

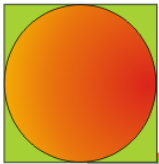
Polityka oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Preambuła

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

I. Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem

- Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 z późn. zm.),
- Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz. 483 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 listopada 2008 r. o prawach pacjenta i Rzecznik Praw Pacjenta (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1545),
- Ustawa z dnia 6 stycznia 2000 r. o Rzeczniku Praw Dziecka (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 292),
- Ustawa z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 633 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 5 grudnia 1996 r. o zawodach lekarza i lekarza dentystry (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1731 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o zawodach pielęgniarki i położnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2702 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym (t.j. Dz. U. z 2019r. poz. 1026 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123),



Stowarzyszenie Dobrej Nadziei

ul. Batorego 5, 31-135 Kraków

sdn.org.pl

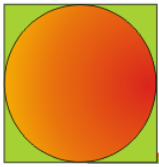
e-mail: dobra_nadzieja@op.pl

tel.: 12 631 04 80

- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 20 lipca 2011 r. w sprawie kwalifikacji wymaganych od pracowników na poszczególnych rodzajach stanowisk pracy w podmiotach leczniczych niebędących przedsiębiorcami (Dz. U. Nr 151, poz. 896 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249),
- Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 31 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1138 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1375 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 447 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 1606),
- Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2809 z późn. zm.),
- Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1550 z późn. zm.).

II. Objaśnienie terminów używanych w dokumencie Polityka ochrony dzieci przed krzywdzeniem

1. Standardy Ochrony Dzieci (SOD) – to zasady wprowadzane w instytucjach, organizacjach, placówkach, które świadczą usługi na rzecz dzieci, pracują z dziećmi i/lub w których dzieci przebywają bez opieki rodziców/opiekunów prawnych (oświata, placówki pobytu stałego, turystyka, pomoc humanitarna etc.) w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
2. Dziecko – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Placówka systemu ochrony zdrowia, placówka medyczna – każda placówka prowadząca działalność leczniczą bez względu na formę prawną i źródło finansowania, świadcząca usługi dzieciom lub działająca na rzecz dzieci.
4. Kierownictwo – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze Stowarzyszenia Dobrej Nadziei zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.
5. Krzywdzenie dziecka – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.



6. Personel – za Personel Stowarzyszenia Dobrej Nadziei uznaje się pracowników, współpracowników, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariuszy, stażystów, praktykantów) i pełniących stanowisk (psychologowie, psychoterapeuci, personel administracyjny, pomocniczy, w tym sprzątający i pilnujący porządku i inni).
7. Opiekun dziecka – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
8. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika Stowarzyszenia Dobrej Nadziei, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
9. Osoba odpowiedzialna za Politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem to wyznaczony przez kierownictwo placówki pracownik sprawujący nadzór nad realizacją Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce.
10. Dane osobowe dziecka to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

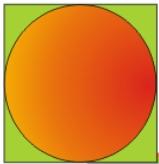
III. Zasady rekrutacji personelu

Rekrutacja pracowników Stowarzyszenia Dobrej Nadziei odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

IV. Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka obowiązująca w Stowarzyszeniu Dobrej Nadziei

Zgodnie z art. 572 Kodeksu Postępowania Cywilnego: "*§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy. § 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.*"

1. Każda osoba będąca członkiem Personelu Stowarzyszenia Dobrej Nadziei jest zobowiązana i uprawniona do reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecku dzieje się krzywda.
2. Niniejsza procedura ma za cel wspierać członków Personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka.
3. Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia niezależnie od ewentualnej odpowiedzialności prawnej.



Stowarzyszenie Dobrej Nadziei

ul. Batorego 5, 31-135 Kraków

sdn.org.pl

e-mail: dobra_nadzieja@op.pl

tel.: 12 631 04 80

4. Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem Personelu Stowarzyszenia Dobrej Nadziei, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, bądź innej osoby, a także innych dzieci.

5. Krzywda dziecka może przybierać różne formy:

- a. popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się nad dzieckiem);
- b. doszło do innej formy krzywdzenia, niebędącej przestępstwem, takiej jak np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie;
- c. doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).

6. W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi na stosowanie wobec niego przemocy, należy niezwłocznie poinformować Policję dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.

7. W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko Stowarzyszenia Dobrej Nadziei w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego będzie godziło w dobro dziecka, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka i niezwłocznie wezwać odpowiednie służby dzwoniąc pod numer 112.

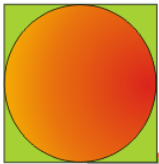
8. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt kierownikowi jednostki, w ramach której wykonuje swoje obowiązki służbowe: kierownikowi NZOZ Dobrej Nadziei, kierownikowi Ośrodka Poradnictwa i Terapii Rodzin, kierownikowi nadzorującemu realizację innych zadań publicznych/innych projektów, bądź bezpośrednio przełożonemu (personel administracyjny). Raport składany jest ustnie oraz pisemnie w formie notatki służbowej.

9. Za prowadzenie interwencji odpowiada kierownik jednostki lub inna osoba, wskazana przez niego na stałe lub doraźnie do prowadzenia interwencji.

10. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia, opisującego najbardziej dokładnie zdarzenie, ze wskazaniem danych pokrzywdzonego (imię, nazwisko, adres, PESEL) i potencjalnego sprawcy (co najmniej imię i nazwisko i inne dane umożliwiające identyfikację, np. relacja do dziecka – ojciec, matka, miejsce zamieszkania albo miejsce pracy bądź nauki) i przekazaniu zawiadomienia do najbliższej jednostki Policji lub prokuratury. W przypadku popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka przez osobę poniżej 17 roku życia także należy sporządzić pisemne zawiadomienie.

11. Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia u dziecka-pacjenta podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej (lub innej dot. pacjentów).

12. W przypadku, gdy dziecko doznaje innej formy krzywdzenia niż popełnienie przestępstwa na jego szkodę:



Stowarzyszenie Dobrej Nadziei

ul. Batorego 5, 31-135 Kraków

sdn.org.pl

e-mail: dobra_nadzieja@op.pl

tel.: 12 631 04 80

a. Ze strony członka personelu:

I. W sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka, przeprowadzona zostaje rozmowa dyscyplinująca z pracownikiem lub współpracownikiem.

II. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne, w szczególności gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, następuje rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia.

b. Ze strony rodziców, opiekunów prawnych lub innych domowników:

I. Kierownik jednostki lub osoba przez niego wyznaczona występuje do sądu rodzinnego z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny, jeżeli pacjent (rodzina pacjenta) pozostaje pod opieką MOPS- do odpowiedniej filii MOPS z wnioskiem o wgląd w sytuację rodziny wraz z opisem sytuacji.

c. Ze strony innego dziecka:

I. Kierownik jednostki lub osoba przez niego wyznaczona występuje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania lub przebywania dziecka krzywdzącego z wnioskiem o wgląd w sytuację tego dziecka.

13. W przypadku, gdy doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka lub doszło do innego zagrożenia dobra dziecka:

a. Ze strony członka personelu

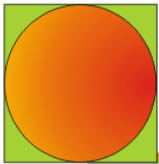
I. Przeprowadza się rozmowę dyscyplinującą a w razie potrzeby stosuje konsekwencje dyscyplinarne, łącznie z rozwiązaniem stosunku prawnego z tą osobą.

b. Ze strony rodziców lub opiekunów prawnych:

I. Kierownik jednostki lub osoba przez niego wyznaczona występuje do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka z wnioskiem o wgląd w sytuację dziecka.

14. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych odbywa się zebranie zespołu (kierownik jednostki, psycholog/terapeuta/inny specjalista pracujący z dzieckiem, ew. superwizor, prawnik). Osoba odpowiedzialna za interwencję może rozmawiać z osobami zaangażowanymi, w tym dzieckiem, osobą podejrzewaną o krzywdzenie i świadkami.

15. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu, osoba ta zostaje niezwłocznie odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.



16. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi Personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dzieciom, osoba ta zostaje bezwzględnie i natychmiastowo odsunięta od wszelkich form kontaktu z dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

17. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się kierownik jednostki/osoba odpowiedzialna za interwencję wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio odpowiednim służbom.

18. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów (sąd, Policja, prokuratura, OPS).

V. Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy Personelem Stowarzyszenia Dobrej Nadziei a dziećmi

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko ustalone w Stowarzyszeniu Dobrej Nadziei. Zasady stanowią Załącznik nr 2 do niniejszej Polityki.

VI. Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w Stowarzyszeniu Dobrej Nadziei

1. Stowarzyszenie Dobrej Nadziei zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

2. Stowarzyszenie Dobrej Nadziei, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.

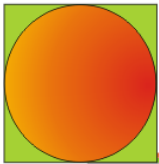
3. Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

4. Żadnej osobie z Personelu nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania wizerunku dziecka (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu dziecka) na terenie placówki bez pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.

5. W celu uzyskania zgody, o której mowa powyżej, członek Personelu 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.

6. Jeżeli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak: zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica lub opiekuna prawnego na utrwalanie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

7. Upublicznienie przez osobę z Personelu wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.



8. Pisemna zgoda, o której mowa powyżej, powinna zawierać informację, gdzie będzie umieszczony zarejestrowany wizerunek i w jakim kontekście będzie wykorzystywany (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych).

VII. Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych na terenie placówek Stowarzyszenia Dobrej Nadziei

Stowarzyszenie Dobrej Nadziei nie udostępnia dzieciom dostępu do sieci Internet na terenie placówki na urządzeniach, za które ponosi odpowiedzialność.

VIII. Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci

1. Osobą odpowiedzialną za politykę ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest wiceprezes zarządu Stowarzyszenia Dobrej Nadziei.

2. Osoba, o której mowa w punkcie poprzedzającym, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Polityki, za reagowanie na sygnały naruszenia Polityki i prowadzenie rejestru zgłoszeń oraz za proponowanie zmian w Polityce.

IX. Monitoring

1. Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci, przeprowadza wśród członków Personelu raz na 12 miesięcy ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.

2. W ankiecie członkowie Personelu mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.

3. Osoba, o której mowa w pkt. 1, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników Stowarzyszenia Dobrej Nadziei ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.

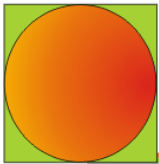
4. Kierownictwo Stowarzyszenia Dobrej Nadziei, jeżeli zachodzi taka konieczność, wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza członkom Personelu nowe brzmienie Polityki.

X. Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.

2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla członków Personelu, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz umieszczenie wydruku w widocznym miejscu.

3. W ciągu 14 dni od ogłoszenia Polityki każdy z członków Personelu zobowiązany jest zapoznać się z nią i poświadczyć to stosownym oświadczeniem.



Załączniki do Polityki oraz procedury ochrony dzieci przed krzywdzeniem

Załącznik nr 1 - Zasady bezpiecznej rekrutacji

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Stowarzyszeniu Dobrej Nadziei

1. Stowarzyszenie Dobrej Nadziei zadba o to, aby każda osoba z Personelu (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadała odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Stowarzyszenie może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących:

- a. wykształcenia,
- b. kwalifikacji zawodowych,
- c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

W każdym przypadku Stowarzyszenie Dobrej Nadziei musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną, niezależnie od podstawy zatrudnienia, w tym:

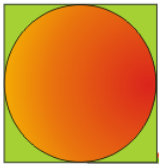
- a. imię (imiona) i nazwisko,
- b. datę urodzenia,
- c. dane kontaktowe osoby zatrudnianej.

2. Każdy kandydat/kandydatka proszona będzie o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Stowarzyszenie Dobrej Nadziei może prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Stowarzyszenie nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.

3. Stowarzyszenie Dobrej Nadziei pobierze dane osobowe kandydata/kandydatki potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z świadczeniem poradnictwa pedagogicznego, poradnictwa psychologicznego, poradnictwa grupowego, terapii indywidualnej, terapii rodzinnej, terapii grupowej i innych form wsparcia na rzecz dzieci, Stowarzyszenie Dobrej Nadziei sprawdzi osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców



Stowarzyszenie Dobrej Nadziei

ul. Batorego 5, 31-135 Kraków

sdn.org.pl

e-mail: dobra_nadzieja@op.pl

tel.: 12 631 04 80

Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym. W tym celu pobrane zostaną następujące dane:

a. imię i nazwisko,

b. data urodzenia,

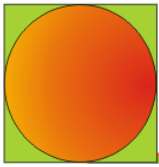
c. PESEL,

d. nazwisko rodowe,

e. imię ojca,

f. imię matki.

4. Stowarzyszenie Dobrej Nadziei pobierze od każdego kandydata/kandydatki zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego, jeżeli zezwalają na to przepisy prawa. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, Stowarzyszenie jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego. Zaświadczenia z KRK można domagać się wyłącznie w przypadkach, gdy przepisy prawa wprost wskazują, że pracowników w zawodach lub na danych stanowiskach obowiązuje wymóg niekaralności. Zgodnie z nowelizacją Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, osoby, które mają być dopuszczone do pracy i innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych i in. Zobowiązane są do przedłożenia 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.



Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem

Zasady bezpiecznego kontaktu Personelu z dzieckiem-pacjentem w Stowarzyszeniu Dobrej Nadziei

1. W kontakcie z dzieckiem-pacjentem i jego rodzicami lub opiekunami zachowuj:

- życzliwość, empatię i szacunek,
- wrażliwość kulturową,
- postawę nieoceniającą.

2. Każde dziecko-pacjent ma prawo do informacji:

- a. Zanim zaopiekujesz się dzieckiem-pacjentem, przedstaw się i powiedz, kim jesteś.
- b. Przekazuj dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka. Informuj o tym, co robisz i co się z nim dzieje lub będzie dziać. Sprawdzaj, czy dziecko rozumie sytuację oraz skutki działań terapeutycznych.
- c. Upewnij się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań.
- d. W komunikacji z dzieckiem-pacjentem zachowaj uczciwość, tzn. mów prawdę i zwracaj uwagę innym członkom personelu na potrzebę mówienia dzieciom prawdy. Zawsze uwzględniaj kontekst (wiek, sytuację i poziom rozwoju dziecka).
- e. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje.

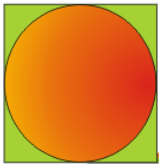
3. Zapewnij dziecku-pacjentowi poczucie sprawczości:

- a. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko.
- b. Pamiętaj, że to dziecko jest podmiotem Twoich działań. Nie rozmawiaj z rodzicem/opiekunem w taki sposób, jakby dziecko było nieobecne podczas rozmowy.
- c. Uszanuj prawo dziecka do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.

4. Szanuj intymność dziecka-pacjenta.

5. Współpraca z rodzicami/opiekunami dziecka-pacjenta:

- a. Informuj dziecko i rodziców/opiekunów o zasadach obowiązujących w placówce. Podkreślaj znaczenie ich przestrzegania dla minimalizowania dyskomfortu wszystkich pacjentów. Zachęcaj do czytania informacji.



6. Jeśli widzisz lub podejrzewasz, że dziecku dzieje się krzywda, reaguj.

7. W sytuacji, gdy rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu straszy dziecko, udziela mu nieprawdziwych informacji, bagatelizuje potrzeby i odczucia dziecka, zareaguj i przypomnij o zasadach komunikacji z dzieckiem.

8. Jeżeli coś w zachowaniu dziecka lub rodzica/opiekuna budzi twój niepokój, poproś inną osobę z personelu o obecność podczas badania/wizyty.

Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem – wersja dla dzieci

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 specjaliści, którzy chcą pomagać dzieciom: psychologzy, pedagodzy, psychoterapeuci, psychiatrzy oraz inni.

W naszej pracy kierujemy się różnymi zasadami. 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, z którą odbywasz spotkania i czym się zajmuje. Jeśli sama zapomni się przedstawić, możesz ją o to spytać.

3. Jeżeli czegoś nie rozumiesz lub nie wiesz, a chcesz się tego dowiedzieć – pytaj śmiało! Postaramy się to wyjaśnić.

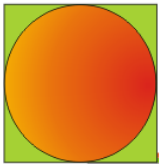
4. Będziemy Cię traktować z szacunkiem.

5. 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 poradni – zrób to, postaramy się wysłuchać Cię z uwagą.

6. Będziemy starali się pytać Cię o zdanie w sprawach, w których możemy dać Ci wybór.

O czym jeszcze warto wiedzieć:

Jeżeli wydarzyło się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz o tym powiedzieć pracownikowi naszej poradni i poprosić o pomoc. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był/a bezpieczny/a.

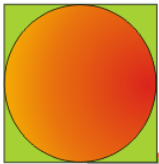


Załącznik nr 3 Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunków dzieci poprzez:

1. Pytanie o pisemną zgodę rodziców/opiekunów prawnych oraz o zgodę dzieci przed zrobieniem i publikacją zdjęcia/nagrania.
2. Udzielenie wyjaśnień, do czego wykorzystamy zdjęcia/nagrania i w jakim kontekście, jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Nie stosujemy podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska.
4. Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku dotyczących m.in. stanu zdrowia, sytuacji materialnej, sytuacji prawnej i powiązanych z wizerunkiem dziecka (np. w przypadku zbiorów indywidualnych organizowanych przez naszą instytucję).
5. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać kierownikowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.



Stowarzyszenie Dobrej Nadziei

ul. Batorego 5, 31-135 Kraków

sdn.org.pl

e-mail: dobra_nadzieja@op.pl

tel.: 12 631 04 80

Załącznik nr 4 - Monitoring standardów - ankieta

Prosimy o uzupełnienie ankiety dot. standardów ochrony dzieci przed krzywdzeniem.

Ankieta jest anonimowa - prosimy o szczerą odpowiedź.

	tak	nie
1. Czy znasz standardy ochrony dzieci przed krzywdzeniem obowiązujące Stowarzyszeniu Dobrej Nadziei?		
2. Czy znasz treść dokumentu Polityka oraz ochrony dzieci przed krzywdzeniem?		
3. Czy potrafisz rozpoznawać symptomy krzywdzenia dzieci?		
4. Czy wiesz, jak reagować na symptomy krzywdzenia dzieci?		
5. Czy zdarzyło Ci się zaobserwować naruszenie zasad zawartych w Polityce oraz procedurach ochrony dzieci przed krzywdzeniem przez inną osobę z personelu (pracownika, współpracownika, stażystę, wolontariusza lub członka organizacji)		
5a. Jeśli tak – jakie zasady zostały naruszone? (odpowieź opisowa)		
5b. Czy podjąłeś/aś jakieś działania: jeśli tak – jakie, jeśli nie – dlaczego? (odpowieź opisowa)		
6. Czy masz jakieś uwagi/ sugestie dotyczące Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem? (odpowieź opisowa)		