



STANDARDY OCHRONY DZIECI

Procedura ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Ośrodek Okulistyczny „Okolek”

ul. Legnicka 59/U7

54-203 Wrocław

Spis treści

Preambuła.....	2
Rozdział I Objaśnienie terminów	2
Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci.....	3
<i>Kompetencje personelu.....</i>	3
<i>Zasady rekrutacji personelu</i>	3
<i>Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem, a dzieckiem</i>	4
Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka.....	5
<i>Zasady ogólne.....</i>	5
<i>Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rodzica, opiekuna lub innych krewnych</i>	5
<i>Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony pracownika lub innej osoby dorosłej.....</i>	6
Rozdział IV Monitorowanie realizacji standardów	6
Rozdział V Szkolenia	6
Rozdział VI Obowiązki kierownictwa w zakresie wdrażania i realizacji standardów.....	7
Rozdział VII Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci.....	7
Rozdział VIII Przepisy końcowe.....	7

Preambuła

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez członków personelu jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie. Niedopuszczane jest stosowanie przez pracownika wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie. Celem wprowadzenia standardów ochrony dzieci jest zagwarantowanie ochrony przed krzywdzeniem i ustalenie procedur udzielania wsparcia, zapewnienie pracownikom informacji, aby umożliwić wywiązywanie się z obowiązków w zakresie dbałości o dobro dziecka, a także zapewnienie dzieciom oraz opiekunom informacji na temat zasad obowiązujących w placówce.

Rozdział I Objasnienie terminów

§ 1

1. **Podmiot, podmiot leczniczy** – podmiot prowadzący działalność leczniczą – Ośrodek Okulistyczny „Okolek” we Wrocławiu.
2. **Personel podmiotu** – pracownicy, współpracownicy, osoby zatrudnione w Ośrodku Okulistycznym „Okolek” we Wrocławiu, które mogą mieć kontakt z osobami niepełnoletnimi.
3. **Dziecko** – każda osoba, która nie ukończyła 18 roku życia.
4. **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona ustawowo do opieki nad dzieckiem (rodzic, opiekun prawny, rodzic zastępczy, opiekun tymczasowy).
5. **Zgoda opiekuna** – zgoda przynajmniej jednego rodzica lub opiekuna. W przypadku braku porozumienia między rodzicami należy poinformować rodziców o konieczności rozstrzygnięcia sprawy przez sąd rodzinny.
6. **Krzywdzenie dziecka** – każde zachowanie przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, względem dziecka, które stanowi czyn zabroniony. Krzywdzeniem dziecka są:
 - a) Przemoc fizyczna – działanie wskutek którego dziecko doznaje fizycznej krzywy lub jest na nią potencjalnie zagrożone. Skutkiem mogą być siniaki, złamania, rany cięte lub obrażenia wewnętrzne.
 - b) Przemoc psychiczna – przewlekła, niefizyczna, szkodliwa interakcja pomiędzy dzieckiem, a osobą za nie odpowiedzialną lub taką, której dziecko ufa. Przejawami przemocy psychicznej mogą być m.in. wrogość, oczernianie, odrzucanie obwinianie, zaniedbywanie emocjonalne.
 - c) Przemoc seksualna – angażowanie dziecka w aktywność seksualną przez osobę dorosłą, pojęcie dotyczy także sytuacji, gdy nie dochodzi do kontaktu fizycznego – ekshibicjonizm, molestowanie werbalne, grooming, wykorzystywanie wizerunku dziecka w celach tworzenia materiałów przedstawiających wykorzystanie seksualne. Każda czynność seksualna podejmowana z dzieckiem przed ukończeniem 15 roku życia jest przestępstwem.
 - d) Zaniedbywanie dziecka – niezaspokajanie fizycznych i psychicznych potrzeb dziecka przez rodzica lub opiekuna prawnego, w skutek czego mogą nastąpić zaburzenia zdrowia oraz rozwoju.
7. **Osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci** – pracownik wyznaczony przez kierownictwo placówki sprawujący nadzór nad realizacją *Standardów ochrony dzieci* oraz jej aktualnością.
8. **Osoba udzielająca wsparcia dziecku** – pracownik wyznaczony przez kierownictwo placówki odpowiedzialny za opracowanie planu wsparcia i monitorowanie jego realizacji.

9. **Osoba odpowiedzialna za przyjmowanie zgłoszeń** – pracownik wyznaczony przez kierownictwo placówki odpowiedzialny za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażającym osobom niepełnoletnim.
10. **Dane osobowe dziecka** – wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka, w tym jego imię i nazwisko, jak również wizerunek.

Rozdział II Rozpoznawanie i reagowanie na czynniki ryzyka krzywdzenia dzieci

Kompetencje personelu

§ 2

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka i oznaki krzywdzenia dzieci.
2. W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka pracownik podejmuje działania profilaktyczne w zakresie swoich kompetencji np. rozmowa z opiekunem, a także omawia sytuację z przełożonym i osobą odpowiedzialną za przyjmowanie zgłoszeń.
3. Należy określić zasady zapewnienia bezpieczeństwa dziecku obejmujące m.in. monitorowanie dziecka, zabezpieczenie przed opuszczeniem placówki przez dziecko, zabezpieczenie dziecka przed dostępem osób niepowołanych.

Zasady rekrutacji personelu

§ 3

1. Przed zatrudnieniem pracownika należy ustalić kwalifikacje tej osoby oraz zweryfikować czy posiada kompetencje do pracy z dzieckiem, a także wykluczyć ryzyko wystąpienia z jej strony zagrożenia dla dobra dziecka i jego bezpieczeństwa.
2. W trakcie rekrutacji należy uzyskać: dane osobowe kandydata potwierdzone dokumentem tożsamości, informacje dotyczące wykształcenia, kwalifikacji zawodowych kandydata oraz przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
3. Przed nawiązaniem współpracy, pracodawca ma obowiązek sprawdzić informacje dotyczące karalności danej osoby, wynikające z ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
4. Osoba przyjęta na stanowisko związane z pracą z dziećmi musi podpisać oświadczenia:
 - a) oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony dzieci i zobowiązaniu do jej przestrzegania
 - b) oświadczenie o zapoznaniu się z Zasadami bezpiecznych relacji i zobowiązaniu do ich przestrzegania
5. Oświadczenia zostają włączone do akt osobowych pracownika lub dołączone do umowy cywilnoprawnej (w przypadku braku akt).
6. Brak zgody na podpisanie któregokolwiek oświadczenia uniemożliwia podjęcie współpracy.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem, a dzieckiem

§ 4

1. Zasady obejmują każdego z członków personelu Ośrodka Okulistycznego „Okolek” we Wrocławiu – wiąże się to ze znajomością i zaakceptowaniem zasad, potwierdzone popisanym oświadczeniem.
2. Pracownik w kontakcie z dzieckiem powinien przedstawić się, określić swoją rolę w podmiocie i przekazać informację o podejmowanych działaniach.
3. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra dziecka i w jego najlepszym interesie.
4. Każdy pracownik ma obowiązek traktować dziecko w sposób podmiotowy, życzliwy, szanując jego potrzeby, okazując empatię i dobrą wolę.
5. W rozmowie z dzieckiem należy zwracać się do niego po imieniu, w formie preferowanej, respektując jego tożsamość i ekspresję.
6. Pracownik powinien przekazywać informacje w sposób dostosowany do wieku dziecka oraz upewnić się czy dziecko rozumie dane polecenia oraz, czy jest świadome, że może zadawać pytania.
7. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy wobec dziecka w jakiegokolwiek formie oraz nawiązywanie jakiegokolwiek relacji o charakterze seksualnym czy romantycznym.
8. Zabronione jest upokarzanie dziecka, krzyczenie, obrażanie, lekceważenie, szantażowanie, dyskryminowanie ze względu na jakiegokolwiek cechy – płeć, rasę, religię, kolor skóry, orientację seksualną, pochodzenie, wiek, przekonania polityczne czy status społeczny.
9. Zabronione jest proponowanie alkoholu lub innych używek, a także używania ich w obecności dziecka.
10. Zabronione jest zapraszanie dziecka do swojego miejsca zamieszkania, spotkanie się z nim poza godzinami pracy lub utrzymywanie kontaktu poprzez prywatne kanały komunikacji – prywatny telefon, e – mail, media społecznościowe, komunikatory. Zakaz nie dotyczy sytuacji, gdy dziecko zwraca się o pomoc lub kontakt odbywa się publicznie, przy udziale innych członków personelu.
11. Niedopuszczalne jest utrwalanie wizerunku dziecka do celów prywatnych – filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie.
12. Personel zobowiązany jest do przestrzegania tajemnicy zawodowej oraz przepisów ochrony danych osobowych.
13. Zasady bezpiecznych relacji uwzględniają dzieci ze specjalnymi potrzebami, w tym niepełnosprawne – należy zapewnić im właściwe warunki w trakcie wykonywania badań/terapii.

Prawo do prywatności w zakresie leczenia

§ 5

1. Każdy pracownik ma obowiązek szanować prawo dziecka do prywatności.
2. Dziecko powinno zostać poinformowane, że ma prawo do poufności ze strony personelu
3. W trakcie badania należy zapewnić, by był obecny rodzic lub opiekun dziecka, chyba, że sobie tego nie życzy.
4. Kontakt fizyczny należy ograniczyć do czynności niezbędnych, przeprowadzać je dbając o komfort pacjenta.
5. Wykonując jakiegokolwiek czynności pracownik ma obowiązek uprzedzić oraz zapytać opiekuna lub samo dziecko o zgodę.
6. Przed przytuleniem, pogłaskaniem czy wzięciem dziecka na kolana, aby je na przykład uspokoić, należy zapytać czy tego potrzebuje.

7. W przypadku pracy z dzieckiem, które doświadczyło jakiegokolwiek krzywdzenia należy zachować ostrożność i dystans.
8. Dziecko ma prawo do obecności rodzica lub opiekuna podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych, zawsze gdy tego potrzebuje.
9. Członek personelu powinien kontaktować się z dzieckiem w celach związanych z udzielaniem świadczeń medycznych, w godzinach pracy, na terenie placówki lub za pomocą służbowych kanałów komunikacji.
10. W sytuacji, gdy dziecko nawiąże kontakt z którymś z pracowników poza służbowymi kanałami, osoba ta ma obowiązek odnotować to w formie notatki służbowej i poinformować osobę odpowiedzialną a ochronę dziecka lub przełożonego.

Rozdział III Procedury interwencji w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa dziecka

Zasady ogólne

§ 6

1. Celem interwencji jest zaprzestanie krzywdzenia dziecka, zapewnienie mu bezpieczeństwa i udzielenie pomocy.
2. W przypadku odnotowania krzywdzenia, należy obowiązkowo wprowadzić tę informację do dokumentacji medycznej.
3. Naruszenie obowiązku reagowania w sytuacjach zagrażającym bezpieczeństwu dziecka może być uznane za niedostosowanie się do obowiązków i prowadzić do rozwiązania umowy.
4. W przypadku podejrzenia wystąpienia zagrożenia należy zadbać, aby odseparować dziecko od osoby podejrzaney.
5. Interwencja prowadzona jest przez osobę wyznaczoną do tej funkcji przez kierownictwo.
6. Procedura interwencji musi uwzględniać obowiązki określone w przepisach prawa, m.in. art. 240 Kodeksu karnego, art. 12. Ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej oraz art. 572 Kodeksu postępowania cywilnego.

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony rodzica, opiekuna lub innych krewnych

§ 7

1. W przypadku podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, życia lub wystąpienia ciężkiego uszczerbku na zdrowiu w wyniku przemocy domowej należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie ratunkowe. Poinformowanie służb należy do obowiązku pracownika, który jako pierwszy uzyskał informację o zagrożeniu.
2. W przypadku podejrzenia, że dziecko jest ofiarą przemocy powodującej uszczerbek na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i zagrożone jest jego życie należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie ratunkowe. Poinformowanie służb należy do obowiązku pracownika, który jako pierwszy uzyskał informację o zagrożeniu.
3. W przypadku podejrzenia, że dziecku po opuszczeniu placówki będzie zagrażało niebezpieczeństwo ze strony opiekuna, osoba odpowiedzialna za podejmowanie interwencji powinna niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.
4. W przypadku, gdy zachowanie opiekuna stanowi przemoc domową należy wszcząć procedurę Niebieska Karta przesyłając formularz do przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osoby doznającej przemocy.
5. W przypadku, gdy zachowanie opiekuna nie stanowi przemocy domowej, a dziecko doświadcza zaniedbania należy wystąpić do sądu rodzinnego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka.

Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony pracownika lub innej osoby dorosłej

§ 8

1. W przypadku podejrzenia zagrożenia bezpieczeństwa dziecka, życia, wystąpienia ciężkiego uszczerbku na zdrowiu lub wykorzystania seksualnego należy niezwłocznie poinformować Policję i pogotowie ratunkowe. Poinformowanie służb należy do obowiązku pracownika, który jako pierwszy uzyskał informację o zagrożeniu.
2. W przypadku podejrzenia krzywdzenia przez pracownika placówki należy odsunąć tę osobę od wykonywania czynności związanymi z dziećmi i wszelkich form kontaktu, aż do wyjaśnienia sprawy.
3. W przypadku wszczęcia postępowania karnego należy odsunąć tę osobę od wykonywania czynności związanymi z dziećmi i wszelkich form kontaktu, aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
4. Jeżeli krzywdzenia dopuściła się osoba wyznaczona do prowadzenia interwencji lub odpowiedzialna za standardy, wówczas obowiązki przejmuje kierownictwo, bądź inna osoba do tego wyznaczona.
5. Jeżeli krzywdzenia dopuściła się osoba z kierownictwa, wówczas osoba odpowiedzialna za standardy powiadamia organ nadzorujący placówkę.
6. Każda interwencja podejrzenia popełnienia przestępstwa musi być sporządzona pisemnie, zawierać opis zdarzenia, dane pokrzywdzonego i potencjalnego sprawcy i przesłana do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury.
7. W przypadku gdy, zachowanie pracownika dopuszczającego się przemocy było jednorazowe i o niewielkiej intensywności, kierownictwo przeprowadza rozmowę dyscyplinującą.

Rozdział IV Monitorowanie realizacji standardów

§ 9

1. Realizacja standardów jest monitorowana przez osobę odpowiedzialną za standardy, którą wyznacza kierownictwo.
2. Osoba odpowiedzialna za standardy monitoruje przestrzeganie i znajomość standardów przez personel oraz reaguje na naruszenia.
3. Osoba odpowiedzialna za standardy co najmniej raz na dwa lata dokonuje oceny i sprawdza aktualność standardów, a wnioski z oceny sporządza w formie pisemnej.

Rozdział V Szkolenia

§ 10

1. W terminie 60 dni od wprowadzenia standardów należy przeprowadzić szkolenie w tym zakresie dla całego personelu.
2. Dla osób pracujących z dziećmi należy przygotować specjalistyczne szkolenie odnośnie odpowiedzialności za dzieci znajdujące się pod ich opieką.
3. Zakres szkoleń porusza kwestie:
 - a) regulacji w standardach ochrony dzieci
 - b) podejmowania interwencji, zgodnie z procedurami
 - c) poszerzania umiejętności w zakresie rozpoznawania oznak krzywdzenia dzieci
 - d) problematykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem w zakresie adekwatnym do kompetencji zawodowych danej grupy pracowników
4. Harmonogram szkoleń opracowuje osoba odpowiedzialna za standardy ochrony dzieci.

5. Szkolenie w zakresie standardów ochrony dzieci przeprowadza się raz na 2 lata.
6. Za organizację szkolenia odpowiedzialne jest kierownictwo Ośrodka Okulistycznego „Okolek” we Wrocławiu.

Rozdział VI Obowiązki kierownictwa w zakresie wdrażania i realizacji standardów

§ 11

1. Nadzorowanie oraz delegowanie zadań związanych z realizacją standardów ochrony dzieci.
2. Wskazanie osób odpowiedzialnych za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub podejrzeniach krzywdzenia dziecka, organizację i udzielania wsparcia, przygotowania personelu do stosowania standardów.
3. Ustalenie zasad prowadzenia ewidencji ujawnionych lub zgłoszonych zdarzeń zagrażających bezpieczeństwu dziecka. Rejestr powinien zawierać informacje o zgłoszeniu tj. osoba zgłaszająca, osoba podejrzana o krzywdzenie, rodzaj podjętej interwencji oraz data interwencji.
4. Organizacja szkoleń dla personelu placówki.

Rozdział VII Obowiązki osoby odpowiedzialnej za standardy ochrony dzieci

§ 12

1. Udostępnienie standardów na stronie internetowej oraz terenie placówki.
2. Przygotowanie pracowników do stosowania standardów przed przystąpieniem do pracy albo po dokonaniu zmian.
3. Delegowanie zadań oraz odpowiedzialności związanych z realizacją standardów.
4. Sporządzenie spisu pracowników, którzy zaznajomili się ze standardami ochrony dzieci.
5. Egzekwowanie znajomości i stosowania standardów wśród personelu.
6. Ocena skuteczności procedur.
7. Poprawa skuteczności ochrony poprzez proponowanie zmian w standardach.
8. Organizowanie lub prowadzenie szkoleń dla pracowników nie rzadziej niż raz na dwa lata.

Rozdział VIII Przepisy końcowe

§ 13

1. *Standardy ochrony dzieci* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób ogólnodostępny dla całego personelu, dzieci, ich rodziców lub opiekunów:
 - a) zamieszczenie na stronie internetowej okolek.pl
 - b) wywieszenie w Ośrodku Okulistycznym „Okolek”
 - c) doręczenie służbową drogą komunikacji wszystkim pracownikom

Oświadczenie pracownika o zapoznaniu się ze standardami

Oświadczam, że ja
zapoznałam/-em się ze standardami ochrony dzieci obowiązującymi w Ośrodku Okulistycznym
„Okolek” we Wrocławiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(Data i podpis)

**Oświadczenie pracownika o zobowiązaniu do przestrzegania
Zasad bezpiecznych relacji dorosły – dziecko**

Oświadczam, że ja
zapoznałam/-em się z Zasadami bezpiecznych relacji dorosły – dziecko obowiązującymi w Ośrodku
Okulistycznym „Okolek” we Wrocławiu i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(Data i podpis)

Oświadczenie pracownika o niekaralności

Oświadczam, że ja
nr PESEL nie byłam/-em skazana/-y za przestępstwo przeciwko
wolności seksualnej i obyczajności, i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie
toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Oświadczam, że jestem świadoma/-y konsekwencji złożenia fałszywego oświadczenia.

.....
(Data i podpis)

Karta interwencji

Imię i nazwisko małoletniego pacjenta	
PESEL	
Imię i nazwisko osoby zgłaszającej	
Data interwencji	
Przyczyna interwencji	
Nazwa organu do którego zgłoszona została interwencja	
Forma interwencji (zakreślić właściwe)	<input type="checkbox"/> Zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa <input type="checkbox"/> Wniosek o wgląd w sytuację małoletniego <input type="checkbox"/> Inny rodzaj
Opis podjętych działań	
Wynik interwencji	
Uwagi	

Wrocław,

Załącznik Nr 5 do *Standardów ochrony dzieci*
w Ośrodku Okulistycznym „Okolek” we Wrocławiu

Notatka ze zdarzenia

Imię i nazwisko dziecka

PESEL

Opis zdarzenia :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....