

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

SPIS TREŚCI:

I. Preambuła

II. Podstawa prawna

III. Definicje

IV. Postanowienia ogólne

V. Standardy ochrony małoletnich

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między pracownikami Placówki a małoletnimi, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

2. Zasady i procedury identyfikacji małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przychodzi do Placówki

3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa odpowiednim instytucjom

4. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

5. Zasady ochrony danych osobowych

VI. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

VII. Zasady i sposób udostępniania standardów

VIII. Postanowienia końcowe

IX. Wykaz załączników

I. Preambuła

Mając na uwadze konieczność zapewnienia osobom małoletnim należytej ochrony w trakcie ich pobytu w NZOZ Rehabilitacja S.C. z siedzibą w Zielonej Górze, al. Wojska Polskiego 86, określone i wdrożone do stosowania zostają niniejsze Standardy Ochrony Małoletnich.

Standardy dotyczą całego personelu bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilno - prawna, umowa o współpracy, umowa o praktyki itp.) - mają obowiązek stosować postanowienia niniejszego dokumentu.

Ponadto NZOZ Rehabilitacja S.C. ma prawo żądać od ww. osób potwierdzenia na piśmie zobowiązania do stosowania zasad przewidzianych w niniejszym dokumencie - Załącznik nr 1.

Celem stosowania Standardów jest zapewnienie poszanowania zasady równego traktowania małoletnich w zakresie dostępu do świadczeń zdrowotnych, zasady kierowania się w działaniach najlepszym interesem małoletniego, w tym zasady wsłuchiwanie się i uwzględniania opinii małoletniego, zgodnie z jego wiekiem i dojrzałością.

1. Zadania i obowiązki Kierownika Podmiotu

- Zawiadamianie właściwych organów o przypadkach krzywdzenia małoletnich oraz aktywna współpraca z organami.
- Powoływanie osób odpowiedzialnych za przeprowadzenie diagnozy i oceny ryzyka zagrożenia przemocą domową bądź innymi działaniami godzącymi w bezpieczeństwo małoletnich.
- Organizacja szkoleń dla wyznaczonych koordynatorów oraz personelu placówki.
- Nadzór nad wyznaczonym Koordynatorem.
- Zapewnienie pomocy pracownikom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowemu w zakresie reagowania na sytuacje krzywdzenia małoletniego.

2. Zadania i obowiązki koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich

Rola koordynatora ds. standardów ochrony małoletnich obejmuje szeroki zakres obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa, dobrostanu i odpowiedniego rozwoju małoletnich.

Do podstawowych zadań należy:

- Tworzenie i wdrażanie polityki ochrony małoletnich: opracowywanie polityki ochrony małoletnich, uwzględniającej przepisy prawne, normy etyczne i najlepsze praktyki; oraz wdrażanie polityki w organizacji oraz monitorowanie jej skuteczności.
- Edukacja personelu: organizowanie szkoleń dla pracowników dotyczących ochrony małoletnich, zapewnianie, że personel jest świadomy procedur i zasad dotyczących bezpieczeństwa dzieci.
- Rozwijanie procedur zabezpieczających: tworzenie i aktualizowanie procedur zabezpieczających dzieci przed wszelkimi formami krzywdy; zapewnienie, że procedury są dostosowane do specyfiki Placówki.
- Zarządzanie incydentami: tworzenie planu reagowania na incydenty związane z ochroną małoletnich; koordynowanie działań w przypadku podejrzenia lub zgłoszenia krzywdzenia dziecka.

- Współpraca z organami ścigania: nawiązywanie współpracy z lokalnymi organami ścigania, wspieranie dochodzeń w przypadku zgłoszeń o potencjalne nadużycia.
- Monitorowanie i ocena skuteczności programów ochrony małoletnich: regularne ocenianie skuteczności działań i programów związanych z ochroną małoletnich; dostosowywanie działań w oparciu o wyniki ocen.
- Komunikacja z rodzicami/opiekunami: zapewnianie transparentnej komunikacji z rodzicami i opiekunami na temat polityki ochrony małoletnich; udzielanie odpowiedzi na pytania i reagowanie na ich obawy.
- Prowadzenie audytów wewnętrznych: organizowanie regularnych audytów wewnętrznych w celu sprawdzenia zgodności z polityką ochrony małoletnich; raportowanie wyników i rekomendowanie ewentualnych poprawek.

NZOZ Rehabilitacja S.C. wyznaczył Koordynator odpowiedzialną za monitoring realizacji Standardów ochrony małoletnich:

Anna Maćkowiak

e-mail: rehabilitacja@nzo.zgora.pl

nr tel.: 683265948

II. Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 28 lipca 2023r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (tzw. Ustawa o ochronie małoletnich).
2. Ustawa z dnia 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (DZ. U. Z 2020r. Poz. 152).
3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Art. 22 oraz 22a Ustawy z dnia 26 czerwca 1976r. Kodeks pracy (DZ. U. Z 2022r. poz. 1510).
5. Ustawa z dnia 24 maja 2000r. O Krajowym Rejestrze Karnym (DZ. U. Z 2021r. poz. 1709).

III. Definicje

Placówka – NZOZ Rehabilitacja S.C. z siedzibą w Zielonej Górze, al. Wojska Polskiego 86.

Standardy – zasady zabezpieczenia dzieci i młodzieży przed wszelkimi formami krzywdzenia, których przyjęcie sprawia, że Placówka jest bezpieczna dla dzieci i młodzieży, a personel potrafi zidentyfikować sytuacje stwarzające ryzyko ich krzywdzenia oraz podjąć działania profilaktyczne i interwencyjne.

Dziecko/ małoletni – to w rozumieniu polskiego prawa cywilnego to każda osoba do ukończenia 18. roku życia.

Personel/członek personelu – osoba zatrudniona przez Placówkę bez względu na podstawę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa cywilno-prawna, umowa o współpracy, umowa o praktyki itp.).

Opiekun dziecka – to osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.

Opiekun prawny – przedstawiciel ustawowy Dziecka niebędący rodzicem, ustanowiony zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

Obca osoba dorosła – to każda osoba powyżej 18. roku życia, która nie jest dla Dziecka rodzicem/ opiekunem prawnym.

Dane osobowe dziecka – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Zgoda rodzica pacjenta – oznacza zgodę co najmniej jednego z jego rodziców.

Krzywdzenie małoletniego – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego pacjenta, przez jakąkolwiek osobę w tym pracownika Placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzenie małoletniego może przyjąć różnorodne formy – od fizycznej, przez emocjonalną, edukacyjną, ekonomiczną po cyberprzemoc.

Karta Interwencji – dokument sporządzany wg wzoru, w każdym przypadku stwierdzenia Krzywdzenia Dziecka. Załącznik nr 2.

Rejestr interwencji – rejestr prowadzony przez Koordynator ds. Standardów Ochrony Małoletnich wg ustalonego wzoru, w którym dokumentowane są przypadki interwencji dotyczących Krzywdzenia Dziecka.

IV. Postanowienia ogólne

1. Obowiązek przestrzegania Standardów ma każdy członek personelu i kierownictwa Podmiotu leczniczego.
2. Za wdrożenie, monitorowanie przestrzegania, ocenę realizacji Standardów oraz inne zadania określone w niniejszym dokumencie odpowiedzialna jest Anna Maćkowiak.
3. Dla potrzeb przeciwdziałania krzywdzeniu małoletnich, personel i kierownictwo podejmuje działania określone standardami również w sytuacji zaobserwowania lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego przez dorosłe osoby trzecie lub innych małoletnich.
4. Przed zatrudnieniem jakiejkolwiek osoby, która będzie udzielać świadczeń rehabilitacyjnych małoletnim lub będzie uczestniczyć w ich udzielaniu, należy uzyskać informację z Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – dotyczącą tego czy dana osoba figuruje w Rejestrze.
5. Przed zatrudnieniem jakiejkolwiek osoby, która będzie udzielać świadczeń rehabilitacyjnych małoletnim lub będzie uczestniczyć w ich udzielaniu, należy zobowiązać ją do dostarczenia aktualnego zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale 19 (przestępstwo przeciwko życiu i zdrowiu) i 25 (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej) Kodeksu Karnego, w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu Karnego oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
6. W przypadku zatrudnienia cudzoziemca, należy przeprowadzić jego weryfikację pod kątem figurowania w rejestrach karalności państwa pochodzenia lub państwa, w którym osoba ta ostatnio zamieszkiwała – w zakresie przestępstw wskazanych w punkcie 5, lub odpowiadających im czynów zabronionych. Cudzoziemiec dodatkowo obowiązany jest do złożenia Oświadczenia pracownika. Załącznik 1.
7. Zatrudnić w NZOZ Rehabilitacja S.C. można wyłącznie osoby, które nie figurują w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym oraz dostarczyły aktualne zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego potwierdzającego, że nie były skazane za ww. przestępstwa.
8. Każdy członek personelu ma obowiązek zapoznać się ze standardami, a potwierdzeniem zapoznania się jest złożenie oświadczenia. Załącznik 1.
9. Koordynator wyznaczony przez NZOZ Rehabilitacja S.C. ma obowiązek co najmniej raz w roku i każdorazowo przy zatrudnianiu nowego pracownika:
 - dokonać przeglądu Rejestru Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym, ustalając czy członek personelu udzielający świadczeń rehabilitacyjnych małoletnim lub uczestniczący w ich udzielaniu, nie został wpisany do tego rejestru.
 - odebrać Oświadczenie pracownika (załącznik 1) od członka personelu, który udziela świadczeń rehabilitacyjnych małoletnim lub uczestniczy w ich udzielaniu, o tym, że nie został wpisany do Krajowego Rejestru Karnego oraz, że nie toczy się wobec niego postępowanie przygotowawcze lub sądowe dotyczące przestępstw opisanych w pkt 5.
 - Oświadczenia odebrane od pracowników przechowywane są w ich aktach osobowych.

10. W przypadku powzięcia informacji o:

- wszczęciu lub prowadzeniu wobec członka personelu postępowania karnego o przestępstwa wyszczególnione w punkcie 5, Kierownik podmiotu niezwłocznie odsuwa takiego pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.
- skazaniu członka personelu za przestępstwo lub przestępstwa wyszczególnione w punkcie 5 Kierownik podmiotu niezwłocznie rozwiązuje z nim umowę będącą podstawą zatrudnienia lub odwołuje go ze stanowiska.

V. Standardy ochrony małoletnich

1. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

- **Poszanowanie godności:**
 - Szanowanie godności i integralności fizycznej oraz psychicznej każdego małoletniego.
 - Dbanie o przestrzeganie Praw Pacjenta-Dziecka.
 - Respektowanie prawa do opieki ze strony przedstawicieli ustawowych bądź opiekunów faktycznych.
 - Dawanie możliwości wyrażania przez małoletniego swojego zdania oraz zapewnienie małoletniemu prawa do bycia wysłuchanym.
- **Bezpieczeństwo fizyczne:**
 - W ramach realizacji zabiegów rehabilitacyjnych, gdy małoletni są uczestnikami realizowanych w Placówce cykli rehabilitacyjnych, konieczne jest aby podczas wizyty fizjoterapeutycznej, zleceniu zabiegów, a przede wszystkim ich realizacji obecny był rodzic/opiekun prawny/osoba upoważniona przez rodzica do sprawowania opieki nad małoletnim.
 - Tłumaczenie, w miarę możliwości, podejmowanych działań oraz dążenie do uzyskania aprobaty na udzielanie świadczenia rehabilitacyjnego.
 - Unikanie wszelkich działań mogących prowadzić do obrażeń małoletnich.
- **Ochrona prywatności:**
 - Zachowanie prywatności małoletnich, nieujawnianie ich danych osobowych bez właściwego uzasadnienia ani nieuprawnionego dostępu do informacji o nich.
- **Bezpieczna komunikacja:**
 - Personel komunikując się z małoletnim używa języka dostosowanego do wieku i możliwości dziecka, w sposób spokojny, cierpliwy i empatyczny.
 - Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych z rodzicami lub opiekunami wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych dzieci, ich rodziców oraz opiekunów.
- **Edukacja i świadomość:**
 - Personel zobowiązuje się do regularnej edukacji w zakresie bezpieczeństwa małoletnich oraz rozpoznawania oznak możliwego nadużycia.
 - Wszyscy pracownicy są świadomi procedur zgłaszania potencjalnych przypadków nadużyć.

- **Katalog zachowań zabronionych:**

- Zabrania się stosowania jakiejkolwiek formy lub postaci przemocy wobec małoletnich (fizycznej czy werbalnej) polegającej w szczególności na stosowaniu kontaktu fizycznego o charakterze agresywnym, wyśmiewania lub obraźliwego bądź dyskryminującego zachowania.
- Zabrania się dotykania małoletnich w sposób, który mógłby zostać nieprawidłowo zinterpretowany lub który wykracza poza uzasadnioną potrzebę medyczną.
- Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawny bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy lub autorytetu.
- Zabrania się prezentowania małoletnim treści o charakterze erotycznym, pornograficznym bądź przemocowym.
- Zabrania się proponowania dzieciom alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji oraz stosowania ich w obecności nieletnich.
- Personel nie może kontaktować się bezpośrednio z małoletnim z pominięciem jego przedstawiciela ustawowego.
- Personel nie może nawiązywać kontaktów z małoletnim w innej niż przewidziana udzielaniem świadczeń rehabilitacyjnych formie, w szczególności poprzez zapraszanie/przyjmowanie zaproszeń od małoletnich na mediach społecznościowych, komunikatorach lub za pośrednictwem innych prywatnych form kontaktu.
- Zabrania się udostępniania: wizerunku dziecka bez posiadania stosownej zgody; informacji o sytuacji rodzinnej; ekonomicznej; zdrowotnej oraz innych informacji, których ujawnienie może powodować negatywny skutek dla małoletniego.

2. Zasady i procedury identyfikacji małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, z którą przychodzi do Placówki

- Identyfikacji małoletniego i jego relacji do osoby dorosłej, dokonuje pracownik rejestracji i/lub fizjoterapeuta przyjmujący małoletniego na konsultacji o ile nie zostało zrobione to przy rejestracji.
- Identyfikacja taka następuje w momencie zgłoszenia się małoletniego na Konsultację fizjoterapeutyczną, na podstawie dokumentów małoletniego oraz osoby dorosłej. W razie ich braku na podstawie rozmowy z dorosłym oraz z małoletnim.
- Aby dokonać identyfikacji Dziecka, należy:
 - Zapytać o tożsamość Dziecka oraz o relację Dziecka w stosunku do osoby, z którą przybyło do Placówki. W tym celu należy poprosić o dokument tożsamości Dziecka lub inny dokument potwierdzający, że osoba dorosła ma prawo do sprawowania opieki nad Dzieckiem. Wykaz przykładowych dokumentów – Załącznik nr 5.
 - W przypadku braku dokumentu tożsamości można poprosić o podanie danych Dziecka (imię, nazwisko, adres, numer PESEL).
 - W przypadku braku dokumentów wskazujących na pokrewieństwo Dziecka i osoby dorosłej należy zapytać o tę relację osobę dorosłą oraz Dziecko. W trakcie rozmowy z małoletnim należy zwrócić szczególną uwagę na to, by małoletni miał możliwość swobodnego i nieskrępowanego wypowiadania się, w szczególności by dorosły, nie udzielał odpowiedzi na pytania zadawane małoletniemu. Jeśli dorosły w jakikolwiek sposób utrudnia kontakt z małoletnim lub wywiera na niego presję, choćby tylko swoją obecnością, wówczas należy poprosić dorosłego o opuszczenie pomieszczenia na czas prowadzenia rozmowy z małoletnim, a także poprosić o obecność w trakcie rozmowy dodatkowo drugiego pracownika Placówki.

3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego oraz osoba odpowiedzialna za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa odpowiednim instytucjom

- Personel Placówki posiada wiedzę i w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia dzieci.
- W przypadku zidentyfikowania czynników ryzyka personel Placówki podejmuje rozmowę z opiekunami, przekazując informacje na temat dostępnej oferty wsparcia i motywując ich do szukania dla siebie pomocy.
- Personel monitoruje sytuację i dobrostan dziecka, zwraca uwagę na właściwość i poprawność relacji zachodzących pomiędzy personelem/opiekunem i dziećmi, jak i pomiędzy samymi dziećmi.
- Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu.
- Personel zna i stosuje zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko.
- Placówka szkoli personel zarówno przed rozpoczęciem pracy jak i regularnie w trakcie realizacji zadań.
- Personel dysponuje informacjami dla dzieci i rodziców na temat możliwości uzyskania pomocy w trudnej sytuacji, w tym numerami bezpłatnych telefonów zaufania dla dzieci i młodzieży i udostępnia je dzieciom oraz rodzicom.
- W miejscu udzielania świadczeń rehabilitacyjnych w przestrzeni dostępnej dla pacjentów wywieszona została informacja o ogólnopolskich telefonach pomocy dla osób pokrzywdzonych przestępstwami oraz przemocą w rodzinie:
 - Ogólnopolski Telefon dla Osób Pokrzywdzonych Przestępstwem +48 222 309 900.
 - Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie tzw. „Niebieska Linia” 800 120 002.
 - Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży 116 111.

W przypadku zaobserwowania lub powzięcia informacji o:

- sytuacji przemocy bądź wykorzystywania małoletniego – każdy członek personelu lub kierownictwa jest zobowiązany do natychmiastowej reakcji, zmierzającej do powstrzymania zachowań niedozwolonych i zapewnienia ochrony małoletniemu.
- zachowań rodzących podejrzenie przemocy bądź wykorzystywania małoletniego – każdy członek personelu lub kierownictwa jest zobowiązany do zgłoszenia ich Koordynatorowi ds. Standardów i/lub Kierownikowi Podmiotu.
- Naruszenia Standardów – każdy członek personelu lub kierownictwa jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia podejrzenia naruszeń Koordynatorowi ds. Standardów i/lub Kierownikowi Podmiotu.

W powyższych przypadkach zastosowanie ma Karta Interwencji (Załącznik 2) oraz Notatka służbowa opisująca zdarzenie naruszenia Standardów.

W przypadku, gdy zgłoszono podejrzenie krzywdzenia małoletniego przez członka personelu, pracownik ten zostaje natychmiast odsunięty od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.

W przypadku zaobserwowania, że przedstawiciel ustawowy małoletniego zaniedbuje jego potrzeby psychofizyczne lub rodzina jest niewydolna wychowawczo, stosuje przemoc wobec małoletniego bądź godzi się na jej stosowanie lub w inny sposób krzywdzący małoletniego nie radzi sobie, należy podjąć działania adekwatne do sytuacji.

W przypadku:

- ubóstwa – poinformować przedstawiciela małoletniego o możliwościach wsparcia, w szczególności o ośrodkach pomocy społecznej.
- zaniedbania – poinformować małoletniego o możliwościach wsparcia psychologicznego, w szczególności o telefonach zaufania, a przedstawiciela małoletniego poinformować o poradniach i specjalistach, którzy przyjmują w danym mieście.
- przemocy – można wszcząć procedurę Niebieskiej Karty (Załącznik nr 1 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 września 2023 r.).

W przypadku gdy podczas rozmowy z przedstawicielem małoletniego wynika iż nie jest on zainteresowany pomocą małoletniemu, ignoruje zdarzenie, bądź stan psychofizyczny małoletniego lub w inny sposób nie wspiera małoletniego, który doświadczył krzywdzenia – Koordynator sporządza wniosek o wgląd w sytuację rodziny, który kieruje do właściwego sądu rodzinnego. Zarówno z rozmowy jak i z wniosku sporządza się Notatkę służbową.

W przypadku podejrzenia, że zdrowie lub życie małoletniego są zagrożone lub gdy istnieje uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na małoletnim, Koordynator sporządza zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa i przekazuje je do właściwej miejscowo policji lub prokuratury. Z zawiadomienia sporządza się Notatkę służbową.

Koordynator każdorazowo dąży do niezwłocznego wyjaśnienia sprawy zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego, podejmuje wszelkie niezbędne działania. Podejmowane działania Koordynator dokumentuje i odnotowuje w Rejestrze zdarzeń podjętych w związku z krzywdzeniem małoletnich (Załącznik 3).

NZOZ Rehabilitacja S.C. wyznaczył Koordynator odpowiedzialną za realizację procedur Standardów Ochrony Małoletnich w osobie:

Anny Maćkowiak
e-mail:rehabilitacja @nzo.zgora.pl
nr tel.:683265948

4. Zasady ochrony wizerunku małoletnich

- Wizerunek małoletniego podlega ochronie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów/ ani innym pacjentom przebywającym na terenie utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie Placówki bez pisemnej zgody opiekuna dziecka.
- W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, personel organizacji może skontaktować się z opiekunem dziecka i ustalić procedurę uzyskania zgody. Niedopuszczalne jest podanie przedstawicielowi mediów danych kontaktowych do opiekuna dziecka – bez wiedzy i zgody tego opiekuna.
- Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda opiekuna na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.
- Upublicznienie przez członka personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna dziecka. Dobrą praktyką jest również pozyskiwanie zgód samych dzieci.

5. Zasady ochrony danych osobowych.

- Zasada minimalizacji danych:
 - Gromadzenie i przetwarzanie tylko tych danych osobowych, które są niezbędne do celów zgłoszenia i świadczenia wsparcia małoletnim.
 - Unikanie zbierania informacji niezwiązanych z głównym celem zgłoszenia.
- Integralność danych:
 - Zapewnienie integralności zgromadzonych danych poprzez zastosowanie bezpiecznych procedur zbierania i przechowywania informacji.
 - Monitorowanie systemów w celu wykrywania ewentualnych nieprawidłowości lub prób nieuprawnionego dostępu.
- Dostępność danych:
 - Informacje są dostępne dla uprawnionych użytkowników w odpowiednim czasie, bezpiecznie i w spodziewanej jakości. W kontekście ochrony danych, dostępność dotyczy możliwości uzyskania dostępu do danych w zamierzony sposób, zgodnie z założeniami i potrzebami osób zgłaszających oraz małoletnich, bez zakłóceń czy opóźnień.
- Poufność Informacji:
 - Przyjmujący zgłoszenia muszą przestrzegać zasady poufności i dyskrecji, zarówno w odniesieniu do zgłaszającego, jak i osoby małoletniej.
 - Zastosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa, takich jak szyfrowanie i bezpieczne praktyki przechowywania danych.

- Cel przetwarzania:
 - Jasne określenie celu przetwarzania danych osobowych, czyli przyjmowania zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i świadczenia wsparcia.
 - Zakaz wykorzystywania danych osobowych w sposób niezgodny z zadeklarowanym celem.
- Dobrowolność zgłaszania:
 - Zapewnienie, że zgłaszanie zdarzeń zagrażających małoletniemu i udzielenie wsparcia jest dobrowolne.
 - Brak sankcji czy represji wobec osób, które zdecydowały się zgłosić incydent.
- Transparentność:
 - Informowanie zgłaszających o celu, zakresie i sposobie przetwarzania ich danych osobowych.
 - Dostarczenie jasnych i zrozumiałych informacji dotyczących polityki prywatności.
- Przechowywanie Danych:
 - Określenie okresu przechowywania danych osobowych i ich późniejsze bezpieczne usunięcie po zakończeniu tego okresu.
 - Ustalanie okresu przechowywania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- Bezpieczeństwo transmisji danych:
 - Zastosowanie odpowiednich środków bezpieczeństwa podczas transmisji danych, zwłaszcza w przypadku przesyłania informacji online.
 - Używanie bezpiecznych protokołów komunikacyjnych i szyfrowania danych.
- Prawa osób zgłaszających:
 - Zapewnienie osobom zgłaszającym pełne informacje dotyczące ich praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych.
 - Zapewnienie prawa dostępu, poprawiania, usuwania czy ograniczania przetwarzania swoich danych.
- Edukacja pracowników:
 - Regularne szkolenia pracowników w zakresie ochrony danych osobowych, procedur zgłaszania i świadczenia wsparcia.
 - Wykształcenie świadomości dotyczącej odpowiedzialności za prawidłowe i zgodne z przepisami przetwarzanie danych.
- Audyt i monitorowanie:
 - Regularne audyty dotyczące przetwarzania danych osobowych w ramach procedur zgłaszania i wsparcia.
 - Ciągłe monitorowanie działań w celu zapewnienia zgodności z obowiązującymi przepisami.

VI. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

- Osobą odpowiedzialną za przygotowanie personelu placówki do stosowania standardów ochrony małoletnich jest Kierownik Podmiotu, może on upoważnić wyznaczoną przez siebie osobę do przygotowania personelu ośrodka do stosowania standardów ochrony małoletnich.
- Osoba upoważniona o której mowa w ww. punkcie, odpowiada za:
 - Regularne przeglądy – w zakres których wchodzi:
 - planowanie regularnych przeglądów procedury, celem sprawdzenia jej aktualność i skuteczność.
 - co najmniej raz na dwa lata dokonanie oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami
 - dokumentowanie w formie pisemnej wniosków z przeprowadzonej oceny.
 - Monitorowanie zmian w przepisach prawnych dotyczących ochrony małoletnich i dostosowanie procedury, tak aby była zgodna z obowiązującymi normami.
 - Konsultacje z ekspertami w dziedzinie ochrony nieletnich, np. prawnikami, pracownikami socjalnymi czy pedagogami, aby upewnić się, że spełnia najwyższe standardy.
 - Zbieranie opinii i sugestii od pracowników, wolontariuszy, rodziców i innych osób, aby uwzględnić różnorodne perspektywy i doświadczenia (Załącznik nr 4).
 - Regularne szkolenia dla pracowników i wolontariuszy dotyczące zaktualizowanej procedury, aby zapewnić, że wszyscy rozumieją i będą w stanie wdrożyć nowe wytyczne.
 - Aktualizacja procedury w zakresie zabezpieczania informacji zgodnie z najnowszymi standardami ochrony danych.
 - Wprowadzenie procedury reagowania na incydenty i analiza każdego przypadku.

VII. Zasady udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

- Standardy są dokumentem ogólnodostępnym, znajdują się:
 - w budynku podmiotu leczniczego na tablicy informacyjnej
 - w rejestracji – w formie papierowej, do wglądu dla rodzica/opiekuna małoletniego
 - na stronie internetowej podmiotu leczniczego pod adresem:
[www.](#)
- W oparciu o standardy opracowano ich wersję skróconą, zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Skrócona wersja standardów stanowi Załącznik nr 6.

VIII. Postanowienia końcowe

- Standardy względem osób zatrudnionych w NZOZ Rehabilitacja S.C. mają moc regulacji wewnętrznych, do przestrzegania których są oni zobowiązani.
- Standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia. Ogłoszenie standardów odbywa się poprzez ich opublikowanie.
- Wspólnicy podmiotu leczniczego uprawnieni są do dokonywania zmian standardów. Zmienione standardy wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.

IX. Wykaz załączników

Załącznik nr 1 – Oświadczenie pracownika

Załącznik nr 2 – Karta interwencji

Załącznik nr 3 – Rejestr zdarzeń podjętych w związku z podejrzeniem krzywdzenia małoletnich

Załącznik nr 4 – MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Załącznik nr 5 – Wykaz przykładowych dokumentów służących identyfikacji małoletniego

Załącznik nr 6 – Skrócona wersja standardów – dla małoletnich

Oświadczenie pracownika

Ja, niżej podpisany(a),
legitymujący(a) się numerem PESEL:.....

Oświadczam, że:

- nie byłem(am) skazany(a) za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności lub przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego,

- nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie przygotowawcze, karne ani dyscyplinarne w tym zakresie,

- zapoznałem(am) się z zasadami ochrony dzieci obowiązującymi w NZOZ Rehabilitacja S.C. w Zielonej Górze i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....

(podpis pracownika)

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego		
Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
Osoba zgłaszająca interwencję		
Opis działań podjętych przez personel	Data	Podjęte działanie
Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe)	Zawiadomienie policji Zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa Inny rodzaj interwencji	
Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję) i data interwencji		
Wyniki interwencji: - działania Placówki - działania organów sprawiedliwości	Data	Podjęte działanie

Załącznik 3

Rejestr zdarzeń podjętych w związku w podejrzeniem krzywdzenia małoletnich

Lp.	Imię i nazwisko małoletniego	Data i miejsce interwencji, osoba interweniująca	Rodzaj krzywdzenia, osoba krzywdząca lub podejrzana o krzywdzenie małoletniego	Zastosowane procedury i formy pomocy	Powiadomione osoby, instytucje, organy zewnętrzne	Uwagi	Podpis kierownika
-----	------------------------------	--	--	--------------------------------------	---	-------	-------------------

1.

2.

3.

4.

MONITORING STANDARDÓW – ANKIETA DLA PRACOWNIKÓW

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich obowiązujące w NZOZ Rehabilitacja S.C.?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletniego?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w Placówce „Standardami Ochrony Małoletnich”?		
6.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
7.	Czy jakieś działanie związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		

Jeżeli odpowiedziałeś TAK:

- na pytanie nr 4:

NAPISZ: Jakie zasady zostały naruszone?

.....

.....

.....

NAPISZ: Jakie działania podjąłeś?

.....

.....

.....

- na pytanie nr 5:

NAPISZ: Czy masz jakieś sugestie lub propozycję poprawy obowiązujących standardów?

.....

.....

.....

- na pytanie nr 6:

NAPISZ: O które działanie związane z przyjęciem Standardów chodzi i dlaczego?

.....

.....

.....

- na pytanie nr 7:

NAPISZ: O które działanie związane z przyjęciem Standardów chodzi i dlaczego?

.....

.....

.....

Załącznik 5

Wykaz przykładowych dokumentów służących identyfikacji tożsamości małoletniego:

- dokument tożsamości Dziecka wskazujący na pokrewieństwo,
- akt urodzenia,
- orzeczenie sądu,
- zgoda notarialna rodzica na podróżowanie danej osoby z Dzieckiem lub zgoda podpisana przez rodzica Dziecka wraz ze wskazaniem danych Dziecka, adresu jego zamieszkania, kontaktem telefonicznym do rodzica i numerem dokumentu tożsamości/numerem PESEL osoby, której rodzic powierzył opiekę nad Dzieckiem).

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH NZOZ Rehabilitacja S.C. - wersja dla dzieci

Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem:

Jesteś dla nas ważny! - czyli co robimy, aby dzieci czuły się u nas jak najlepiej.

- Jesteś tu, ponieważ wymagasz/potrzebujesz naszej pomocy. W naszej placówce pracują fizjoterapeuci, którzy chcą pomagać dzieciom.
 - W naszej pracy kierujemy się różnymi zasadami i nie wszystkie dotyczą tylko leczenia. Te, które czytasz, są skierowane do dzieci. Wyjaśnimy Ci w nich, co będziemy robić, abyś czuł/a się dobrze jako nasz pacjent.
1. Możesz nam powiedzieć, jak powinniśmy się do Ciebie zwracać.
 2. Masz prawo wiedzieć, jak nazywa się osoba, do której uczęszczasz na zajęcia. Jeśli sama zapomni się przedstawić, możesz ją o to spytać.
 3. Jeżeli czegoś nie rozumiesz lub nie wiesz, na czym polegają Twoje zajęcia, w jaki sposób będą przebiegać, a chcesz się tego dowiedzieć – pytaj śmiało! Postaramy się to wyjaśnić.
 4. Będziemy Cię traktować z szacunkiem. Chcemy, żebyś zawsze czuł/czuła, że Twoje zdrowie, potrzeby i uczucia są dla nas ważne. Jeśli chciał/a/byś powiedzieć nam o tym, co Ci się podoba lub nie podoba w naszym zachowaniu, w placówce – zrób to, postaramy się wysłuchać Cię z uwagą.
 5. Będziemy starali się pytać Cię o zdanie w sprawach, w których możemy dać Ci wybór.

O czym jeszcze warto wiedzieć:

1. Jeżeli wydarzyło się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz o tym powiedzieć dowolnemu pracownikowi placówki i poprosić o pomoc. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był/a bezpieczny/a.
2. Czasem możemy nie mieć możliwości, aby poświęcić Ci wystarczająco dużo czasu i dłużej z Tobą dłużej porozmawiać, bo na zajęcia przychodzą kolejne dzieci. Więc prosimy, nie zniechęcaj się! W takiej sytuacji postaramy się wskazać Ci kogoś, kto będzie mógł odpowiedzieć na Twoje pytania i zaopiekować się Twoim problemem.
3. Na tablicy przy wejściu do placówki znajdują się ważne numery telefonów, z których możesz skorzystać w razie potrzeby.