

## **Zarządzenie Nr 23/2024**

Dyrektora Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy  
Centrum Profilaktyczno-Leczniczego w Lublinie  
z dnia 8 sierpnia 2024 r.

### **w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy Centrum Profilaktyczno-Lecznicznym w Lublinie**

Na podstawie art. 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), wprowadzam standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy CP-L w Lublinie.

Celem niniejszej procedury jest zapewnienie najwyższej ochrony małoletniemu (tj. osobie poniżej 18 roku życia) oraz jasne przedstawienie zasad osobom pracującym z małoletnimi w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy CP-L w Lublinie.

## **Rozdział I**

### **Zasady ogólne**

#### **§ 1. Standardy Ochrony Małoletnich ustanowione są dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Obejmują cztery zakresy:**

##### **1. Polityka Ochrony Małoletnich:**

- a) zasady bezpiecznej rekrutacji do pracy w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy CP-L w Lublinie,
- b) zasady bezpiecznych relacji pracownicy - małoletni,
- c) zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia,
- d) zasady ochrony wizerunku małoletniego i danych osobowych małoletnich,

##### **2. Pracownicy:**

- a) zasady rekrutacji personelu pracującego z małoletnimi w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy CP-L w Lublinie, w tym obowiązek uzyskiwania danych z Rejestru Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym o każdym członku personelu,

- b) zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, wskazujące, jakie zachowania są niedozwolone, a jakie pożądane w kontakcie z małoletnim,
- c) zasady informowania pracowników na temat ochrony małoletnich przed krzywdzeniem oraz udzielania pomocy małoletnim w sytuacjach zagrożenia, w zakresie: – rozpoznawania objawów krzywdzenia małoletnich, – procedur interwencji w przypadku podejrzeń krzywdzenia, – odpowiedzialności prawnej pracowników, zobowiązanych do podejmowania interwencji,
- d) zasady dysponowania materiałami edukacyjnymi dla małoletnich i dla rodziców oraz aktywnego ich wykorzystania,

### 3. Procedury:

- a) zasady dysponowania przez Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy CP-L w Lublinie danymi kontaktowymi 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), oraz zapewnienia do nich dostępu wszystkim pracownikom i zainteresowanym,
- b) zasady eksponowania informacji na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerów bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży,

### 4. Monitoring:

- a) zasady weryfikacji przyjętych Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem, ze szczególnym uwzględnieniem analizy sytuacji związanych z wystąpieniem zagrożenia bezpieczeństwa małoletnich.

## **Rozdział II**

### **Zasady bezpiecznej rekrutacji**

#### **§ 2. Obowiązki pracodawcy WOMP CP-L w Lublinie i kandydata do pracy.**

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności na innej niż stosunek pracy podstawie, związanej z udzielaniem świadczeń zdrowotnych małoletnim 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. 1939 ze zm.), 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 małoletnimi.

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 państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedkłada pracodawcy informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z małoletnimi.

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. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia". Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

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 działalności związanej z udzielaniem 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.

10. Szczegółowe zasady w zakresie weryfikacji w Rejestrze mogą być określone Zarządzeniami Dyrektora WOMP CP-L w Lublinie.

### **§ 3. Przekazanie danych osobowych**

W celu realizacji obowiązku określonego w § 2 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 III**

#### **Zasady bezpiecznych relacji**

#### **§ 4. Zasady ogólne**

1. Każdy pracownik lub osoba świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy obowiązany jest do utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnimi i każdorazowego rozważenia, czy jego reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

2. Wszystkie działania w stosunku do małoletnich podejmowane są w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji danego zachowania.

3. W kontakcie z dzieckiem personel WOMP CP-L w Lublinie wykazuje życzliwość, empatię i szacunek, wrażliwość kulturową i postawę nieoceniającą.

#### **§ 5. Zasady komunikacji z małoletnimi**

1. W komunikacji z małoletnimi pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie niż stosunek pracy zobowiązani są:

- a) zachować cierpliwość i szacunek,
- b) słuchać uważnie małoletniego i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do ich wieku i danej sytuacji,
- c) informować małoletniego o podejmowanych decyzjach jego dotyczących, biorąc pod uwagę oczekiwania małoletniego,
- d) upewniać się, czy małoletni zrozumiał sytuację oraz skutki zaplanowanych działań medycznych i terapeutycznych,
- e) szanować prawo małoletniego do prywatności; jeśli konieczne jest odstępnie od zasady poufności, aby chronić małoletniego, należy wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe; jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z małoletnim 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,
- f) zapewniać małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikowi placówki lub wskazanej osobie (w zależności od procedur interwencji, jakie przyjęto w jednostce i mogą oczekiwać odpowiedniej reakcji i/lub pomocy.

2. Zabrania się:

- a) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa małoletniego lub innych małoletnich,
- b) ujawniania informacji wrażliwych dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych, w tym wobec innych małoletnich; obejmuje to wizerunek małoletniego, informacje o jego/jej sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej,
- c) zachowywania się w obecności małoletniego 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 małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

## **§ 6. Zasady podejmowania działań**

1. W relacjach z małoletnimi, pracownicy i osoby świadczące pracę na innej podstawie, zobowiązani są przestrzegać następujących reguł:

- a) doceniać i szanować wkład małoletnich w podejmowane działania, aktywnie je angażować i traktować równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,
- b) unikać faworyzowania małoletnich,
- c) zakazane jest nawiązywanie z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych oraz składanie propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych, bez względu na ich formę,
- d) niedozwolone jest utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich, jeśli pracodawca nie został o tym poinformowany, nie wyraził na to zgody i nie uzyskał zgód rodziców/opiekunów prawnych oraz samych małoletnich,
- e) zakazane jest proponowanie małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używanie ich w obecności dzieci,

- f) zabronione jest przyjmowanie pieniędzy i prezentów od małoletniego ani jego rodziców/opiekunów, chyba że usługa zdrowotna świadczona przez WOMP CP-L w Lublinie jest płatna,
- g) niedopuszczalne jest wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub jego rodziców/opiekunów małoletniego, jak również zachowywanie się w sposób mogący sugerować innym istnienie takiej zależności i prowadzący do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- h) wszystkie ryzykowne sytuacje, które obejmują zauroczenie dzieckiem przez pracownika lub pracownikiem przez małoletniego, muszą być raportowane pracodawcy.

### **§ 7. Kontakt fizyczny**

1. Każde przemocowe działanie wobec małoletniego jest niedopuszczalne.
2. Kontakt fizyczny z małoletnim może być stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, jeżeli jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny. W kontaktach tych należy kierować się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując i odnotowując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny (np. przytulenie) i zachowując świadomość, że nawet przy twoich dobrych intencjach taki kontakt może być błędnie zinterpretowany przez małoletniego lub osoby trzecie.
3. Zakazane jest bicie, szturchanie, popychanie oraz naruszanie integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób.
4. Niedozwolone jest dotykanie małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny.
5. Nie należy angażować się w takie aktywności, jak: łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne.
6. Należy zachować szczególną ostrożność wobec małoletnich, które doświadczyły nadużycia i krzywdzenia, w tym seksualnego, fizycznego bądź zaniedbania. Takie doświadczenia mogą czasem sprawić, że małoletni będzie dążyć do nawiązania niestosownych bądź nieadekwatnych fizycznych kontaktów z dorosłymi.
7. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy. Jeśli będziesz świadkiem jakiegokolwiek z wyżej opisanych zachowań i/lub sytuacji ze strony innych dorosłych lub

małoletnich, zawsze poinformuj o tym osobę odpowiedzialną i/lub postępuj zgodnie z obowiązującą procedurą interwencji.

8. W sytuacjach wymagających czynności medycznych wobec małoletniego należy unikać innego niż niezbędny kontakt fizyczny z małoletnim.

## **Rozdział IV**

### **Zasady reagowania na przypadki podejrzenia, że małoletni doświadcza krzywdzenia**

#### **§ 8. Powzięcie wiadomości**

1. W przypadku powzięcia przez pracownika lub osobę świadcząca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy podejrzenia, że małoletni jest krzywdzony, pracownik lub osoba ma obowiązek sporządzenia notatki służbowej i przekazania uzyskanej informacji pracownikowi wskazanemu w § 17 zarządzenia oraz Dyrektorowi WOMP CP-L w Lublinie.
2. Po uzyskaniu informacji, Dyrektor WOMP CP-L w Lublinie kontaktuje się z opiekunami małoletniego, którego krzywdzenie podejrzewa, i informuje ich o podejrzeniu.
3. Wyznaczona przez Dyrektora WOMP CP-L w Lublinie osoba sporządza opis sytuacji małoletniego na podstawie rozmów z małoletnim, pracownikami i rodzicami oraz opracowuje plan pomocy małoletniemu.
4. Plan pomocy małoletniemu powinien zawierać wskazania dotyczące:
  - a) podjęcia przez placówkę działań w celu zapewnienia małoletniemu bezpieczeństwa, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia do odpowiedniej instytucji,
  - b) wsparcia, jakie zaoferuje małoletniemu placówka,
  - c) wskazania specjalistycznej placówki pomocy dziecku, jeżeli istnieje taka potrzeba.

#### **§ 9. Zespół interwencyjny**

1. W bardziej skomplikowanych przypadkach (dotyczących np. wykorzystywania seksualnego lub znęcania się fizycznego i psychicznego) Dyrektor WOMP CP-L w Lublinie powołuje zespół interwencyjny, w skład którego wchodzi:



- a) Zastępca Dyrektora ds. Medycznych WOMP CP-L w Lublinie
  - b) Kierownik Filii Nr 1 WOMP CP-L w Lublinie
  - c) Psycholog zatrudniony w WOMP CP-L w Lublinie
  - d) Koordynator ds. ochrony małoletnich
  - e) inny pracownik lub osoba świadcząca pracę na podstawie innej niż stosunek pracy, mająca wiedzę na temat skutków krzywdzenia małoletniego lub o krzywdzonym małoletnim.
2. Zespół interwencyjny sporządza plan pomocy małoletniemu, spełniający wymogi określone w § 8 pkt 3 i 4 niniejszych Standardów, na podstawie opisu sporządzonego przez pracownika oraz innych, uzyskanych przez członków zespołu, informacji.
  3. W przypadku, gdy podejrzenie krzywdzenia zgłoszą rodzice/opiekunowie małoletniego, Dyrektor WOMP CP-L w Lublinie jest zobowiązany powołać zespół interwencyjny.
  4. Zespół, o którym mowa w punkcie 3, wzywa rodziców/opiekunów małoletniego na spotkanie wyjaśniające, podczas którego może zaproponować zdiagnozowanie zgłaszanego podejrzenia w zewnętrznej, bezstronnej instytucji. Ze spotkania sporządza się protokół.

### **§ 10. Niebieska Karta**

1. Sporządzony przez zespół interwencyjny plan pomocy małoletniemu wraz z zaleceniem współpracy przy jego realizacji przedstawiany jest rodzicom/opiekunom przez Dyrektora WOMP CP-L w Lublinie.
2. Koordynator ds. ochrony małoletnich 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. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów małoletniego przez Koordynatora ds. ochrony małoletnich Dyrektor WOMP CP-L w Lublinie składa zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa do prokuratury/policji lub wniosek o wgląd w sytuację rodziny do sądu

rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej lub przesyła formularz „Niebieska Karta – A” do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego.

4. W przypadku gdy podejrzenie krzywdzenia zgłosili rodzice/opiekunowie małoletniego, a podejrzenie to nie zostało potwierdzone – Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy CP-L w Lublinie informuje o tym fakcie rodziców/opiekunów dziecka na piśmie.

### **§ 11. Karta interwencji**

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

### **§ 12. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi**

1. Naczelną zasadą 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, znęcać się nad innymi, używać wulgarnego, obraźliwego języka.
3. Nie wolno wzajemnie się zawstydzać, upokarzać, lekceważyć i obrażać. Nie wolno krzyczeć na innych małoletnich.
4. Należy szanować prawo innych do prywatności.
5. Nie wolno używać wulgarnych słów, gestów i żartów, czynić obraźliwych uwag, nawiązywać w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywać wobec innych osób przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).
6. Nie wolno utrwałać wizerunku innych osób (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) w sytuacji, gdy nie wyrazili oni na to zgody i w sytuacjach, które mogą ich zawstydzić lub obrazić.
7. Nie wolno używać i proponować używania alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji.

8. W przypadku krzywdzenia małoletniego przez innych małoletnich obowiązkiem personelu WOMP CP-L w Lublinie jest bezpośrednia, natychmiastowa reakcja na akty agresji i przemocy, przede wszystkim przerwanie agresji lub przemocy i rozmowa z ofiarą i sprawcą przemocy, nakłonienie sprawcy do zadośćuczynienia.

### **§ 13. Procedura postępowania w przypadku ujawnienia cyberprzemocy**

1. W przypadku ujawnienia cyberprzemocy, osoba posiadająca wiedzę o zdarzeniu informuje o tym fakcie Dyrektora WOMP CP-L w Lublinie.
2. Osoba, której zgłoszono zdarzenie zobowiązana jest:
  - a) wyjaśnić zdarzenie i ewentualnie ustalić sprawcę,
  - b) porozmawiać z poszkodowanym (zapewnić wsparcie psychiczne, poradę),
  - c) porozmawiać ze sprawcą, ustalić okoliczności zajścia, zobowiązać do zaprzestania takiego postępowania i usunięcia materiałów z sieci,
  - d) powiadomić opiekunów poszkodowanego o zdarzeniu,
  - e) powiadomić opiekunów sprawcy o zajściu, omówić z nimi zachowanie dziecka,
  - f) zaproponować pomoc psychologiczno-pedagogiczną małoletnim (poszkodowany, sprawca).
3. W przypadku, gdy sprawca nie stosuje się do ustaleń i jeśli małoletni jest nadal krzywdzony, Dyrektor WOMP CP-L w Lublinie podejmuje stosowne działania prawne (zawiadomienie policji, sądu rodzinnego).
4. W przypadku, gdy sprawca cyberprzemocy jest nieznan, Dyrektor WOMP CP-L w Lublinie, po rozpoznaniu sprawy informuje rodziców/ opiekunów prawnych poszkodowanego dziecka o możliwości zawiadomienia policji.

## **Rozdział V**

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

#### **§ 14. Rozpoznawanie sygnałów**

1. Każdy pracownik lub osoba wykonująca pracę na innej podstawie niż stosunek pracy, która uzyskała wiedzę o krzywdzeniu małoletniego, 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. Koordynator ds. ochrony małoletnich zbiera informacje i koordynuje działania zmierzające do pomocy małoletniemu w Wojewódzkim Ośrodku Medycyny Pracy CP-L w Lublinie oraz współpracuje z innymi instytucjami i osobami, np. kuratorem sądowym, pracownikiem socjalnym, dzielnicowym.
4. Należy zwracać uwagę na ślady pobicia małoletniego, 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 małoletnim i jego rodziną w celu sprawdzenia posiadanych informacji.
7. W przypadku, gdy placówka uzyskała 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.

## **Rozdział VI**

### **Ochrona wizerunku i danych osobowych małoletnich**

#### **§ 15. Zasady ogólne**

1. Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy CP-L w Lublinie, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku małoletniego i najwyższe standardy ochrony danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. We wszystkich działaniach Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy CP-L w Lublinie kieruje się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków małoletnich.

## **§ 16. Ochrona wizerunku**

1. Utrwalanie wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego.
2. Zgoda rodziców/opiekunów na wykorzystanie wizerunku małoletniego jest wiążąca, jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku oraz do czego wykorzystane zostaną zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście.
3. Wszystkie podejrzania i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków małoletnich są rejestrowane i zgłaszane Dyrektorowi WOMP CP-L w Lublinie.
4. Pracownikom i innym osobom świadczącym pracę w Wojewódzki Ośrodek Medycyny Pracy CP-L w Lublinie nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów i osobom nieupoważnionym utrwalania wizerunku małoletniego na terenie instytucji bez pisemnej zgody rodzica/opiekuna małoletniego oraz bez zgody dyrekcji.

## **Rozdział VII**

### **Monitoring stosowania Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem**

#### **§ 17.**

1. Dyrektor WOMP CP-L w Lublinie jest odpowiedzialny za realizację i propagowanie Standardów Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem. W ramach delegowania uprawnień Dyrektor WOMP CP-L w Lublinie wyznacza do realizacji tych zadań Koordynatora ds. ochrony małoletnich – Sława Czarnecka.
2. Koordynator jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji Standardów, za reagowanie na sygnały naruszenia Standardów, prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Standardach.
3. Koordynator przeprowadza wśród pracowników Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy CP-L w Lublinie raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji

Standardów, w której pracownicy mogą proponować zmiany oraz wskazywać naruszenia Standardów.

4. Na podstawie przeprowadzonej ankiety Koordynator sporządza sprawozdanie, które przekazuje Dyrektorowi WOMP CP-L w Lublinie.
5. Dyrektor Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy CP-L w Lublinie na podstawie otrzymanego raportu wprowadza do Standardów niezbędne zmiany i ogłasza je pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom.

## **Rozdział VIII**

### **Przepisy końcowe**

#### **§18.**

1. Standardy Ochrony Małoletnich przed krzywdzeniem wchodzi w życie z dniem podpisania niniejszego zarządzenia.
2. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane pracownikom, małoletnim i ich opiekunom na każdorazowe żądanie.
3. Standardy są zamieszczone na stronie internetowej placówki pod adresem [www.womp.lublin.pl](http://www.womp.lublin.pl) oraz wywieszone przy rejestracji w wersji pełnej oraz skróconej.
4. Każdy pracownik medyczny (działalności podstawowej) ma obowiązek zapoznać się z standardami po zawarciu umowy o pracę.
5. Zapoznanie się z standardami pracownicy Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy CP-L w Lublinie potwierdzają podpisem.
6. Oświadczenie o zapoznaniu się z treścią zarządzenia i zobowiązanie do stosowania zasad i procedur w nim zawartych w czasie pracy w WOMP CP-L w Lublinie znajduje się w aktach osobowych pracownika.

**§ 19.**

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom medycznym WOMP CP-L w Lublinie, a nadzór nad jego przestrzeganiem Koordynatorowi ds. ochrony małoletnich.

**§ 20.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

*Dyrektor WOMP CP-L w Lublinie*

|—|

*Anna Rutczyńska – Rumińska*

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Karta Interwencji.

Załącznik nr 2 – Notatka ze zdarzenia.

Załącznik nr 3 – Skrócona wersja Standardów.

Załącznik nr 4 – Zasady relacji pacjent - personel, skierowane dla małoletnich.