczęcia procedury „Niebieskiej Karty”.
14. W przypadku popełnienia przestępstwa wobec małoletniego kierownictwo jednostki sporządza i przekazuje do właściwej miejscowo policji lub prokuratury zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa.
15. Jeśli zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez członka personelu jednostki, osoba ta do czasu wyjaśnienia sprawy zostaje odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi (nie tylko dzieckiem pokrzywdzonym).
16. Jeśli członek personelu jednostki dopuścił się wobec małoletniego innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę, kierownictwo jednostki lub wyznaczona osoba w celu zbadania wszystkie okoliczności sprawy przeprowadza rozmowę z osobą podejrzewaną o krzywdzenie małoletniego oraz innymi świadkami zdarzenia. W sytuacji gdy dobro małoletniego zostało znacznie naruszone (np. doszło do naruszenia godności małoletniego lub dyskryminacji) należy rozważyć rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli osoba ta, jest zatrudniona przez podmiot trzeci, należy wprowadzić zakaz wstępu tej osoby na teren jednostki, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z instytucją współpracującą.
17. Personel Jednostki, który w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych powziął informację o krzywdzeniu małoletniego lub informacje z tym związane, jest zobowiązany do zachowania tych informacji w tajemnicy. Wyjątek stanowi przekazywanie informacji uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.
18. W przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez inne dziecko przebywające w jednostce (np. na zajęciach grupowych) w celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego krzywdzonego należy przeprowadzić oddzielnie rozmowę:
  - z dzieckiem podejrzewanym o krzywdzenie oraz jego opiekunami i wspólnie opracować plan naprawczy w celu zmiany niepożądanych zachowań. W trakcie prowadzonych rozmów należy także ustalić czy dziecko podejrzewane o krzywdzenie innego małoletniego samo nie jest krzywdzone przez inne osoby. Potwierdzenie takiej okoliczności wymaga podjęcia interwencji także w stosunku do tego małoletniego.
  - z dzieckiem poddawany krzywdzeniu i jego opiekunami i wspólnie opracować plan zapewniający bezpieczeństwo dziecku krzywdzonemu oraz odizolowanie go od źródeł zagrożenia,
  - innymi osobami mającymi wiedzę o zdarzeniu.
19. Wszelkie ustalenia należy zapisać na karcie interwencji która sporządza się oddzielnie dla małoletniego krzywdzącego oraz krzywdzonego.

20. W przypadku, gdy dziecko krzywdzące nie uczestniczy w działaniach jednostki celu ustalenia przebiegu zdarzenia oraz wpływu zdarzenia na zdrowie psychiczne i fizyczne małoletniego należy przeprowadzić rozmowę z dzieckiem poddawany krzywdzeniu, jego rodzicami/opiekunami oraz innymi osobami posiadającymi wiedzę o zaistniałym zdarzeniu. Kierownictwo jednostki przekazuje rodzicom/opiekunom informacje o możliwości lub potrzebie skorzystania ze specjalistycznego wsparcia, w tym u innych organizacji oraz o sposobach reakcji na zdarzenie (poinformowanie opiekunów małoletniego krzywdzącego, Sądu Rodzinnego lub szkoły).
21. Jeżeli zachowanie małoletniego będącego w wieku od 13 do 17 lat (które jest podejrzewane o krzywdzenie) stanowi czyn karalny należy poinformować właściwy miejscowo sąd rodzinny lub policję poprzez pisemne zawiadomienie.
22. W przypadku, gdy zachowanie małoletniego powyżej 17 lat stanowi przestępstwo wówczas pisemne zawiadomienie należy złożyć w jednostce policji lub prokuratury.

## **Rozdział 7.**

### **Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w jednostce**

1. Uznając prawo małoletniego do ochrony dóbr osobistych oraz jego prywatności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa zapewniamy najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci oraz ochronę wizerunku małoletniego.
2. Personelowi jednostki nie wolno fotografować ani nagrywać małoletniego, upubliczniać zdjęć i nagrań małoletniego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego. Nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku małoletniego (filmowania, fotografowania, nagrywania głosu małoletniego) oraz podawać danych kontaktowych do opiekunów małoletniego.
3. Personel jednostki może skontaktować się z rodzicami/opiekunem małoletniego w celu uzyskania zgody. Pisemna zgoda powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany.
4. Jeżeli wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: publiczna impreza, krajobraz, zgromadzenie, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana.

## **Rozdział 8.**

### **Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych**

1. Na terenie jednostki korzystanie z Internetu przez osoby małoletnie odbywa się na urządzeniach udostępnionych przez rodziców/opiekunów i za ich zgodą.
2. W przypadku zauważenia korzystania przez małoletniego z nieodpowiednich treści należy poinformować o tym fakcie opiekunów dziecka.

## **Rozdział 9.**

### **Monitoring**

1. Odpowiedzialne za monitorowanie realizacji i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w Jednostce jest Kierownictwo Jednostki lub osoba wskazana.
2. Kierownictwo lub osoba wskazana, o której mowa w punkcie poprzedzającym.
  - reaguje na sygnały naruszenia jej postanowień oraz proponuje wprowadzenie zmian w jej treści.
  - przeprowadza wśród personelu jednostki, raz na 24 miesiące, anonimową ankietę monitorującą poziom realizacji obowiązujących w Jednostce Standardów Ochrony Małoletnich, w której personel może proponować zmiany oraz wskazywać jej naruszenia - wzór ankiety stanowi *załącznik nr 4*
3. Na podstawie wypełnionych ankiet sporządzany jest raport z monitoringu, który jest podstawą do wprowadzenia niezbędnych zmian przez Kierownictwo Jednostki w obowiązujących w SANUS Szpital Specjalistyczny Sp. z o.o. Standardach Ochrony Małoletnich - Polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
4. Nowe brzmienie dokumentu jest ogłaszane personelowi Jednostki.

## **Rozdział 10.**

### **Przepisy końcowe**

1. Standardy Ochrony Małoletnich - Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje poprzez umieszczenie:
  - na stronie internetowej sanus.med.pl,
  - na tablicy ogłoszeń – Rejestracja POZ, Rejestracja Rezonans Magnetyczny, Rejestracja Basen.

**PREZES ZARZĄDU**

*Zbigniew Gola*

## OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Ja,.....

nr PESEL ...../nr paszportu .....

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach,  
innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

1. ....

2. ....

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną  
do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/  
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Stalowa Wola, dnia..... r.

.....

*(podpis)*

## OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,.....

nr PESEL ...../nr paszportu .....

oświadczam, że w państwie .....  
nie jest prowadzony rejestr karny/ nie wydaje się informacji z rejestru karnego.

Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie nałożono na mnie 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.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Stalowa Wola, dnia..... r. ....  
(podpis)



<b>7</b>	<b>Interwencja prawna (właściwe zakreslić)</b>	
		Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa
		Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny
		Inny rodzaj interwencji (jaki?)
<b>8</b>	<b>Dane dotyczące interwencji</b>	
	data	
	nazwa i adres organu, do którego zgłoszono interwencję	
<b>9</b>	<b>Wyniki interwencji (jeśli organizacja posiada informację o wynikach)</b>	
	Data	
	Organ podejmujący działania	
	Opis	

## ANKIETA

### Monitoring polityki

Lp.	Pytania	Tak	Nie
1.	Czy zapoznałeś się z dokumentem Standardy Ochrony Małoletnich – Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
2.	Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia małoletnich?		
3.	Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Standardach Ochrony Małoletnich – Polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez innego pracownika?		
	Jeśli tak, czy informowałeś o tym Kierownika Jednostki lub bezpośredniego przełożonego?		
5.	Czy masz jakieś sugestie/uwagi/poprawki dotyczące Standardów Ochrony Małoletnich – Polityki oraz procedur ochrony dzieci przed krzywdzeniem? <i>(wpisz poniżej tabeli)</i>		

**Uwagi:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....