

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

W PLACÓWCE MEDYCZNEJ IDEALIST CENTRUM ZDROWIA I URODY

Podmiot leczniczy:

Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o.
Siedziba prawna: ul. Sęczkowa 7, 03-986 Warszawa
Miejsce świadczeń: ul. Meissnera 1/3 lok. 319, 03-982 Warszawa
NIP: 9522230614 | REGON: 522745109 | KRS: 0000985693
Księga rejestrowa (RPWDL): 000000163271 | BDO: 000575253

PROCEDURA WPROWADZONA DNIA: 21.07.2026 r.
Zatwierdziła: Sylwia Matyasik – Prezes Zarządu

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W IDEALIST CENTRUM ZDROWIA I URODY SP. Z O.O.

Preambuła

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

Podstawy prawne Polityki ochrony dzieci

Polityka Ochrony Małoletnich została opracowana w oparciu o następujące akty prawne:

- 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 Rzeczniku 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 dentysty (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 25 września 2015 r. o zawodzie fizjoterapeuty (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 168 z późn. zm.).
- Ustawa z dnia 8 czerwca 2001 r. o zawodzie psychologa i samorządzie zawodowym.
- Ustawa z dnia 1 grudnia 2022 r. o zawodzie ratownika medycznego oraz samorządzie ratowników medycznych (Dz. U. poz. 2705).
- Ustawa z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2123).
- Ustawa z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 204 z późn. zm.).
- 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 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1691).
- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 530).
- 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 2020 r. poz. 1359 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.).

Słowniczek pojęć/objaśnienie terminów

- **Standardy Ochrony Małoletnich (SOM)** – 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, pomoc humanitarna etc.) w celu ochrony dzieci przed krzywdzeniem.
- **Dziecko** – każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
- **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.
- **Kierownictwo** – osoba, organ lub podmiot, który w strukturze danej placówki zgodnie z obowiązującym prawem i/lub wewnętrznymi dokumentami jest uprawniony do podejmowania decyzji o działaniach instytucji.
- **Krzywdzenie dziecka** – popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, przemoc wobec dziecka lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie.
- **Personel** – każdy pracownik placówki medycznej bez względu na formę zatrudnienia, w tym współpracownik, stażysta, wolontariusz lub inna osoba, która z racji pełnionej funkcji lub zadań ma (nawet potencjalny) kontakt z dziećmi.
- **Opiekun dziecka** – osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny, a także rodzic zastępczy.
- **Przez krzywdzenie dziecka** – należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka przez jakąkolwiek osobę, w tym pracownika placówki, lub zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbywanie.
- **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.
- **Dane osobowe dziecka** – to wszelkie informacje umożliwiające identyfikację dziecka.

Zasady rekrutacji personelu

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Szczegółowe zasady stanowią Załącznik nr 1 do niniejszej Polityki.

Procedury interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

- 1.** Każda osoba będąca członkiem Personelu jest zobowiązana i uprawniona do reagowania w przypadku podejrzenia, że dziecku-pacjentowi dzieje się krzywda.
- 2.** Za Personel uznaje się pracowników, współpracowników, niezależnie od podstawy zatrudnienia (w tym osoby świadczące usługi w oparciu o umowy cywilnoprawne, wolontariuszy, studentów, rezydentów, stażystów, praktykantów), miejsca zatrudnienia (placówka, gabinety, rejestracja, gabinet zabiegowy), pełnionych stanowisk (lekarze, pielęgniarki, położne, psychologowie, psychoterapeuci, personel administracyjny, pomocniczy, w tym sprzątający).
- 3.** Niniejsza procedura ma za cel wspierać członków Personelu w realizowaniu prawnego i społecznego obowiązku reagowania w sytuacji podejrzenia krzywdzenia dziecka. Personel wykonujący zawody medyczne jako osoby odpowiednio przygotowane do stawiania diagnoz medycznych pełnią jedną z najważniejszych ról w procesie rozpoznawania krzywdzenia dziecka.
- 4.** Fakt zidentyfikowania objawów krzywdzenia u dziecka-pacjenta podlega obowiązkowemu odnotowaniu w dokumentacji medycznej.
- 5.** Naruszenie obowiązku reagowania może zostać uznane za ciężkie naruszenie obowiązków pracowniczych lub kontraktowych i jako takie prowadzić do rozwiązania umowy z osobą dopuszczającą się tego naruszenia.
- 6.** Źródłem krzywdy dziecka może być zachowanie osoby będącej członkiem Personelu, zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, bądź innej osoby bliskiej, a także innych dzieci.
- 7.** Krzywda dziecka może przybierać różne formy: a) popełniono przestępstwo na szkodę dziecka (np. wykorzystanie seksualne, znęcanie się); b) doszło do innej formy krzywdzenia (np. krzyk, kary fizyczne, poniżanie); c) doszło do zaniedbania potrzeb życiowych dziecka (np. związanych z żywieniem, higieną czy zdrowiem).
- 8.** W przypadku podejrzenia, że życie dziecka jest zagrożone lub grozi mu ciężki uszczerbek na zdrowiu z uwagi stosowanie wobec niego przemocy domowej, a w rodzinie są lub mogą być inne dzieci, należy niezwłocznie poinformować Policję dzwoniąc pod numer 112. Poinformowania służb dokonuje członek Personelu, który pierwszy powziął informację o zagrożeniu.
- 9.** W przypadku podejrzenia, że opuszczenie przez dziecko w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego będzie godziło w dobro dziecka, w tym zagrażało jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka i niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.
- 10.** Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt bezpośrednio Kierownikowi Placówki Medycznej (Sylvia Matyasik) lub bezpośredniemu przełożonemu.
- 11.** Za prowadzenie interwencji odpowiada Kierownik Placówki lub inna osoba, wskazana na stałe lub doraźnie do prowadzenia interwencji.

12. 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 przesłaniu go 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 (Załącznik nr 2).

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

a) Ze strony członka personelu:

- i. przeprowadza się rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem lub współpracownikiem,
- ii. w poważnych przypadkach rekomenduje się rozwiązanie stosunku prawnego;

b) Ze strony rodziców lub opiekunów prawnych:

- i. wszczyna się procedurę Niebieskie Karty,
- ii. występuje się do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny;

c) Ze strony innego dziecka:

- i. występuje się do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.

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

- a) ze strony członka personelu – rozmowa dyscyplinująca lub konsekwencje dyscyplinarne;
- b) ze strony rodziców – wniosek do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

15. W przypadkach niejasnych lub wątpliwych osoba odpowiedzialna za interwencję konsultuje sprawę z co najmniej dwiema osobami z Personelu, w szczególności z psychologiem. Osoba odpowiedzialna za interwencję może rozmawiać z osobami zaangażowanymi, w tym dzieckiem, osobą podejrzaną o krzywdzenie i świadkami.

16. W przypadku, gdy nie jest jasne, jakiej krzywdy dziecko doświadcza ze strony rodzica lub opiekuna prawnego należy wszcząć procedurę Niebieskie Karty.

17. W przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka ze strony członka personelu należy niezwłocznie odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi, aż do czasu wyjaśnienia sprawy.

18. W przypadku wszczęcia postępowania karnego przeciwko członkowi personelu w związku z popełnieniem przestępstwa przeciwko dzieciom należy bezwzględnie i natychmiastowo odsunąć tę osobę od wszelkich form kontaktu z dziećmi aż do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

19. Podejrzenie krzywdzenia dziecka, niezależnie od osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie, jest zdarzeniem niepożądanym i jako takie podlega raportowaniu do Kierownika Placówki Medycznej. Prowadzi się rejestr zgłoszeń zawierający co najmniej liczbę poszczególnych przypadków krzywdzenia, ze wskazaniem jednostki zgłaszającej, osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie oraz rodzaju podjętej interwencji oraz daty interwencji.

20. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się kierownik jednostki/osoba odpowiedzialna za interwencję, wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio do Dyrektora ds. Jakości (lub na adres kontakt@idealistgin.pl).

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

22. W recepcji oraz w widocznym miejscu w placówce wywiesza się numery alarmowe oraz numery telefonów pomocy: +48 222 309 900 (ogólnopolski telefon dla ofiar przestępstw), 800 120 002 (Niebieska Linia) oraz 116 111 (Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży).

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik nr 3 do niniejszej Polityki.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku dzieci w placówce

- 1.** Placówka zapewnia najwyższe standardy ochrony danych osobowych dzieci zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 2.** Placówka, uznając prawo dziecka do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę wizerunku dziecka.
- 3.** Wytyczne dotyczące zasad publikacji wizerunku dziecka stanowią Załącznik nr 4 do niniejszej Polityki.
- 4.** Pracownikowi placówki 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, pracownik placówki 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 pracownika placówki wizerunku dziecka utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody rodzica lub opiekuna prawnego dziecka.
- 8.** Pisemna zgoda, o której mowa w ust. 7, 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).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu i mediów elektronicznych

1. Placówka zapewnia bezpieczny, kontrolowany dostęp do internetu.
2. Dostęp do sieci Internet jest zabezpieczony hasłem oraz tak skonfigurowany, że uniemożliwia wchodzenie na strony:
 - a) o treści pornograficznej lub erotycznej;
 - b) przedstawiające obrazy przemocy lub okrucieństwa wobec innych ludzi lub zwierząt;
 - c) witryny hazardowe;
 - d) niemodyfikowane pokoje czatu.

Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci

1. Kierownictwo placówki wyznacza Sylwię Matyasik jako osobę odpowiedzialną za Politykę ochrony dzieci w placówce.
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.

Monitoring

1. Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci, przeprowadza wśród pracowników placówki, raz na 12 miesięcy, ankietę monitorującą poziom realizacji Polityki. Wzór ankiety stanowi Załącznik nr 5 do niniejszej Polityki.
2. W ankiecie pracownicy placówki mogą proponować zmiany Polityki oraz wskazywać naruszenia Polityki w placówce.
3. Osoba, o której mowa w pkt. 1 niniejszego paragrafu, dokonuje opracowania wypełnionych przez pracowników placówki ankiet. Sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje kierownictwu placówki.
4. Kierownictwo placówki wprowadza do Polityki niezbędne zmiany i ogłasza pracownikom placówki nowe brzmienie Polityki.

Zasady udostępniania standardów rodzicom, opiekunom oraz małoletnim

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym.
2. Standardy znajdują się:
 - a) w budynku podmiotu leczniczego na tablicy informacyjnej;
 - b) w recepcji oraz
 - c) na stronie internetowej podmiotu leczniczego pod adresem: <https://idealistgin.pl/>
3. Każdy małoletni lub przedstawiciel ustawowy małoletniego może otrzymać kopię standardów dostępnych w recepcji do wglądu.
4. W oparciu o standardy opracowano ich wersję skróconą, zawierającą informacje istotne dla małoletnich. Skrócona wersja standardów stanowi Załącznik nr 6.

Przepisy końcowe

1. Polityka wchodzi w życie z dniem jej ogłoszenia.
2. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny dla pracowników placówki, w szczególności poprzez przesłanie jej tekstu drogą elektroniczną oraz umieszczenie w systemie informatycznym placówki w zakładce „Procedury”.
3. W ciągu 14 dni od ogłoszenia Polityki każdy z pracowników zobowiązany jest zapoznać się z nią i poświadczyć to stosownym oświadczeniem (Załącznik nr 7, Załącznik nr 8).

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

- ZAŁĄCZNIK 1 – Zasady bezpiecznej rekrutacji
- ZAŁĄCZNIK 2 – Przykładowy wzór Zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa
- ZAŁĄCZNIK 3 – Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem
- ZAŁĄCZNIK 4 – Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci
- ZAŁĄCZNIK 5 – ANKIETA – monitorowanie poziomu realizacji Polityki Ochrony Małoletnich
- ZAŁĄCZNIK 6 – Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem – wersja dla dzieci
- ZAŁĄCZNIK 7 – OŚWIADCZENIE o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich w Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o.
- ZAŁĄCZNIK 8 – OŚWIADCZENIE niekaralności

ZAŁĄCZNIK 1: Zasady bezpiecznej rekrutacji

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o.:

1. Poznaj dane kandydata/kandydatki, które pozwolą Ci jak najlepiej poznać jego/jej kwalifikacje, w tym stosunek do wartości podzielanych przez placówkę, takich jak ochrona praw dzieci i szacunek do ich godności. Placówka musi zadbać, aby osoby przez nią zatrudnione (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie oraz wolontariusze/stażyści) posiadały odpowiednie kwalifikacje do pracy z dziećmi oraz były dla nich bezpieczne. Aby sprawdzić powyższe, placówka może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: a. wykształcenia, b. kwalifikacji zawodowych, c. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki. W każdym przypadku placówka musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez nią zatrudnioną: a. imię (imiona) i nazwisko, b. datę urodzenia, c. dane kontaktowe.
2. Poproś kandydata/kandydatki o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia. Placówka 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.
3. Pobierz dane kandydata/kandydatki w celu sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (RPS). Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi, placówka jest obowiązana sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym (rps.ms.gov.pl). Wymaga to założenia profilu placówki. Do sprawdzenia wymagane są: imię, nazwisko, data urodzenia, PESEL, nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.
4. Pobierz zaświadczenie kandydata/kandydatki z Krajowego Rejestru Karnego (KRK), jeżeli zezwalają na to przepisy prawa. Gdy pozwalają na to przepisy prawa, placówka jest zobowiązana do domagania się od osoby zatrudnianej zaświadczenia z KRK (dotyczy to m.in. osób wykonujących określone zawody medyczne lub nauczycieli podlegających pod wymogi niekaralności).
5. Poproś kandydata/kandydatkę o złożenie oświadczenia o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych (Załącznik nr 8).

ZAŁĄCZNIK 2: Wzór zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa

**Komenda Rejonowa Policji
lub Prokuratura Rejonowa**

ZAWIADOMIENIE O MOŻLIWOŚCI POPEŁNIENIA PRZESTĘPSTWA

Niniejszym zawiadamiam o możliwości popełnienia przestępstwa kwalifikowanego z art. ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny na szkodę małoletniego:

Uzasadnienie

W uzasadnieniu należy dokładnie opisać stan faktyczny, w szczególności w jaki sposób pracownicy Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o. dowiedzieli się o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz jakie okoliczności lub dowody świadczą o możliwości popełnienia przestępstwa. Należy podać:

- data i miejsce zdarzenia,
- okoliczności przestępstwa,
- dane świadków,
- materiał dowodowy (np. kopie dokumentów, wydruki, zaświadczenia lekarskie).

.....
Czytelny podpis osoby zgłaszającej
(Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o.)

ZAŁĄCZNIK 3: Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem

Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem w Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o.:

Dobre praktyki i wstęp

We wszystkich działaniach podejmowanych wobec dziecka-pacjenta kierujemy się dobrem dziecka i jego najlepszym interesem. Dziecko-pacjent jest zawsze podmiotem naszych poczynań. W każdej interakcji z dzieckiem bierzemy pod uwagę jego wiek, sytuację medyczną, możliwości poznawcze i indywidualne potrzeby.

Mały pacjent ma prawo, aby rodzice/opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych zawsze, gdy tego potrzebuje. W kontakcie zachowaj: życzliwość, empatię i szacunek, wrażliwość kulturową oraz postawę nieoceniającą.

Zasady szczegółowe

1. Zanim zaopiekujesz się małym pacjentem, przedstaw się i powiedz, kim jesteś.
2. Przekazuj dziecku informacje w sposób dostosowany do jego wieku, przy użyciu prostego języka. Informuj o tym, co robisz i co się z nim dzieje.
3. Upewnij się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań.
4. W komunikacji z dzieckiem-pacjentem zachowaj uczciwość, tzn. mów prawdę.
5. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko.
6. Pamiętaj, że to dziecko jest podmiotem Twoich działań. Nie rozmawiaj z rodzicem/opiekunem w taki sposób, jakby dziecko było nieobecne podczas rozmowy.
7. Podczas badania medycznego odsłaniaj ciało dziecka partiami. W trakcie badania dziecku powinien towarzyszyć rodzic/opiekun lub inny członek personelu.
8. Kontakt fizyczny z dzieckiem niezwiązany bezpośrednio z badaniem/zabiegiem medycznym może odbywać się wyłącznie za wyraźną zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą (np. przytulenie lub pocieszenie w stresie).
9. Jeśli widzisz lub podejrzewasz, że dziecku dzieje się krzywda ze strony opiekunów lub innych osób – reaguj niezwłocznie zgodnie z procedurą interwencji.

Katalog zachowań zabronionych

1. Nie naruszaj prawa dziecka do intymności i prywatności.
2. Nie omawiaj sytuacji dziecka 'ponad jego głową', ignorując jego obecność.
3. Nie ograniczaj bez uzasadnienia medycznego możliwości pobytu rodzica przy dziecku.
4. Nie strasz dziecka, nie szantażuj i nie zawstydzaj go w celu nakłonienia do współpracy.
5. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka, np. strachu, lęku przed bólem, niepewności.

6. Nie mów nieprawdy, np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiesz, że badanie może być bolesne.

7. Nie krzycz na dziecko, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka-pacjenta ani jego rodziców.

ZAŁĄCZNIK 4: Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci w Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o.:

Dbamy o bezpieczeństwo wizerunku dziecka 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, w jakim kontekście i jak będziemy przechowywać te dane.
- 3.** Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Używamy wyłącznie imienia.
- 4.** Rezygnację z ujawniania jakichkolwiek informacji wrażliwych o dziecku (w szczególności o stanie zdrowia lub sytuacji rodzinnej) powiązanych z wizerunkiem.
- 5.** Dzieci na zdjęciach muszą być zawsze ubrane, a sytuacje nie mogą być poniżające ani ukazywać małoletniego w negatywnym kontekście.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Idealist

W sytuacjach, w których nasza instytucja (Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o.) rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku promocyjnego lub dokumentacyjnego, deklarujemy, że:

- 1.** Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą uprzednio poinformowani o rejestracji wydarzenia.
- 2.** Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację zostanie przyjęta w formie pisemnej.
- 3.** Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona podmiotowi zewnętrznemu (np. fotografowi), zobowiązemy go do przestrzegania niniejszych zasad, noszenia identyfikatora i niedopuszczenia do sytuacji, w której będzie on przebywał z małoletnimi bez nadzoru personelu Idealist.

ZAŁĄCZNIK 5: Ankieta monitorowania poziomu realizacji Polityki SOM

Szanowny Pracowniku / Współpracowniku, prosimy o rzetelne uzupełnienie poniższej ankiety raz na 12 miesięcy:

1. Czy znasz dokument 'Standardy Ochrony Małoletnich' w naszej placówce? [TAK / NIE]
2. Czy zapoznałeś/aś się z treścią tego dokumentu? [TAK / NIE]
3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy Ochrony Małoletnich? [TAK / NIE]
4. Czy w Twoim miejscu pracy przestrzegana jest Polityka Ochrony Małoletnich? [TAK / NIE]
5. Czy zaobserwowałeś/aś naruszenia Standardów w swoim miejscu pracy? [TAK / NIE]
Jeśli tak, opisz krótko:
6. Czy masz jakieś uwagi, poprawki do Polityki? [TAK / NIE]
Jeżeli tak to jakie?
7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?
.....
8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć? [TAK / NIE]
Jeżeli tak to jakie i dlaczego?
9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić? Jakie? Dlaczego? W jaki sposób?
.....

ZAŁĄCZNIK 6: Zasady bezpiecznego kontaktu – wersja dla dzieci

Zasady bezpiecznego kontaktu personelu z dzieckiem-pacjentem w Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o. – wersja dla dzieci:

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

Jesteś tu, ponieważ potrzebujesz naszej pomocy. W naszej placówce pracują lekarki i lekarze, położne, pielęgniarki i inni specjaliści, którzy chcą pomóc Ci wyzdrowieć. Kierujemy się zasadami, abyś czuł/a się bezpiecznie i dobrze:

1. Możesz nam powiedzieć, jak powinniśmy się do Ciebie zwracać (np. po imieniu).
2. Masz prawo wiedzieć, jak nazywa się osoba, która Cię leczy i co będzie robić. Jeśli zapomni się przedstawić – śmiało pytaj!
3. Jeżeli czegoś nie rozumiesz lub boisz się badania – powiedz nam o tym. Wyjaśnimy Ci wszystko spokojnie.
4. Będziemy Cię traktować z szacunkiem. Nie będziemy mówić, że badanie 'nie boli', jeśli wiemy, że może zboleć. Zawsze mówimy prawdę.
5. Twój głos i Twoje uczucia są dla nas ważne. Jeśli coś Ci się nie podoba w naszym zachowaniu – powiedz nam o tym.
6. Będziemy starać się badać Cię delikatnie. Jeżeli potrzebujesz przytulenia, pocieszenia lub podtrzymania za rękę – powiedz nam. Nie przytulamy Cię bez Twojej zgody.
7. Twój rodzic lub opiekun może być z Tobą podczas każdego badania i wizyty.
8. Jeżeli zostaniesz na noc w szpitalu, będziemy szanować Twoją potrzebę odpoczynku: postaramy się nie hałasować, nie razić Cię światłem i nie budzić, kiedy nie będzie to konieczne.
9. Twoja mama, tata lub Twój opiekun może być z Tobą w szpitalu i zostać na noc, jeśli tego potrzebujesz.
10. I Twoja przytulanka też, o ile nie jest zbyt duża i nie wydaje głośnych dźwięków.
11. Jeżeli wydarzyło się coś niepokojącego, ktoś przekroczył Twoje granice lub Cię skrzywdził – powiedz o tym komukolwiek z naszego personelu. Pomożemy Ci natychmiast.

O czym jeszcze warto wiedzieć:

- Jeżeli wydarzyło się coś niepokojącego, ktoś przekroczył Twoje granice lub Cię skrzywdził – powiedz o tym komukolwiek z naszego personelu (lekarzowi, pielęgniarce, rejestratorce). Pomożemy Ci i zrobimy wszystko, abyś był bezpieczny.
- Czasem jesteśmy zabiegani i zmęczeni, możemy nie mieć czasu, aby z Tobą dłużej porozmawiać, bo czekają na nas inne dzieci, które pilnie potrzebują pomocy. Prosimy, nie zniechęcaj się. W takiej sytuacji postaramy się wskazać kogoś z personelu, kto będzie mógł odpowiedzieć na Twoje pytania i zaopiekować się Twoim problemem.

ZAŁĄCZNIK 7: Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

Warszawa, data: r.

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a,

Imię i nazwisko:

Stanowisko / funkcja:

oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich wprowadzonymi w Idealist Centrum Zdrowia i Urody Sp. z o.o. oraz zobowiązuję się do ich bezwzględnego stosowania, przestrzegania i zgłaszania wszelkich podejrzeń krzywdzenia małoletnich pacjentów.

.....
Czytelny podpis Pracownika / Współpracownika

ZAŁĄCZNIK 8: Oświadczenie o niekaralności

Warszawa, data: r.

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, niżej podpisany/a, legitymujący/a się numerem PESEL
oświadczam, że:

1) nie byłem/am skazany/a za przestępstwo lub przestępstwa określone w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) Kodeksu karnego, w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) 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;

2) nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie przygotowawcze (prokuratorskie/policyjne) lub sądowe, ani dyscyplinarne dotyczące przestępstw wskazanych w punkcie 1).

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
Czytelny podpis składającego oświadczenie