



POLITYKA ORAZ PROCEDURY OCHRONY DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

Preambuła, czyli wstęp do dokumentu

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

Podstawy 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 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 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) (oczekuje na wejście w życie)
- 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 używanych w dokumencie Polityka Ochrony Dzieci

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 danej placówki 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 – 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.

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 placówki, 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.

Weryfikacja pracowników zatrudnionych przed wprowadzeniem procedury

Wszyscy pracownicy zatrudnieni w Mental Path Group Sp. z o.o. przed 1.08.2024 r. zobowiązani są do podpisania oświadczenia Załącznik [nr3] zgodnie z załączonym wzorem do niniejszej procedury.

Zasady rekrutacji personelu

Rekrutacja pracowników placówki odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji personelu. Zasady stanowią Załącznik [nr1] do niniejszej Polityki. Określony został zakres danych pracownika/współpracownika/stażysty niezbędnych do sprawdzenia w Rejestrze Sprawców Przystępstw na Tle Seksualnym. Załącznik [nr2] oraz wzór oświadczenia stanowi Załącznik [nr3] do standardów.

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka

Procedura interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia dziecka w Mental Path Group Sp. z o.o.

1. Każda osoba będąca członkiem Personelu Mental Path Group Sp. z o.o. jest zobowiązana i uprawniona do reagowania, w przypadku podejrzenia, że dziecku - pacjentowi dzieje się krzywda.

2. Za Personel Mental Path Sp. z o.o. 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 (Szpital, przychodnia przyszpitalna, pozostałe jednostki), pełnionych stanowisk (lekarze, pielęgniarki, ratownicy medyczni, inni pracownicy medyczni, psychologowie, psychoterapeuci, personel administracyjny, pomocniczy, w tym sprzątający i pilnujący porządku).

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 w Mental Path Group Sp. z o.o., zachowanie rodziców lub opiekunów prawnych dziecka, osoby bliskiej, innych dzieci, a także osoby trzeciej.

7. 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. 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 bezpośrednio 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 Mental Path Group Sp. z o.o. w towarzystwie rodzica lub opiekuna prawnego będzie godziło w dobro dziecka, w tym bezpośrednio zagrażało jego bezpieczeństwu, należy uniemożliwić oddalenie się dziecka oraz poinformować Policję dzwoniąc na nr 112, celem przejęcia pieczy nad dzieckiem przez odpowiednie służby oraz niezwłocznie wystąpić do sądu rodzinnego o wydanie odpowiednich zarządzeń opiekuńczych.

10. Każda osoba podejrzewająca krzywdzenie dziecka raportuje ten fakt do kierownika administracyjnego oraz kierownika zespołu dziecięcego, w której jest zatrudniona, bądź bezpośrednio przełożonemu.

11. Za prowadzenie interwencji odpowiada kierownik administracyjny oraz kierownik zespołu dziecięcego lub inna osoba wskazana przez kierownika zespołu dziecięcego na stałe lub doraźnie do prowadzenia interwencji.

12. W przypadku, gdy do ujawnienia krzywdzenia dziecka doszło po godzinie 15.30, a sprawa wymaga pilnego działania osobami odpowiedzialnymi za przeprowadzenie interwencji są pracownicy administracyjni.

13. Interwencja w przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa na szkodę dziecka polega na sporządzeniu pisemnego zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, 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 przestąpieniu go do jednostki Policji lub prokuratury rejonowej dla miejsca zamieszkania poszkodowanego. W przypadku popełnienia czynu karalnego na szkodę dziecka przez osobę poniżej 17 roku życia także należy sporządzić pisemne zawiadomienie.

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

a. Ze strony członka personelu:

- i. W sytuacji, gdy zachowanie było jednorazowe i o niewielkiej intensywności wkroczenia w dobra dziecka należy

przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z pracownikiem lub współpracownikiem,

ii. W sytuacji, gdy naruszenie dobra dziecka jest znaczne w szczególności, gdy doszło do dyskryminacji lub naruszenia godności dziecka, należy zarekomendować rozwiązanie stosunku prawnego z osobą, która dopuściła się krzywdzenia. Jeżeli członek Personelu, który dopuścił się krzywdzenia, nie jest bezpośrednio zatrudniony przez Mental Path Group Sp. z o.o. lecz przez podmiot trzeci wówczas należy zarekomendować zawieszenie współpracy z tą osobą, a w razie potrzeby rozwiązać umowę z organizacją lub instytucją współpracującą.

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

i. Należy wsząć procedurę Niebieskie Karty poprzez wypełnienie formularza Niebieska Karta – A, gdy zachowanie wobec dziecka stanowi przemoc domową.

ii. Gdy zachowanie nie stanowi przemocy domowej lub nie jest jasne, jak je zakwalifikować – należy wystąpić do sądu rodzinnego o wgląd w sytuację rodziny.

c. Ze strony innego dziecka:

i. Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na zamieszkanie dziecka o wgląd w sytuację dziecka krzywdzącego.

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

a. Ze strony członka personelu

i. Należy przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą a w razie potrzeby zastosować konsekwencje dyscyplinarne, łącznie z rozwiązaniem stosunku prawnego z tą osobą;

b. Ze strony rodziców lub opiekunów prawnych:

i. Należy wystąpić do sądu rodzinnego właściwego ze względu na miejsce zamieszkania dziecka o wgląd w sytuację dziecka.

16. 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 w celu wyjaśnienia sytuacji może przeprowadzić rozmowy z osobami, które mogą posiadać istotne informacje w sprawie, w tym z dzieckiem, osobą podejrzaną o krzywdzenie i świadkami zdarzeń

17. W przypadku, gdy nie jest jasne, jakiej krzywdy dziecko doświadcza ze strony rodzica lub opiekuna prawnego należy wsząć procedurę Niebieskiej Karty.

18. 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.

19. 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.

20. Podejrzenie krzywdzenia dziecka, niezależnie od osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie, jest zdarzeniem niepożądanym i jako takie podlega raportowaniu do kierownika administracyjnego oraz kierownika zespołu dziecięcego zgodnie z regułami obowiązującymi daną jednostkę. Kierownik administracyjny prowadzi rejestr zgłoszeń dotyczących krzywdzenia dziecka, zawierający co najmniej liczbę poszczególnych przypadków krzywdzenia, ze wskazaniem jednostki zgłaszającej, osoby odpowiedzialnej za krzywdzenie (rodzic/opiekun prawny, członek Personelu, inne dziecko) oraz rodzaju podjętej interwencji (zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, wnioski o wgląd w sytuację rodziny, wszczęcie procedury Niebieskie Karty) oraz daty

interwencji.

21. W przypadku, gdy krzywdzenia dziecka dopuścił się kierownik administracyjny lub kierownik zespołu dziecięcego wówczas osoba, która dostrzegła krzywdzenie przekazuje informację o tym fakcie bezpośrednio do zarządu na adres email : agnieszka.szwedowicz@mentalpath.pl W takim przypadku za prowadzenie interwencji odpowiedzialny jest zarząd placówki, do którego stosuje się wszelkie zapisy dotyczące kierownika jednostki przewidziane niniejszą procedurą.

22. Dalszy tok postępowania leży w gestii uprawnionych organów (Sąd, Policja, prokuratura, OPS).

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem placówki a dziećmi

Wszyscy pracownicy zobowiązani są do odbycia obowiązkowych szkoleń przeprowadzonych przez Mental Path Group Sp. z o.o. dotyczących bezpieczeństwa niepełnoletnich pacjentów oraz form zgłaszania krzywdzenia dziecka do odpowiednich organów. Każde szkolenie powinno być potwierdzone dokumentem z podpisem wszystkich pracowników placówki.

Pracownicy znają i stosują zasady bezpiecznych relacji personel–dziecko ustalone w placówce. Zasady stanowią Załącznik [nr 4] 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 5] do niniejszej Polityki.
4. Zezwolenie na wykorzystanie wizerunku Załącznik [6]

Zasady bezpiecznego korzystania z Internetu i mediów elektronicznych

Placówka, zapewniając dzieciom dostęp do Internetu, jest zobowiązana podejmować działania zabezpieczające dzieci przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju; w szczególności należy zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. W Centrum Mental Path Group Sp. z o.o. dostęp do sieci Internetowej jest zabezpieczony hasłem oraz tak skonfigurowany, że uniemożliwia wchodzenie na strony:

- 1) o treści pornograficznej lub erotycznej;
- 2) przedstawiające obrazy przemocy lub okrucieństwa wobec innych ludzi lub zwierząt;
- 3) witryny hazardowe;
- 4) niemodyfikowane pokoje czatu.

Osoba odpowiedzialna za kwestie związane z ochroną dzieci

1. Kierownictwo placówki wyznacza Magdalenę Brzezińską jako osoby 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 zaproponowanie zmian w Polityce.

Monitoring

W celu zapewnienia bezpieczeństwa pacjentom, zwłaszcza dzieciom oraz zwiększenia kontroli nad obszarami ogólnodostępnymi i miejscami, w których może dojść do naruszenia ich praw lub bezpieczeństwa, placówka medyczna stosuje system monitoringu wizyjnego. Wdrażanie i użytkowanie systemu monitoringu realizowane jest zgodnie

z następującymi zasadami:

1. Monitoring wizyjny jest prowadzony z poszanowaniem praw pacjentów oraz przepisów o ochronie danych osobowych, w tym RODO, oraz z uwzględnieniem aktualny przepisów prawnych.
2. Monitoring ma na celu ochronę zdrowia i życia pacjentów, zapobieganie nieuprawnionemu dostępowi, a także zwiększenie efektywności procesów opiekuńczych i leczniczych.
3. Każda osoba wchodząca na teren monitorowany jest informowana o fakcie monitoringu oraz celach jego przeprowadzania poprzez wyraźne oznakowanie terenu i informacje pisemne dostępne przy wejściach.
4. Dostęp do nagrań z kamer jest ściśle ograniczony do upoważnionych pracowników placówki oraz organów ścigania w przypadkach przewidzianych prawem, z zachowaniem pełnej procedury dokumentowania dostępu.
5. Monitoring nie obejmuje miejsc, gdzie mogłoby dojść do naruszenia prywatności pacjentów, takich jak łazienki, szatnie, pomieszczenia do konsultacji medycznych, chyba że istnieje ku temu szczególnie uzasadniony i zgodny z prawem cel.
6. Nagrania są przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów monitoringu, nie dłużej jednak niż jest to wymagane przepisami prawa, po czym są nieodwracalnie niszczone.

Wdrażanie systemu monitoringu wizyjnego w placówce medycznej jest dokonywane z należytą starannością, z uwzględnieniem najlepszego interesu dziecka, zgodnie z Konwencją o prawach dziecka oraz ustawą o Rzeczniku Praw Dziecka. Placówka zobowiązana jest do regularnej weryfikacji zgodności systemu monitoringu z obowiązującymi przepisami prawnymi oraz aktualnymi potrzebami ochrony pacjentów.

Monitorowanie polityki ochrony dzieci w placówce

1. Monitoring poziomu realizacji Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem w placówce odbywa się poprzez regularne, co najmniej raz w roku, przeprowadzanie ankiet wśród pracowników i, w miarę możliwości,

pacjentów lub ich opiekunów. Ankiety te mają na celu ocenę skuteczności wdrożonych procedur i standardów ochrony, identyfikację obszarów wymagających poprawy oraz zbieranie propozycji zmian.

2.. Na podstawie wyników rocznego monitoringu i ewaluacji, osoby odpowiedzialne za Politykę Ochrony Dzieci, w porozumieniu z dyrekcją placówki oraz w miarę możliwości, z przedstawicielami personelu medycznego i pacjentów, dokonują przeglądu Polityki. W przypadku identyfikacji potrzeby wprowadzenia zmian, osoby odpowiedzialne przygotowują propozycje aktualizacji, które są następnie konsultowane z zespołem placówki i, po uzyskaniu zgody, implementowane. Aktualizacja Polityki powinna być dokonywana z zachowaniem procedur wewnętrznych placówki oraz zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

Wszelkie zmiany w Polityce są komunikowane wszystkim pracownikom, a odpowiednio zaktualizowany dokument jest udostępniany w łatwo dostępnych miejscach, zarówno w formie papierowej, jak i elektronicznej.

Zaangażowanie w systematyczny monitoring i ewaluację Polityki ochrony dzieci przed krzywdzeniem jest kluczowe dla utrzymania wysokich standardów bezpieczeństwa i ochrony w placówce medycznej. Regularna ocena i aktualizacja Polityki, przy aktywnym udziale wyznaczonych pracowników oraz zaangażowaniu personelu, zapewniają jej skuteczność i adekwatność do zmieniających się warunków i wymagań prawnych.

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 [3].

Załącznik nr 1

Zasady bezpiecznej rekrutacji w Mental Path Group 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, w tym stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, 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, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Placówka powinna zatem znać:

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

2. Poproś kandydata/kandydatkę o referencje z poprzednich miejsc zatrudnienia.

Placówka może poprosić 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 osobowe kandydata/kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

Przed dopuszczeniem osoby zatrudnionej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi placówka jest zobowiązana sprawdzić osobę zatrudnioną w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym. Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze placówka potrzebuje następujących danych kandydata/ kandydatki:

- a. imię i nazwisko,
- b. data urodzenia,
- c. pesel,
- d. nazwisko rodowe,
- e. imię ojca,
- f. imię matki.

4. Pobierz zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego od kandydata/kandydatki (jeżeli mieszkał przez ostatnie 20 lat poza granicami kraju poproś o zaświadczenia, z każdego kraju zamieszkania. Jeżeli podane Państwo nie prowadzi rejestru, poproś pracownika o oświadczenie o niekaralności na danym terytorium).

5. Oświadczenie o państwie lub państwach, w których kandydat/kandydatka zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat oraz oświadczenie o niekaralności w krajach, w których kandydat/kandydatka zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat składane są pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

6. Jeśli kandydat/ kandydatka posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, poproś o zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego z państwa obywatelstwa.

7. Informacje oraz oświadczenia uzyskane w procesie rekrutacji załącz do akt osobowych pracownika.

Załącznik nr 2

**Zakres danych pracownika/współpracownika/stażysty niezbędnych do sprawdzenia w
Rejestrze Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym.**

Imię i nazwisko:

Data urodzenia:

Pesel:

Nazwisko rodowe:

Imię ojca:

Imię matki:

Rejestr dostępny jest na stronie: <https://rps.ms.gov.pl/>

Załącznik nr 3

OŚWIADCZENIE

.....
miejsce i data

Ja, legitymująca/y się

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Numer PESEL

.....
numer paszportu albo innego dokumentu stwierdzającego tożsamość***)

oświadczam, że 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 oraz że poinformuję pracodawcę jeżeli ten stan się zmieni.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/-em się z Procedurami Ochrony Dzieci obowiązującymi w i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
Podpis

Niniejsze oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 Kodeksu Karnego – „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznając nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3”.

.....
Podpis

*** Należy wypełnić w przypadku, gdy zapytanie dotyczy osoby nieposiadającej numeru PESEL.

Załącznik nr 4

ZASADY BEZPIECZNEGO KONTAKTU PERSONELU Z DZIECKIEM – PACJENTEM W MENTAL PATH GROUP SP. Z O.O.

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. Niniejsze zasady zostały spisane w celu określenia ram profesjonalnych relacji z dzieckiem-pacjentem i wskazania dobrych praktyk, a także zachowań, które nigdy nie powinny mieć miejsca.

Dobre praktyki

WSTĘP

Mały pacjent ma prawo, aby rodzice/opiekunowie towarzyszyli mu podczas leczenia i korzystania ze świadczeń medycznych zawsze, gdy tego potrzebuje. W kontakcie z dzieckiem-pacjentem i jego rodzicami lub opiekunami zachowuj:

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

PRAWO DO INFORMACJI (kontakt bezpośredni z dzieckiem-pacjentem)

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 (adekwatnego do wieku, rozwoju dziecka). Informuj o tym, co robisz i co się z nim dzieje lub będzie dziać. Sprawdzaj, czy dziecko rozumie sytuację oraz skutki działań medycznych lub terapeutycznych.
3. Upewnij się, że dziecko wie o możliwości zadawania pytań osobom z personelu.

4. 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).

5. Korzystaj z alternatywnych form komunikacji z dzieckiem, które tego potrzebuje.

ZAPEWNIENIE MAŁYM PACJENTOM SPRAWCZOŚCI

6. Zwracaj się do dziecka po imieniu w formie preferowanej przez dziecko.

7. Pamiętaj, że to dziecko jest podmiotem Twoich działań. Nie rozmawiaj z rodzicem/opiekunem w taki sposób, jakby dziecko było nieobecne podczas rozmowy.

8. W miarę możliwości konsultuj z dzieckiem kwestie pozamedyczne, jeśli wiesz, że danie dziecku wyboru nie będzie miało wpływu na jakość leczenia, i przedstawiaj mu opcje do wyboru.

9. Uszanuj prawo dziecka do zmiany nastroju, zmiany zdania oraz potrzebę oswojenia się z nową sytuacją i miejscem.

POSZANOWANIE INTYMNOŚCI DZIECKA

10. Podczas badania medycznego odsłaniaj ciało dziecka partiami. W trakcie badania dziecku powinien towarzyszyć rodzic/opiekun lub inna osoba z personelu.

11. Kontakt fizyczny z dzieckiem, który jest niezwiązany z udzielaniem świadczenia medycznego, może odbywać się wyłącznie za zgodą dziecka i zgodnie z jego potrzebą. Zanim przytulisz, pogłaszczesz czy weźmiesz dziecko na kolana, aby np. je pocieszyć lub uspokoić, zapytaj je, czy tego potrzebuje.

WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI/OPIEKUNAMI

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

13. Zadbaj o to, aby rodzic był informowany o bieżącej sytuacji medycznej dziecka.

14. Współpracuj z rodzicami/opiekunami w procesie przygotowania i uspokojenia dziecka; spytaj, co dziecko lubi, na co reaguje niekorzystnie, a na co pozytywnie.

OCHRONA DZIECI PRZED KRZYWDZENIEM

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

16. 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.

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

18. Zwróć uwagę na to, aby na terenie kliniki przebywały wyłącznie osoby uprawnione.

NIGDY

1. Nie naruszaj prawa dziecka do intymności i prywatności. Nie ujawniaj danych osobowych ani wrażliwych.
2. Nie omawiaj sytuacji dziecka ponad jego głowę, ignorując jego obecność.
3. Nie ograniczaj możliwości pobytu rodzica przy dziecku. Nie lekceważ tego, że rodzic dobrze zna dziecko, jego potrzeby i upodobania.
4. Nie strasz dziecka i nie szantażuj w celu nakłonienia do współpracy.
5. Nie ignoruj i nie bagatelizuj odczuć dziecka, np. strachu, lęku przed bólem, niepewności co do nowej sytuacji.
6. Nie mów nieprawdy, np. twierdząc, że nie będzie bolało, kiedy wiesz, że może boleć.
7. Nie wyciągaj pochopnych wniosków o dziecku i rodzinie, jeśli nie są uzasadnione profesjonalną wiedzą i oceną.
8. Nie zakładaj, że dziecko i jego rodzice/opiekunowie wiedzą, jak działa poradnia i jakie zasady w nich obowiązują.
9. Nie dopuszczaj do sytuacji, w których dzieci-pacjenci i ich rodzice/opiekunowie czują się dyskryminowani lub otrzymują niższy standard opieki.
10. Nie krzycz, nie zawstydzaj, nie upokarzaj, nie lekceważ i nie obrażaj dziecka - pacjenta ani jego rodziców/opiekunów.

ZASADY BEZPIECZNEGO KONTAKTU PERSONELU Z DZIECKIEM – PACJENTEM W MENTAL PATH GROUP 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 wymagasz/potrzebujesz naszej pomocy. W naszej placówce pracują lekarze, psycholodzy, fizjoterapeuci, a także cała masa innych specjalistów, 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, która Cię leczy i czym się zajmuje. Jeśli sama zapomni się przedstawić, możesz ją o to zapytać.
3. Jeżeli czegoś nie rozumiesz lub nie wiesz, na czym polega Twoja wizyta, w jaki sposób przebiegać ma spotkanie lub diagnostyka, 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 czy w szpitalu – zrób to, postaramy się wysłuchać Cię z uwagą.
6. Jeżeli potrzebujesz przytulenia lub pocieszenia, możesz nas o to poprosić. Nie zawsze będziemy mogli dać Ci tyle czasu, ile potrzebujesz, ale będziemy się starać. Nie będziemy Cię przytulać bez Twojej zgody.
7. Będziemy starali się pytać Cię o zdanie w sprawach, w których możemy dać Ci wybór.
8. Twoja mama, tata lub Twój opiekun może być z Tobą w placówce.
9. I Twoja przytulanka też, o ile nie jest zbyt duża i nie wydaje głośnych dźwięków.

O czym jeszcze warto wiedzieć:

- Jeżeli wydarzyło się coś, co Cię niepokoi, ktoś Cię skrzywdził lub przekroczył Twoje granice, możesz o tym powiedzieć pracownikowi medycznemu (np. lekarzowi, psychologowi, rejestratorce) i poprosić o pomoc. Postaramy się rozwiązać ten problem w taki sposób, abyś był/a bezpieczny/a.

- Czasem jesteśmy zabiegani i zmęczeni, możemy nie mieć czasu, aby z Tobą dłużej porozmawiać, bo czekają na nas dzieci, które pilnie potrzebują naszej pomocy. Prosimy, nie zniechęcaj się. W takiej sytuacji postaramy się wskazać Ci kogoś, kto będzie mógł odpowiedzieć na Twoje pytania i zaopiekować się Twoim problemem.

Kontakty pracowników z dziećmi poza placówką

Zasady ogólne komunikacji z dziećmi poza placówką:

1. Pracownicy, wolontariusze oraz stażyści placówki mogą nawiązywać kontakt z dziećmi poza placówką tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach, takich jak konieczność udzielenia wsparcia dziecku niestabilnemu emocjonalnie lub przeprowadzenia spotkania terapeutycznego online. Każdy taki kontakt musi być dokładnie udokumentowany i odbywać się z pełną świadomością oraz zgodą rodziców lub opiekunów prawnych dziecka.

2. Warunki dopuszczalnego kontaktu:

a. rozmowa poprzez telefon prywatny specjalisty; po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami
b. spotkanie terapeutyczne online; po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami,
c. rozmowa poprzez telefon prywatny specjalisty poza godzinami pracy; **po wcześniejszym ustaleniu z rodzicami** możliwy [K1] jest kontakt w sytuacjach kryzysowych. Dozwolony jest w przypadku, gdy dziecko znajduje się w stanie wymagającym natychmiastowego wsparcia psychologicznego lub medycznego, zagrażającym bezpieczeństwu, życiu lub zdrowiu, np. wystąpienie myśli samobójczych.

3. Wszystkie kontakty online lub telefoniczne z dziećmi muszą być odpowiednio dokumentowane w kartach pacjentów. Informacja o kontakcie online lub telefonicznym powinna być również przekazana do odpowiedniego działu (np. rejestracji) w celu zapewnienia przejrzystości działań i odpowiedzialności.

4. Pracownicy, wolontariusze oraz stażyści nie powinni używać prywatnych kanałów komunikacyjnych (np. prywatnych numerów telefonów, kont na portalach społecznościowych) do kontaktu z dziećmi. Wszelka komunikacja powinna odbywać się przez oficjalne, zatwierdzone przez placówkę środki.

5. Pracownicy nie powinni zapraszać dzieci ani przyjmować zaproszeń od dzieci do grona znajomych na portalach społecznościowych. Każda forma kontaktu powinna być ograniczona do profesjonalnych i zatwierdzonych przez placówkę kanałów.

6. Kontakty naruszające prywatność dziecka, niezwiązane bezpośrednio z udzielaną pomocą lub usługą, jak również kontakty bez wiedzy i zgody rodzica/opiekuna są absolutnie niedopuszczalne.

7. Placówka zobowiązuje się do regularnego przeprowadzania szkoleń dla pracowników, wolontariuszy oraz stażystów na temat zasad bezpiecznej komunikacji z dziećmi oraz konsekwencji naruszenia tych zasad. Ponadto, placówka wprowadza mechanizmy monitorowania i weryfikacji przestrzegania tych zasad.

Wdrożenie powyższych zasad ma na celu stworzenie bezpiecznego środowiska dla dzieci korzystających z usług placówki oraz ochronę ich przed potencjalnymi nadużyciami. Placówka zobowiązana jest do regularnej oceny i aktualizacji tych zasad, aby odpowiadały one na bieżące wyzwania i potrzeby ochrony dzieci.

Załącznik nr 5

ZASADY OCHRONY WIZERUNKU I DANYCH OSOBOWYCH DZIEDZI W MENTAL PATH GROUP SP. Z O.O.

Nasze wartości

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroki przekrój dzieci – chłopców i dziewczęta, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach, stopniu sprawności i reprezentujące różne grupy etniczne.
3. Dzieci mają prawo zdecydować, czy ich wizerunek zostanie zarejestrowany i w jaki sposób zostanie przez nas użyty.
4. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zostali poinformowani o sposobie wykorzystania zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku.

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 (np. że umieszczony zostanie na stronie youtube.com w celach promocyjnych), jak będziemy przechowywać te dane i jakie potencjalne ryzyko wiąże się z publikacją zdjęć/ nagrań online.
3. Unikanie podpisywania zdjęć/nagrań informacjami identyfikującymi dziecko z imienia i nazwiska. Jeśli konieczne jest podpisanie dziecka używamy tylko imienia.
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. Zmniejszenie ryzyka kopiowania i niestosownego wykorzystania zdjęć/nagrań dzieci poprzez przyjęcie zasad:
 - wszystkie dzieci znajdujące się na zdjęciu/nagranie muszą być ubrane, a sytuacja zdjęcia/nagrania nie jest dla dziecka poniżająca, ośmieszająca ani nie ukazuje go w negatywnym kontekście,
 - zdjęcia/nagrania dzieci powinny się koncentrować na czynnościach wykonywanych przez dzieci i w miarę możliwości przedstawiać dzieci w grupie, a nie pojedyncze osoby.
6. Rezygnację z publikacji zdjęć dzieci, nad którymi nie sprawujemy już opieki, jeśli one lub ich rodzice/opiekunowie prawni nie wyrazili zgody na wykorzystanie zdjęć po odejściu z instytucji.
7. Przyjęcie zasady, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać dyrekcji, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.

Rejestrowanie wizerunków dzieci do użytku Mental Path Group Sp. z o.o.

W sytuacjach, w których nasza instytucja rejestruje wizerunki dzieci do własnego użytku, deklarujemy, że:

1. Dzieci i rodzice/opiekunowie prawni zawsze będą poinformowani o tym, że dane wydarzenie będzie rejestrowane.
2. Zgoda rodziców/opiekunów prawnych na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
3. Jeśli rejestracja wydarzenia zostanie zlecona osobie zewnętrznej (wynajętemu fotografowi lub kamerzyście) zadbamy o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży poprzez:
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do przestrzegania niniejszych wytycznych,
 - zobowiązanie osoby/firmy rejestrującej wydarzenie do noszenia identyfikatora w czasie trwania wydarzenia,
 - niedopuszczenie do sytuacji, w której osoba/firma rejestrująca będzie przebywała z dziećmi bez nadzoru pracownika naszej instytucji,
 - poinformowanie rodziców/opiekunów prawnych oraz dzieci, że osoba/firma rejestrująca wydarzenie będzie obecna podczas wydarzenia i upewnienie się, że rodzice/opiekunowie prawni udzielili pisemnej zgody na rejestrowanie wizerunku ich dzieci.

Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda rodziców/opiekunów prawnych dziecka nie jest wymagana.

Nagrania wideo, zdjęcia zawierające wizerunek dziecka, które specjalista posiada na własnych nośnikach danych w celu wprowadzenia do dokumentacji medycznej powinny być niezwłocznie usunięte po wprowadzeniu do systemu Medfile. Zdjęcia, nagrania w Mental Path Group Sp. z o.o. przechowywane są zgodnie z zasadami dot. dokumentacji medycznej.

Zakazane jest rozpowszechnianie powyższych nagrań, zdjęć osobom trzecim.

W przypadku wykorzystania materiałów do celu szkoleniowych lub naukowych, specjalista musi zgłosić sprawę do kierownika administracyjnego oraz kierownika zespołu dziecięcego. Wykorzystanie materiałów musi zostać poprzedzone pisemną zgodą „zezwolenie na wykorzystanie wizerunku” opiekunów prawnych małoletniego z dokładną informacją do jakich celów materiał będzie używany.

Załącznik nr 6

ZEZWOLENIE NA WYKORZYSTANIE WIZERUNKU

Imię i nazwisko:

PESEL:

Adres:

Imiona i nazwiska opiekunów prawnych:

.....

PESEL/numer dowodu:

Adres:

Telefon/mail:

Wyrażam zgodę na wykorzystanie dokumentacji medycznej (w ramach zdjęć oraz filmów video z konsultacji psychologicznych, obserwacji dziecka, konsultacji lekarskich) pod warunkiem usunięcia danych umożliwiających moją identyfikację (wizerunek, imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL) w celu:

- Publikacji w pracach naukowych,
- Publikacji w tytułach naukowych,
- Publikacji w mediach elektronicznych,
- Publikacji w serwisach internetowych.

.....

Czytelny podpis opiekunów/opiekuna prawnych/prawnego

WERSJA SKRÓCONA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH

1. Jesteśmy przychodnią i chcemy żebyś u nas czuł się dobrze i bezpiecznie.
2. Jeżeli cokolwiek Ci się nie podobało lub poczułeś się źle możesz to przekazać do p. Magdaleny Brzezińskiej lub Diany Marciniak napisać na adres e-mail: poczta@centrumsynteza.pl
3. Na badania wchodzisz z mamą lub tatą. Oni mogą być zawsze przy Tobie.
4. Przed badaniem lekarz wytłumaczy Ci co będzie robił i dlaczego.
5. Lekarzowi możesz powiedzieć wszystko, on jest tu po to, żeby Ci pomóc.
6. Wiedza o tym, co Ci dolega, czego się obawiasz lub wstydzisz może być bardzo ważna. Dzięki tej wiedzy lekarz będzie mógł Ci pomóc jak najlepiej.

7. Lekarzom, pielęgniarcom i wszystkim osobom z naszej przychodni możesz zadawać pytania. Chętnie na nie odpowiadzą.

8. Nikt nie może na Ciebie krzyczeć, wyśmiewać się z Ciebie, dotykać Cię bez Twojej zgody ani fotografować.

9. Cokolwiek się w Twoim życiu dzieje nie jesteś sam. To są całodobowe numery telefonów do osób, którym możesz zaufać:

1) Ogólnopolskie Pogotowie dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia”: 800 120 002;

2) Telefon Zaufania Dla Dzieci i Młodzieży: 116 111.

10. Wi-Fi jest u nas zabezpieczone hasłem, a niektóre strony nie są dostępne