

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH PRZED KRZYWDZENIEM W KW-1 SP. Z O.O.

PREAMBUŁA

Niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem służą oficjalnemu uregulowaniu przyświecającej KW-1 sp. z o.o. (zwanej dalej Kliniką) od początku jej istnienia zasady podejmowania wobec dzieci wyłącznie takich działań, które służą poprawie ich stanu zdrowia, z zachowaniem ich dobra, ochrony godności oraz poszanowaniem wszelkich przysługujących im praw.

Każdy pracownik, współpracownik i osoby w inny sposób związane z Kliniką, podejmując jakiegokolwiek czynności lub interakcje z dzieckiem, traktują je z szacunkiem, życzliwością i dbałością o jego potrzeby.

Wszelkie przejawy przemocy słownej, fizycznej czy psychicznej w stosunku do małoletnich pacjentów i innych dzieci przebywających na terenie Kliniki są niedopuszczalne i, w razie zaistnienia, będą karane na drodze dyscyplinarnej i zgłaszane odpowiednim organom.

W toku realizacji swoich bieżących zadań, Klinika dokłada starań, aby zwiększać wśród personelu świadomość i kompetencje w zakresie rozpoznawania i reagowania na przejawy krzywdy wyrządzanej małoletnim. Dzięki temu tworzone jest środowisko bezpieczne dla dzieci, w którym mogą one czuć się swobodnie i w którym mogą znaleźć odpowiednie wsparcie.

§1 Słownik pojęć

1. Jeśli nic innego nie wynika z treści danego przepisu, pojęciom używanym w niniejszym dokumencie nadaje się następujące znaczenie:

- a) Klinika – KW-1 sp. z o.o.;
- b) Pracownik – pracownicy, zleceniobiorcy i inne osoby pozostające w relacjach służbowych z Kliniką;
- c) małoletni/dziecko – każdy pacjent przed ukończeniem osiemnastego roku życia;
- d) Rodzic – rodzic lub opiekun prawny dziecka, a także osoba przez nich upoważniona, pod której opieką znajduje się dziecko podczas wizyty w Klinice;
- e) Standardy – niniejsze Standardy ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
- f) Koordynator – osoba wyznaczona i upoważniona przez Klinikę do wdrożenia i nadzoru nad przestrzeganiem Standardów.

§2 Relacje pomiędzy Pracownikami Kliniki a małoletnimi

1. Pracownicy dbają o bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w Klinice i na bieżąco zwracają uwagę na wszelkie przejawy zagrożenia lub dyskomfortu.
2. Do zapewnienia bezpieczeństwa dzieci oraz nadzorowania ich zachowania w Klinice, zarówno w trakcie wizyty jak i w poczekalni, zobowiązani są również Rodzice.
3. Pracownicy podejmując działania wobec dzieci, mają na uwadze wyłącznie ich dobro i poprawę ich stanu zdrowia.
4. Pozytywne zachowania dzieci wzmocnione są poprzez nagradzanie, np.: słowna pochwała indywidualna, pochwała w obecności innych dzieci, pochwała przekazana Rodzicowi.
5. Wszyscy pacjenci są traktowani sprawiedliwie. Pracownicy nie dzielą i nie dyskryminują (ze względu na wiek, płeć, status materialny, wygląd zewnętrzny, wiedzę, umiejętności, stan zdrowia, w tym niepełnosprawność) dzieci przychodzących do Kliniki.

6. Bezpośredni kontakt z dzieckiem oparty jest na poszanowaniu jego intymności. Zasady bezpośredniego kontaktu z dzieckiem ustalane są z Rodzicami z poszanowaniem zdania małoletniego i przy uwzględnieniu jego potrzeb medycznych.

7. Pracownik może przytulić dziecko, bezpośrednio pomagać dziecku w przezwyciężeniu stresu związanego z wizytą – wyłącznie za zgodą Rodzica i dziecka oraz jeśli taka jest potrzeba małoletniego.

8. Pracownicy Kliniki mogą podjąć się leczenia w tak zwanym przytrzymaniu wyłącznie na wyraźne życzenie Rodzica i jeśli uzasadnione jest to stanem zdrowia dziecka. W przypadku, w którym nie przynosi to efektów, Pracownicy Kliniki odstępują od leczenia, aby nie narażać małoletniego na dyskomfort psychiczny.

9. Niedopuszczalne są zachowania takie jak: ataki cielesne (szarpanie, bicie, popychanie), słowne (wyzywanie, wyśmiewanie, ośmieszanie), zmuszanie, czy negowanie uczuć.

§3

1. W sytuacji zagrożenia wypadkiem lub urazem dziecka Pracownicy Kliniki mają prawo:

- a) zdecydowanie, ale nie gwałtownie odsunąć dziecko od źródła zagrożenia;
- b) wyprowadzić dziecko lub wynieść je w bezpieczne miejsce;
- c) w razie możliwości, wyjaśnić dziecku przyczyny swoich działań.

2. W sytuacji zagrożenia życia dziecka Pracownicy Kliniki mają prawo:

- a) udzielić dziecku niezbędnej pomocy;
- b) podać odpowiednie leki;
- c) podjąć wszelkie niezbędne i uzasadnione okolicznościami czynności w celu ratowania życia i zdrowia małoletniego.

§4

1. Pracownicy Kliniki:

- a) zawsze zwracają się do małoletniego po imieniu;
- b) mówią do dziecka spokojnie i nie podnoszą głosu;
- c) używają języka zrozumiałego dla małoletnich;
- d) nie używają sformułowań niecenzuralnych;
- e) nie ośmieszają i nie upokarzają dziecka;
- f) nie używają wobec małoletnich gróźb, przemocy psychicznej, straszenia, w celu uzyskania posłuszeństwa lub jakimkolwiek innym;
- g) nie oceniają postępowania Rodziców w obecności dziecka;
- h) nie pozostawiają dziecka bez wyjaśnienia;
- i) nie pozostają obojętni na wyrażoną przez małoletniego potrzebę nawiązania kontaktu, czy rozmowy.

2. Stosowanie jakichkolwiek zabiegów dyscyplinujących wobec małoletniego musi odbywać się z poszanowaniem jego godności oraz nietykalności cielesnej i dotyczyć niepożądanych zachowań dziecka, a nie jego uczuć lub emocji.

§5 Relacje pomiędzy małoletnimi w Klinice

1. Małoletni mają prawo do przebywania w przestrzeni Kliniki w warunkach dla nich bezpiecznych.

2. Do nadzoru nad dziećmi przebywającymi w przestrzeni Kliniki, zarówno w poczekalni jak i gabinetach, zobowiązani są Pracownicy oraz Rodzice.

3. Zachowanie i postępowanie małoletnich wobec siebie nawzajem w poczekalni Kliniki nie może naruszać ich poczucia godności, nietykalności cielesnej, czy poczucia własnej wartości. Małoletni zobowiązani są do respektowania praw i wolności swoich rówieśników, wynikających ze społecznie przyjętych norm i wartości.

4. W kontaktach między sobą, małoletni nie powinni zachowywać się prowokacyjnie i konkurencyjnie, nie powinni również mieć poczucia zagrożenia, czy odczuwać wrogości ze strony innych małoletnich.

5. Małoletni nie mogą akceptować, usprawiedliwiać, ani stosować, z jakiegokolwiek powodu, agresji i przemocy fizycznej, słownej lub psychicznej.

§6 Postępowanie w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletniego

1. Każdy Pracownik Kliniki jest zobowiązany do przyjęcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego lub krzywdzeniu małoletniego.

2. W sytuacji uzyskania przez Pracownika informacji o krzywdzeniu małoletniego, bądź w przypadku podejrzenia, że dziecko jest krzywdzone, bez względu na to czy krzywda wyrządzona jest lub może być przez innego małoletniego, innego Pracownika lub Rodzica, Pracownik ma obowiązek przekazania uzyskanej informacji wyznaczonemu Koordynatorowi.

3. Koordynator zbiera wszelkie niezbędne w sprawie informacje, w tym w razie potrzeby analizuje nagrania monitoringu oraz zapisy i notatki w karcie klinicznej małoletniego.

4. Pracownicy mają obowiązek współdziałania z Koordynatorem w zakresie zebrania informacji i ustalenia wszelkich faktów dotyczących analizowanego przez Koordynatora zdarzenia.

5. W przypadku, gdy Koordynator ustali, że:

a) nie doszło do krzywdzenia małoletniego – sporządza szczegółową notatkę ze zdarzenia, którą przedkłada najwyższemu kierownictwu Kliniki;

b) mogło dojść do krzywdzenia małoletniego – sporządza szczegółową notatkę ze zdarzenia, którą przedkłada najwyższemu kierownictwu Kliniki wraz z rekomendacją podjęcia dalszych działań;

c) doszło do krzywdzenia małoletniego – sporządza szczegółową notatkę ze zdarzenia, którą przedkłada najwyższemu kierownictwu Kliniki, a następnie zawiadamia prokuraturę lub sąd opiekuńczy o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego i przekazuje tym organom wszelkie posiadane w sprawie dowody.

6. W przypadkach, o których mowa w ust. 5 b) i c) powyżej, elementem składowym notatki Koordynatora jest plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

§7

1. Jeśli małoletni poprosi Pracownika o pomoc w związku z tym, że doznaje krzywdy od Rodzica, Pracownik ten zobowiązany jest niezwłocznie udzielić dziecku niezbędnej pomocy, zawiadomić Policję oraz Koordynatora, a jeśli jest to niemożliwe bezpośredniego przełożonego.
2. W razie potrzeby Pracownik ma prawo podjąć wszelkie niezbędne kroki aby odizolować dziecko od Rodzica do czasu przyjazdu Policji.

§8

1. Jeśli zachodzi uzasadnione prawdopodobieństwo, że osobą odpowiedzialną za wyrządzenie krzywdy małoletniemu jest Pracownik Kliniki, jest on w trybie natychmiastowym odsuwany od wykonywanych obowiązków.
2. Z danym Pracownikiem rozwiązywana jest umowa w trybie dyscyplinarnym, jeśli zostanie stwierdzone, że dopuścił się on skrzywdzenia małoletniego.

§9

1. Z przebiegu podjętych działań Koordynator sporządza szczegółową dokumentację, która następnie jest archiwizowana.
2. Przedmiotowa dokumentacja traktowana jest jako informacja poufna. Wgląd w nią ma wyłącznie Koordynator i najwyższe kierownictwo Kliniki.

§10 Zasady dostępu do Internetu oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

1. Klinika może udostępniać w poczekalni sieć wifi.
2. Klinika nie udostępnia małoletnim urządzeń podłączonych do sieci Internet.
3. Małoletni oraz Rodzice mają zakaz korzystania z urządzeń podłączonych do sieci Internet w trakcie zabiegów.
4. Za korzystanie przez małoletnich z prywatnych urządzeń z dostępem do sieci Internet w poczekalni Kliniki odpowiadają Rodzice.
5. Jeśli Pracownicy Kliniki zaobserwują, że dziecko na prywatnym urządzeniu ogląda treści przeznaczone dla osób pełnoletnich lub treści szkodliwe, powiadamia o tym Rodzica.
6. Jeśli Rodzic nie reaguje, Pracownik może zażądać od Rodzica opuszczenia Kliniki wraz z dzieckiem, aby nie narażać innych małoletnich na szkodliwe treści.

§11 Zasady rekrutacji Pracowników

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub innej formy współpracy, osoba odpowiedzialna za rekrutację zobowiązana jest do uzyskania informacji z odpowiednich rejestrów dotyczących osoby rekrutowanej.
2. Rekrutowany Pracownik przed dopuszczeniem do pracy lub rozpoczęciem współpracy przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego.
3. Rekrutowany Pracownik posiadający obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska dodatkowo przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa.

§12 Zasady udostępniania Standardów

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym.

2. Klinika udostępnia je na swojej stronie internetowej oraz w formie wydrukowanej w Rejestracji.
3. W ogólnodostępnej przestrzeni Kliniki znajduje się również wyciąg ze Standardów z informacjami przeznaczonymi dla małoletnich, które przedstawione są w formie dla nich przystępnej i zrozumiałej.
4. Wszyscy Pracownicy Kliniki podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z nimi, zawierające zobowiązanie