

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 110.7.2024
Dyrektora PSSE w Myśliborzu z dnia 18.06.2024 r.
w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich
w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Myśliborzu

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Myśliborzu

ul. Północna 15

74-300 Myślibórz

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników PSSE w Myśliborzu jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Pracownik PSSE traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownik PSSE, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych PSSE oraz swoich kompetencji.

Rozdział I

Objaśnienie terminów

PSSE – Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Myśliborzu, ul. Północna 15, 74-300 Myślibórz.

Pracownik PSSE - każdy pracownik PSSE bez względu na formę zatrudnienia, który z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.

Krzywdzenie małoletniego - popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie.

Małoletni - każda osoba do ukończenia 18 roku życia.

Opiekun małoletniego - jego rodzic lub opiekun prawny, w tym również rodzic zastępczy.

Rozdział II

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a personelem PSSE – zachowania niedozwolone wobec małoletnich

Zasady bezpiecznych relacji z małoletnim określają, jakie zachowania i praktyki są niedozwolone w pracy z małoletnimi. Zasady bezpiecznych relacji są dostosowane do realiów funkcjonowania PSSE i dotyczą następujących obszarów:

1. Bezpośredni kontakt z małoletnim oparty jest na poszanowaniu jego intymności i godności.

2. Niedopuszczalne są intencjonalne zachowania wzbudzające poczucie zagrożenia lub noszące znamiona:

- a) przemocy fizycznej (np. popychanie, uderzanie, wykręcanie rąk, duszenie, kopanie, szarpanie),
- b) erotyzowania relacji (np. flirt słowny, dwuznaczny żart, zły dotyk, wyzywające spojrzenie),
- c) seksualizacji relacji (np. obcowanie płciowe i inne czynności seksualne).

3. Komunikacja werbalna z małoletnim powinna być pozbawiona akcentów wrogich, wulgarnych, agresywnych, złośliwie ironicznych. Komunikacja nie powinna:

- a) wzbudzać w małoletnim poczucie zagrożenia (np. groźby, wyzwiska, krzyk),
- b) obniżać i niszczyć poczucie wartości (np. wyzwiska, krzyk, negatywne ocenianie, reakcja nieadekwatna do sytuacji, wzbudzanie poczucia winy, negowanie uczuć),
- c) upokarzać (np. publiczne wyszydzanie, naigrywanie się, ośmieszanie),

d) naruszać granic (np. niezachowywanie odpowiedniego dystansu, obcesowość, podteksty o charakterze erotycznym).

4. Pracowników PSSE obowiązuje obiektywizm, sprawiedliwość, bezinteresowność, szacunek w traktowaniu oraz ocenie każdego małoletniego bez względu na pochodzenie, rasę, wyznanie i narodowość. Równe traktowanie oznacza, że niedozwolone jest:

- a) wyłączne skupianie uwagi na wybranych małoletnich z jednoczesnym ignorowaniem potrzeb innych,
- b) nieuzasadnione dawanie przywilejów tylko wybranym i pozbawianie ich pozostałych,
- c) przyzwolenie na wykorzystywanie młodszych i słabszych przez silniejszych.

7. Dyscyplinowanie małoletniego definiowane jako narzędzie „informacji zwrotnej” komunikujące małoletnim, że ich postawa w danej sytuacji nie jest właściwa, sprzeczna z oczekiwaniami i/lub nieefektywna wiąże się ze stawianiem granic, kształtowaniem trwałego systemu wartości, adekwatnego poziomu samooceny oraz umiejętności podejmowania trafnych decyzji.

Niedopuszczalne są wszelkie formy dyscyplinowania mające na celu upokorzenie, poniżenie oparte na wykorzystywaniu przewagi:

- a) fizycznej (np. agresja, stosowanie kar fizycznych, środków przymusu bezpośredniego, krępowanie, izolowanie, uniemożliwianie realizacji podstawowych potrzeb fizjologicznych, pozbawianie snu, pokarmu, ekspozycja na zimno, ciepło itp.; prace fizyczne nieadekwatne do możliwości, dopuszczanie się zachowań o charakterze seksualnym),
- b) psychicznej (np. dominacja poprzez krzyk, groźby, naruszanie poczucia własnej wartości, lekceważenie potrzeb psychicznych np. bezpieczeństwa, przynależności, miłości, symulacje wzbudzające strach i obawy o życie własne i rodziny).

Rozdział III

Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego

Zawarte w niniejszym rozdziale procedury należy traktować jako otwarty katalog działań personelu PSSE zmierzających do niesienia pomocy małoletniemu. Podejmując działania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego należy kierować się przede wszystkim szeroko pojętym dobrem małoletniego, a także uniknięciem sytuacji, w której ulegałby on powtórnej wiktymizacji. Pracownicy PSSE mają obowiązek obserwowania i ujawniania zaburzonych zachowań małoletnich, które mogą być skutkiem krzywdzenia.

Małoletni, który jest ofiarą krzywdzenia lub powziął informację/zaobserwował sytuację dotyczącą krzywdzenia innego małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego może zgłosić ten fakt do każdego pracownika PSSE, a w szczególności do dyrektora PSSE.

1. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego:

- a) każdy pracownik PSSE, który powziął informacje/zaobserwował sytuację dotyczącą krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego, jeżeli jest to możliwe w danych okolicznościach, zobowiązany jest do natychmiastowej reakcji zmierzającej do przerwania agresji lub przemocy stosowanej wobec małoletniego. Działania pracownika PSSE powinny zmierzać do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- b) jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia, wyznaczony pracownik PSSE jest zobowiązany do udzielenia mu pierwszej pomocy przedmedycznej,
- c) o powzięciu informacji/zaobserwowaniu sytuacji dotyczącej krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego pracownik PSSE niezwłocznie informuje dyrektora PSSE,
- d) okoliczności dotyczące uzyskanych informacji/zaobserwowanej sytuacji, pracownik PSSE dokumentuje w „Notatce służbowej dotyczącej krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego” (nie określa się formy graficznej), którą przekazuje dyrektorowi PSSE,
- e) dyrektor PSSE, uwzględniając charakter informacji zawartej w notatce powiadamia opiekuna małoletniego informując go o okolicznościach sprawy.
- f) osoba wyznaczona przez dyrektora PSSE do zbadania okoliczności sprawy prowadzi ustalenia zmierzające do pogłębienia informacji o krzywdzeniu małoletniego/podejrzeniu krzywdzenia małoletniego, w szczególności poprzez przeprowadzenie rozmowy z małoletnim, którego sprawa dotyczy (potwierdzenie faktu krzywdzenia, gdzie i kiedy doszło do zdarzenia lub zdarzeń, jaka była ich częstotliwość, kto jest ewentualnym sprawcą. itd.). Osoba wyznaczona do zbadania okoliczności sprawy dokumentuje uzyskane informacje w notatce służbowej, w której dodatkowo zawiera wnioski w zakresie proponowanego dalszego sposobu postępowania w danej sprawie. Notatkę niezwłocznie przekazuje dyrektorowi PSSE,
- g) jeżeli zachodzi konieczność udokumentowania innych okoliczności i zdarzeń nie odnoszących się wprost do krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik PSSE sporządza notatkę służbową, którą załącza do całości dokumentacji danej sprawy,
- h) dyrektor PSSE, po zapoznaniu się ze znanymi w danym czasie okolicznościami sprawy, mając na względzie przede wszystkim szeroko rozumiane dobro małoletniego, podejmuje decyzję w zakresie ewentualnego:
- zawiadomienia dyrektora placówki, do której uczęszcza małoletni,
 - zawiadomienia policji,
- złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- j) dokumentację dotyczącą krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego przechowuje się w części „C” teczki - „Standardy Ochrony Małoletnich”.

2. Procedura postępowania w przypadku krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika PSSE:

- a) każda osoba, która powzięła informację/zaobserwowała sytuację dotyczącą krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika PSSE albo jest małoletnim - ofiarą krzywdzenia przez pracownika PSSE powinna zgłosić ten fakt dyrektorowi PSSE.
- b) dyrektor PSSE, po otrzymaniu zgłoszenia, podejmuje działania zmierzające do zadbania o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowania go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,

- c) jeżeli osobą zgłaszającą jest inny pracownik PSSE, zobowiązany jest on udokumentować okoliczności dotyczące uzyskanych informacji/zaobserwowanej sytuacji w „Notatce służbowej dotyczącej krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego”. Sporządzoną notatkę, zgłaszający pracownik PSSE, przekazuje dyrektorowi PSSE. Jeżeli osoba zgłaszająca nie jest pracownikiem PSSE, fakt zgłoszenia i uzyskane informacje dokumentuje dyrektor PSSE lub osoba przez niego wyznaczona (w „Notatce dotyczącej krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego”),
- d) jeżeli zachodzi konieczność udokumentowania innych okoliczności i zdarzeń nie odnoszących się wprost do krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik PSSE sporządza notatkę służbową, którą załącza do całości dokumentacji danej,
- e) w każdym czasie, jeżeli stan małoletniego wskazuje na zagrożenie jego zdrowia lub życia dyrektor PSSE i pracownicy PSSE są zobowiązani do wezwania pomocy medycznej,
- f) dyrektor PSSE powiadamia opiekuna małoletniego o uzyskaniu informacji dotyczącej krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika PSSE, może również wezwać opiekuna małoletniego i przedstawić mu znane okoliczności sprawy,
- g) dyrektor PSSE podejmuje działania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i adekwatne do okoliczności sprawy, w szczególności może podjąć decyzję o skierowaniu zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego;
- k) dokumentację dotyczącą krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika PSSE przechowuje się w części „C” teczki „Standardy Ochrony Małoletnich”.

Rozdział IV

Procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego.

Zarówno pracownicy PSSE, jak i małoletni powinni wiedzieć, do kogo należy skierować informację o krzywdzeniu małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego. Wszyscy pracownicy PSSE powinni mieć dostęp do spisu instytucji i organizacji, które zajmują się interwencją i pomocą w sytuacjach krzywdzenia małoletnich (policja, sąd rodzinny, centrum interwencji kryzysowej, ośrodek pomocy społecznej, placówki ochrony zdrowia) wraz z danymi kontaktowymi.

1. Dyrektor PSSE, po zapoznaniu się ze znanymi w danym czasie okolicznościami sprawy dotyczącej krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego, mając na względzie przepisy prawa oraz szeroko rozumiane dobro małoletniego, podejmuje decyzję w zakresie ewentualnego:
- złożenia zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego,
2. Osobą odpowiedzialną za złożenie zawiadomienia o popełnieniu przestępstwa na szkodę małoletniego w PSSE jest dyrektor PSSE.
3. W przypadku konieczności zawiadomienia sądu opiekuńczego dotyczącego krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego, dyrektor PSSE wyznacza pracownika PSSE, który opracowuje i przedkłada do podpisu dyrektora dokument stanowiący zawiadomienie w danej sprawie.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich

1. Standardy Ochrony Małoletnich, zwane dalej „standardami”, są dokumentem podlegającym bieżącej weryfikacji i aktualizowanemu, jeśli wymaga tego dobro małoletnich.
2. Dyrektor PSSE, uwzględniając uzasadnione potrzeby zapewnienia ochrony małoletnich, może aktualizować standardy w każdym czasie.
3. Dyrektor PSSE, co najmniej raz na dwa lata, powołuje Zespół ds. Przeglądu i Aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich, zwany dalej „zespołem”.
4. W skład zespołu mogą wchodzić pracownicy PSSE oraz inne osoby wyznaczone przez dyrektora PSSE - posiadające doświadczenie lub kwalifikacje w zakresie przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich.
5. Pracami Zespołu kieruje jego przewodniczący, którego wyznacza dyrektor PSSE.
6. Zadaniem zespołu jest analiza efektów funkcjonowania standardów w PSSE i konieczności wprowadzenia w nich zmian.
7. Zespół dokonuje analizy funkcjonowania standardów na podstawie dokumentacji znajdującej się w zasobach PSSE, w szczególności w teczce - „Standardy Ochrony Małoletnich” oraz sprawdza zgodność standardów z aktualnymi przepisami prawa. Zespół może także prowadzić badania ankietowe (anonimowe) wśród małoletnich, petentów i pracowników PSSE.
8. Przewodniczący zespołu w terminie 2 miesięcy od daty jego powołania, sporządza i przedkłada do zatwierdzenia dyrektorowi PSSE sprawozdanie z prac zespołu. Sprawozdanie zawiera informacje nt. przebiegu prac zespołu, efektów funkcjonowania standardów w PSSE oraz wnioski zawierające rekomendacje zespołu w zakresie ich ewentualnej aktualizacji.
9. Dyrektor PSSE - po zapoznaniu się ze sprawozdaniem - w przypadku stwierdzenia konieczności aktualizacji standardów - podejmuje działania niezbędne do wdrożenia zmian w tym dokumencie, w szczególności poprzez wyznaczenie osób odpowiedzialnych za opracowanie aktualizacji.
10. Aktualizacji standardów dokonuje się za pomocą wprowadzania aneksów albo poprzez wprowadzanie ich wersji ujednoliconej (z wyszczególnieniem informacji dotyczącej wprowadzonych zmian).
11. Oryginały: standardów, aneksów do standardów, ujednoliconych wersji standardów oraz dokumentacji dotyczącej powołania i prac zespołu, przechowuje się w części „A” teczki - „Standardy Ochrony Małoletnich”.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników PSSE do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

1. Dyrektor PSSE wyznacza osobę odpowiedzialną za przygotowanie personelu PSSE do stosowania standardów.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest zobowiązana do przeprowadzenia szkolenia pracownikom PSSE nt. standardów:
 - niezwłocznie po ich wprowadzeniu do stosowania w PSSE,
 - w przypadku wprowadzenia każdej aktualizacji.
3. Dokumentację z przeprowadzonego szkolenia stanowi – zgodnie z obowiązującym systemem zarządzania jakością - wynikający z procedury ogólnej nadzoru PON-02: Szkolenia:
 - zał. Nr 3 „Protokół szkolenia/narady/Nr/.....(rok)”
(symbol komórki)
4. Każdy pracownik PSSE ma obowiązek zapoznać się ze standardami oraz ich aktualizacjami. Osoby nowo przyjęte zapoznają się ze standardami po zawarciu umowy o pracę. Potwierdzenie zapoznania się ze standardami oraz ich aktualizacjami włącza się do akt osobowych pracownika PSSE.
5. Dokumentację dotyczącą szkoleń przeprowadzonych z zakresu standardów przechowuje się w części „B” teczki - „Standardy Ochrony Małoletnich”.

Rozdział VII

Zasady i sposób udostępniania pracownikom oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

1. Standardy dostępne są do wglądu z sekretariacie PSSE oraz na stronie internetowej PSSE.

Rozdział VIII

Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

Osobami odpowiedzialnymi za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia są dyrektor PSSE oraz wyznaczeni przez dyrektora pracownicy PSSE.

Rozdział IX

Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

1. Dokumentem inicjującym procedurę działania w zakresie ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego jest „Notatka dotycząca krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego”.

2. Jeżeli zachodzi konieczność udokumentowania działań związanych z pogłębianiem informacji dotyczącej krzywdzenia małoletniego/ podejrzenia krzywdzenia małoletniego albo udokumentowania innych okoliczności i zdarzeń nie odnoszących się wprost do krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik PSSE sporządza notatkę służbową, którą załącza do całości dokumentacji danej sprawy.

3. Wyznaczony przez dyrektora PSSE pracownik sekretariatu zakłada i prowadzi teczkę „Standardy Ochrony Małoletnich”, zwaną dalej „teczką”.

4. Teczka przechowywana jest w sekretariacie dyrektora PSSE, zapoznanie się z teczką przez pracownika PSSE, możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody dyrektora PSSE.

5. Teczka składa się z trzech wyodrębnionych części, w których gromadzi się w szczególności następujące oryginały dokumentów:

1) w części „A”:

a) Standardy Ochrony Małoletnich;

b) aneksy do standardów;

c) ujednolicone wersje standardów;

d) dokumentacja dotycząca powołania i prac Zespołu ds. Przeglądu i Aktualizacji Standardów Ochrony Małoletnich,

2) w części „B” dokumentację dotyczącą szkoleń przeprowadzonych z zakresu wdrażania Standardów Ochrony Małoletnich,

3) w części „C”:

a) dokumentację dotyczącą krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego;

b) dokumentację dotyczącą krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego przez pracownika PSSE;

6. Sprawy i dokumenty w teczce układa się chronologicznie według daty ich sporządzenia lub wpływu.

7. Obieg dokumentów, o których mowa w ust. 4, prowadzi się w taki sposób, aby ich treść nie była udostępniona osobom nieuprawnionym.

Rozdział X

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

1. Naczelna zasada relacji między małoletnimi jest postępowanie z szacunkiem, przy uwzględnianiu godności i potrzeb wszystkich małoletnich. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec innego małoletniego w jakiegokolwiek formie.

2. Małoletnim nie wolno używać przemocy wobec innych małoletnich, znęcać się nad słabszymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.

3. Małoletnim nie wolno wzajemnie się zawstydząć, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Małoletni powinni szanować prawo innych małoletnich do prywatności.
5. Małoletnim nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności, bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych małoletnich przewagi fizycznej (np. zastraszanie, przymuszanie, groźby, wymuszanie).
6. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku innych małoletnich (np. filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Małoletniemu nie wolno proponować innym małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych, ani nielegalnych substancji, a także używać ich w obecności innych małoletnich.

Rozdział XI

Postępowanie z małoletnim z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi

1. Ilekroć w standardach jest mowa o małoletnim, należy przez to rozumieć również małoletniego z niepełnosprawnością lub ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
2. Każdy przypadek krzywdzenia małoletniego/podejrzenia krzywdzenia małoletniego, o którym mowa w ust. 1, należy traktować indywidualnie i podejmować działania adekwatne do jego uzasadnionych potrzeb, mając w szczególności na uwadze dysfunkcje małoletniego, jego indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne.

Procedura wchodzi w życie dnia 18 czerwca 2024 r.

DYREKTOR
Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej
w Mysłiborzu

mgr inż. Marzena Smolarek